

# CARTA DE SERVIÇOS

## Objetivo:

Divulgar os serviços prestados pelo Município de Muribeca, Estado de Sergipe, como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais são os padrões estabelecidos.



# **Carta de Serviços**

## **Apresentação**

**Prezado(a) cidadão(ã),**

**A Prefeitura Municipal de Muribeca tem o compromisso de promover o bem-estar e o desenvolvimento da nossa comunidade.**

**Nossa missão é oferecer serviços de qualidade, pautados pela transparência, eficiência e participação cidadã.**

**Com o intuito de fortalecer a relação entre a administração pública e os munícipes, apresentamos a Carta de Serviços da Prefeitura Municipal de Muribeca, que tem como objetivo fornecer informações claras e acessíveis sobre os principais serviços oferecidos e os procedimentos para acessá-los.**

**A seguir, destacamos alguns dos serviços disponibilizados:**

## Sumário

APRESENTAÇÃO – CARTA DE SERVIÇOS .....	3
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>	
Contato e Dados Gerais.....	5
1.Ouvidoria Municipal .....	5
2.E-sic (Sistema Eletrônico do Serviço de Informações do Cidadão).....	6
<b>SECRETARIA CHEFE DE GABINETE</b>	
Contato e Dados Gerais.....	7
Secretaria Chefe de Gabinete.....	8
1.Atendimento ao Cidadão.....	8
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO</b>	
Contato e Dados Gerais .....	9
Secretaria Municipal de Administração.....	10
1.Recursos Humanos – Departamento de Pessoal .....	10
2.Centro de Atendimento ao Cidadão .....	11
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS</b>	
Contato e Dados Gerais .....	15
1.Emissão de Certidão Negativa de Débitos .....	15
2.Emissão de DAM para pagamento de ITBI .....	15
3.Imposto Predial e Territorial Urbano.....	15
4.Emissão de Nota Fiscal Eletrônica .....	15
5.Taxas e Impostos.....	17
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, DIREITOS HUMANOS E TRABALHO</b>	
Contato e Dados Gerais.....	19
1.Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho ...	19
2.Serviço de Inserção e Atualização Cadastral – CADASTRO ÚNICO - CADUNICO .....	20
3. Serviços Socioassistencial de Proteção Social Básica (PSB) - CRAS - Centro de Referência de Assistência Social .....	21
3.1 Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF.....	21
3.2. Programa Criança Feliz – PCF.....	22
3.3 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV.....	23
3.4 Programa RENDA MURIBECA .....	24
3.5 Benefícios Eventuais .....	24
4.Proteção Social Especial – PSE .....	25
CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social .....	25
4.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI .....	25
4.1.1 Programa Municipal Tutuio .....	25
4.1.2 Programa Municipal Paz .....	25
4.1.3 Projeto Municipal Carrêgo Legal .....	26
4.2 Orientação Jurídica .....	26
4.3 Diretoria de Promoção de Direitos - DIPRODI .....	27
5.Casa dos Conselhos .....	27
5.1 Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS .....	28

	2
5.2 Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.....	28
5.3 Conselho Municipal dos Direitos e Proteção do Idoso - CMDPI .....	30

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Contato e Dados Gerais.....	33
1.Serviços Prestados na sede da Secretaria de Saúde.....	34
1.0 Unidades Básicas de Saúde do Município .....	35
1.1 Unidades Básica de Saúde (UBS) da Zona Urbana .....	35
1.1.1 Clínica de Saúde Marilza Franco .....	35
1.2 Unidades Básica de Saúde (UBS) da Zona Rural .....	36
1.21. Equipe de Saúde da Família Povoado Sacos das Varas .....	36
(Anexos: Posto de Saúde Povoado Pau Alto e Posto de Saúde e Povoado Arrodeador) .....	36
1.2.2 Equipe de Saúde da Família Povoado Visgueiro .....	37
(Anexos: Posto de Saúde Povoado Pedras e Posto de Saúde Povoado Camará).....	37
2. Laboratório Municipal .....	38
3.Vigilância em Saúde .....	38
3.1 Vigilância Epidemiológica .....	38
3.1.1 Gerência de Controle as Endemias .....	39
3.2 Vigilância Sanitária .....	39
3.3 Controle e Combate as Endemias .....	40
4. Castra-Móvel / Serviços Veterinários.....	41
5.Serviço de Imunização .....	41
6.Atendimento Multiprofissional Municipal .....	42
7.Laboratório de Prótese Dentária .....	43
8.Central das Ambulâncias e Transportes para Tratamento Intermunicipal .....	44
8.1 Central das Ambulâncias .....	44
8.2 Central de Agendamento de Transporte Intermunicipal .....	44
8.3 Tratamento Fora do Domicílio – TFD .....	44
9.Conselho Municipal de Saúde de Muribeca – CMS .....	45

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Contato e Dados Gerais .....	49
1.Secretaria Municipal de Educação - SEMED .....	49
2.Escolas Municipais da Zona Urbana – Muribeca/SE.....	49
3.Escolas Municipais da Zona Rural – Povoados .....	50
4. Transporte Escolar .....	56
5.Conselhos da Educação .....	57
5.1 Conselho Municipal de Educação – COMEM .....	57
5.2 Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB .....	58
5.3. Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE .....	59

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

Contato e Dados Gerais .....	61
1. Serviços de Saneamento Básico (Esgoto e Pavimentação).....	62
2. Serviços de Sepultamento.....	62
3. Serviços de Iluminação Pública .....	63
4.Coleta de Resíduos da Construção Civil e Podas.....	63
5. Serviços de Obras e Infraestrutura nas Estradas Vicinais.....	64
6. Coleta de Resíduos Domésticos .....	64

7.Atendimentos aos Comerciantes da Feira Livre/Evento..s.....	65
8. Conselho Municipal de Saneamento Básico - CMSB.....	66

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

#### Contato e Dados Gerais<sup>67</sup>

1. Projeto Oxigênio .....	67
2. Projeto Pró-Aras .....	67
3. Serviço de Acompanhamento do Engenheiro Agrônomo ao Produtos Rural.....	68
4. Educação Ambiental para o Produtor Rural.....	69
5. Emissão de GTA – Guia de Transporte Animal.....	69
6. Apreensão de Animais Soltos em Vias Públicas.....	70
7. Serviços de Carro-Pipa .....	70
8. Dia do Agricultor / Dia de Campo .....	71
9. Conselho Municipal de Meio Ambiente – CMMA .....	71
10. Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura - CMDE.....	72

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**

Contato e Dados Gerais.....	74
1. Monitoramento 24 horas .....	74
2. Denúncia de Poluição Sonora .....	74
3. Auxílio à Vitimas .....	75
4. Fiscalização de Venda de bebidas alcoólicas para Menores .....	75
5. Fiscalização contra depredação do Patrimônio Público .....	76
6. Fiscalização de Animais soltos em Rodovias Públicas e Vicinais .....	76
7. Fiscalização de Terrenos Baldios em Perímetro Urbano .....	77
8. Fiscalização e Vistoria de Construções em Imóveis Irregulares .....	77
9. Fiscalização e Organização do Trânsito em Eventos Públicos e Privados (com a a devida autorização do poder público).....	78
10. Palestras e Campanhas de Conscientização Contra às Drogas .....	78

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO**

Contato e Dados Gerais.....	79
1. Elaboração do LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município .....	80
2. Elaboração do PPA - Plano Plurianual do Município .....	80
3. Elaboração do Lei do Orçamento Anual do Município .....	81

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE, CULTURA E TURISMO**

Contato e Dados Gerais.....	82
1. Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Cultura e Turismo .....	83
2. Festividades e Eventos do Município .....	83
3. Banda Musical José Carlos Gomes .....	84
4. Conselho Municipal de Cultura - CMC .....	85

<b>ORGANIZAÇÃO.....</b>	<b>86</b>
-------------------------	-----------



## SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

---

**Contato e Dados Gerais**  
**Secretaria Municipal de Governo**

**Natureza:**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Endereço Completo:**  
**Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000**  
**Muribeca/SE - Brasil.**

**Telefone:**  
**(79) 3142-0923**

**E-mail:**  
**governo@muribeca.se.gov.br**

**Horário de Atendimento:**  
**07h às 13h**

## 1. Ouvidoria Municipal

### Descrição dos serviços:

A Ouvidoria é um canal para a população apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. É um espaço que funciona como uma “ponte” entre a população e as instituições da Administração Pública (que são os órgãos, entidades e agentes públicos que trabalham nos diversos setores do governo federal, estadual e municipal). A ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta, encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e conclui a manifestação.

### Atendimento:

- Local: Rua Graccho Cardoso, nº 205 – Centro – CEP: 49.780-000 Muribeca/SE
- Horário: 8h às 13h
- Telefone: (79) 99935-6564
- E-mail: [ouvidoria@muribeca.se.gov.br](mailto:ouvidoria@muribeca.se.gov.br)

### Atendimento on line para acesso ao Formulário e-Sic no endereço eletrônico:

<https://muribeca.se.gov.br/portaltransparencia/?servico=cidadao/informacoes>

### Documentação Necessária

O cidadão deve entregar o formulário preenchido ao servidor responsável para que ele possa inserir as informações no sistema e gerar o seu número de atendimento.

Para acompanhar o andamento de seu pedido entre em contato pelo telefone, ou dirija-se ao órgão informando seu nº de atendimento.

No link Ouvidoria do Portal da Transparência <https://muribeca.se.gov.br> o cidadão é direcionado a página do gov.br e pode registrar sua solicitação no <https://muribeca.se.gov.br/acessexterno/https/falabr.cgu.gov.br/publico/SE/Muribeca/Manifestacao/RegistrarManifestacao>



## **2. Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC)**

### **Descrição dos serviços:**

O e-SIC foi criado em conformidade com a Lei 12.527/11, para atender as pessoas físicas e jurídicas que queiram fazer requerimentos. Para ter acesso ao Sistema, é necessário que o requerente faça seu cadastro, podendo assim, através de sua área pessoal, cadastrar requerimentos, entrar com recursos, acompanhar o andamento de suas solicitações e obter o retorno através do próprio sistema. O e-SIC tem por finalidade criar um banco de dados para interação entre o órgão e o cidadão, visando maiores esclarecimentos ao redor da administração pública. Receba sua resposta em até 20 dias e tenha acesso a informações públicas.

### **Atendimento Presencial:**

Para fazer um requerimento presencial, o cidadão deve preencher o formulário com o Servidor responsável no próprio órgão.

Local: Rua Graccho Cardoso, nº 205 – Centro - CEP: 49.780-000 – Muribeca

Horário: 8h às 13h

Telefone: (79) 99935-6564

E-mail: [esic@muribeca.se.gov.br](mailto:esic@muribeca.se.gov.br)

### **Atendimento on line para o Serviço:**

Para solicitar a informação eletronicamente o cidadão deve acessar o endereço eletrônico abaixo, preencher o cadastro juntamente com a solicitação da informação.

<https://muribeca.se.gov.br/portalthtransparencia/?servico=cidadao/informacoes>

## SECRETARIA CHEFE DE GABINETE

---

**Contato e Dados Gerais  
Secretaria Chefe de Gabinete**

**Natureza:  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Endereço Completo:  
Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000  
Muribeca/SE - Brasil.**

**Telefone:  
(79) 3142-0923**

**E-mail:  
gabinete@muribeca.se.gov.br**

**Horário de Atendimento:  
09h às 13h**

## **Secretaria Chefe de Gabinete**

Dentre as atribuições da Secretaria Chefe de Gabinete a organização da agenda e audiências do Prefeito, preparar e encaminhar o expediente a ser despachado pelo Gestor, por meio da assessoria, assistência e apoio ao Poder Executivo.

### **1. Atendimento ao Cidadão**

#### **Descrição dos Serviços**

- Atendimento às demandas recebidas da população, estabelecendo um canal de comunicação e atenção à população muribequense.

#### **Atendimento para Agendamento**

Local: Sede da Prefeitura Municipal de Muribeca

Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – Muribeca/SE – CEP: 49780-000

Dias: Terças e Quintas

Horário: 09h às 13h

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: gabinete@muribeca.se.gov.br

#### **Documentos Necessários**

- ✓ RG
- ✓ CPF
- ✓ Comprovante de Residência

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

**Contato e Dados Gerais:**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Natureza:  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Endereço Completo:  
Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000  
Muribeca/SE - Brasil.**

**Telefone:  
(79) 3142-0923**

**E-mail:  
administracao@muribeca.se.gov.br**

**Horário de Atendimento:  
07h às 13h**

## Secretaria Municipal de Administração

Dentre as atribuições da Secretaria Municipal de Administração destacam-se execução de atividades relativas Servidores Municipais, dos seus direitos e deveres, os registros funcionais e controle de frequência, à elaboração das folhas de pagamento, recibos, programações de férias, encaminhamentos e controles de afastamentos através de licenças requeridas, e aos demais assuntos relacionados aos cadastros e vida funcional, promovendo seu desenvolvimento e avaliação e provendo condições de trabalho com higiene e segurança.

### 1. Recursos Humanos - Departamento de Pessoal

O Departamento de Pessoal usa e gerencia as técnicas administrativas para melhor andamento das relações entre os Servidores Públicos Municipais e o Município, operacionalizando as rotinas de análise e efetivação de suas atribuições funcionais.

#### Descrição dos Serviços

- Admissão e Desligamentos
- Concessão de Licenças, Afastamentos e Férias
- Remuneração (cálculos da folha de pagamento)
- Gestão de Benefícios
- Controle da Jornada de Trabalho via Gestão do Ponto
- Envios do e-Social (Indicadores e Envios)
- DCTFWeb - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos
- DIRF - Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte
- Cumprimento da LGPD – Lei Geral da Proteção de Dados do(s) Servidor (es)

#### Atendimento

Local: Sede da Secretaria Municipal de Administração

Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 – Muribeca/SE

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: [administracao@muribeca.se.gov.br](mailto:administracao@muribeca.se.gov.br)

### **Documentos Necessários**

- ✓ RG
- ✓ CPF
- ✓ Título de Eleitor
- ✓ Comprovante de Residência
- ✓ Comprovante de Escolaridade
- ✓ Inscrição no PIS/Pasep
- ✓ Carteira de Trabalho (CTPS)

Obs: apresentar original e cópia dos documentos.

## **2. Centro de Atendimento ao Cidadão**

O Centro de Atendimento ao Cidadão possui diversos órgãos públicos que trabalham em parceria com a gestão municipal, oferecendo serviços à população.

O objetivo é agilizar a vida dos cidadãos muribequenses, fazer com que a população obtenha a documentação de forma mais rápida e com facilidade de acesso, para facilitar o procedimento cadastrais de acesso a benefícios, receber e encaminhar demandas da sociedade.

### **Órgãos parceiros:**

- Instituto de Identificação
- EMDAGRO
- SEBRAE
- Ouvidoria Municipal
- Junta Militar

### **Atendimento:**

**Local: Centro de Atendimento ao Cidadão**

**Rua Graccho Cardos, 205 . Centro - Muribeca/SE - CEP: 49.780-000**

**Horário: 07h às 13h**

**Telefone: (79) 3142-0925**

**E-mail: administracao@muribeca.se.gov.br**

- **Instituto de Identificação**

**Descrição dos Serviços**

- Emissão da Carteira de Identidade;
- Emissão dos Antecedentes Criminais.

**Documentação Necessária:**

- ✓ Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento (original ou cópia autenticada);
- ✓ CPF;
- ✓ Título de Eleitor;
- ✓ Carteira de Trabalho;
- ✓ CNH – Carteira Nacional de Habilitação (se tiver)
- ✓ Cartão Nacional de Saúde
- ✓ Nome social (mediante requerimento escrito do interessado),
- ✓ Tipo Sanguíneo e Fator Rh (mediante a apresentação de resultado do exame laboratorial ou documento de fé pública)
- ✓ Caso haja algum tipo de Deficiência ou Limitação (necessário a apresentação do atestado médico)
- ✓ RG (para a emissão de Antecedentes Criminais)
- ✓

- **EMDAGRO - Empresa de Desenvolvimento Agropecuário de Sergipe**

**Descrição dos Serviços:**

- Emissão de GTA - Guia de Trânsito animal;
- Cadastro de Produto e Propriedade;
- Declaração de Vacinação Animal;
- Ficha sanitária.

**Documentação Necessária:**

- ✓ Cópia do RG
- ✓ Certificado MEI,
- ✓ Comprovante de residência
- ✓ Escritura ou Recibo da Propriedade Rural
- ✓ CAR - Cadastro Ambiental Rural

- **SEBRAE – Serviço de Apoio a Pequenas e Médias Empresas**

**Descrição dos Serviços:**

- Formalização de Autônomos como Empreendedor
- Criação do CNPJ
- Linha de Crédito
- Emissão de Nota Fiscal.

**Documentação Necessária:**

- ✓ Cópia do RG
- ✓ Certificado MEI,
- ✓ Comprovante de residência
- ✓ Título de Eleitor
- ✓ E-mail (endereço eletrônico)
- ✓ Linha Telefônica ativa

- **Junta Militar**

**Descrição dos Serviços:**

- Alistamento do Serviço Militar

**Documentação Necessária:**

- ✓ Cópia do RG
- ✓ Certificado MEI,
- ✓ Certidão de Nascimento
- ✓ Comprovante de residência



## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

---

**Contato e Dados Gerais:  
Secretaria Municipal de Finanças**

**Natureza:  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Endereço Completo:  
Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000  
Muribeca/SE -Brasil.**

**Telefone:  
(79) 3142-0923**

**E-mail: [financas@muribeca.se.gov.br](mailto:financas@muribeca.se.gov.br)**

**Horário de Atendimento:  
07h às 13h**

## **1 · Emissão de Certidão Negativa de Débitos Municipais**

### **Descrição dos serviços**

- Documento oficial que confirma a ausência de dívidas fiscais e tributárias ou mesmopendências processuais em nome de um cidadão, empresa ou bem.

### **Atendimento on line ou Presencial**

Local: Setor de Tributos

Horário: 08h às 13h

Telefone para contato: (79) 3142-0923

E-mail: [tributos@muribeca.se.gov.br](mailto:tributos@muribeca.se.gov.br)

Portal:

<https://www.muribeca.se.gov.br/acessoexterno/https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/muribeca>

### **Documentação Necessária**

- ✓ RG ou CNPJ ou através do Portal da Transparência do Município – Município on line

## **2. Emissão de DAM para pagamento de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)**

### **Descrição dos serviços:**

- Transmissão de bens imóveis, por natureza ou cessão física, bem como cessão de direitos e sua aquisição.

### **Atendimento Presencial**

Local: Setor de Tributos

Horário: 08h às 13h

Telefone para contato: (79) 3142-0923

E-mail: [tributos@muribeca.se.gov.br](mailto:tributos@muribeca.se.gov.br)

### **Documentação Necessária**

- RG – cópia e original
- CPF – cópia e original
- Cópia da escritura do imóvel de compra e venda registrado em cartório ou certidão de inteiro teor
- Comprovante de residência do requerente e adquirente do imóvel
- Comprovação de quitação dos débitos tributários.

### **3. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU)**

#### **Descrição dos serviços:**

- Cadastro imobiliário, alteração, revisão, mudança de proprietário, averbação e isenções.

#### **Atendimento Presencial:**

Local: Setor de Tributos

Horário: 08h às 13h

Telefone para contato: (79) 3142-0923

E-mail: [tributos@muribeca.se.gov.br](mailto:tributos@muribeca.se.gov.br)

#### **Documentação Necessária**

- ✓ RG – cópia e original
- ✓ CPF – cópia e original
- ✓ Cópia da Escritura do imóvel ou recibo de compra e venda
- ✓ Comprovante de residência do requerente e do titular do imóvel.

### **4. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica**

#### **Descrição dos serviços:**

- Emissão, cancelamento e liberação de acesso para a emissão da nota fiscal eletrônica eavulsa.

#### **Atendimento on line ou Presencial**

Local: Setor de Tributos

Horário: 08h às 13h

Telefone para contato: (79) 3142-0923

E-mail: [tributos@muribeca.se.gov.br](mailto:tributos@muribeca.se.gov.br)

Portal:

<https://www.muribeca.se.gov.br/acessoexterno/https/www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/muribeca>

#### **Documentação Necessária**

- ✓ RG ou CNPJ
- ✓ ou através do Portal da Transparência do Município – Município on line

## **5. Taxas e Impostos**

### **Descrição dos serviços:**

- **Emissão de boletos para pagamento de taxas e impostos municipais.**  
**Exemplo:**
  - IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano
  - ISS – Imposto Sobre Serviços
  - ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis
  - TLF – Taxa de Licença para Funcionamento

### **Atendimento on line ou Presencial para o Agendamento dos Serviços:**

**Local: Setor de Tributos**

**Horário: 08h às 13h**

**Telefone para contato: (79) 3142-0923**

**E-mail: [tributos@muribeca.se.gov.br](mailto:tributos@muribeca.se.gov.br)**

**Portal:**

**<https://www.muribeca.se.gov.br/acessoexterno/https/www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/muribeca>**

### **Documentação Necessária**

- ✓ **RG ou CNPJ**
- ✓ **ou através do Portal da Transparência do Município – Município on line**

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

---

**Contato e Dados Gerais**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos**  
**e Trabalho**

**Fundo Municipal de Assistência Social de Muribeca-SE**  
**CNPJ: 14.810.479/0001-36**

**Natureza:**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Endereço Completo:**  
**Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000**  
**Muribeca/SE - Brasil.**

**Telefone:**  
**(79) 3142-0918**

**E-mail:**  
**assistenciasocial@muribeca.se.gov.br**

**Horário de Atendimento:**  
**07h30 às 14h**

## **1. Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho**

A Secretaria Municipal da Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho é responsável pelas políticas públicas de assistência social e o combate e erradicação da pobreza, gerenciando o Sistema Único de Assistência Social.

A Secretaria Municipal da Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho encontra-se subdivida em:

- Proteção Básica (PSB) no CRAS - Centros de Referência de Assistência Social
- Proteção Social Especial (PSE) no CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social

### **Descrição dos Serviços:**

- Elaboração, execução e supervisão e avalia as ações, serviços, programas e projetos de assistência social voltados aos muribequenses.
- Incentiva, estimula e apoia o desenvolvimento comunitário e atividades socioeducativas, Realiza e/ou colabora com a realização de programas e ações de segurança alimentar e nutricional, de transferência de rendas, de habitação de interesse social, e formação para o trabalho.
- Planeja e operacionaliza políticas públicas para as mulheres, promoção da igualdade racial e de gênero, dos direitos da pessoa com deficiência e de outras áreas de atuações que tratam dos segmentos sociais e suas garantias de direitos.

### **Atendimento:**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho

Endereço: Rua: Rua Marechal Deodoro, nº 37 – Centro; Muribeca/SE - CEP: 49780-000

Horário: 07h às 13

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: assistenciasocial@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ Documentos para o Responsável Familiar e os membros da família (obrigatório no mínimo um documento de identificação por membro)

- ✓ RG - cópia e original;
- ✓ CPF – cópia e original;
- ✓ Certidão de nascimento/casamento;
- ✓ Carteira de trabalho;
- ✓ Título de eleitor.
- ✓ Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água)
- ✓ Comprovante de matrícula (Declaração Escolar) de crianças, adolescentes e jovens com idade de 4 a 21 anos.

## **2. Serviços de Inserção e Atualização Cadastral CADASTRO ÚNICO - CADUNICO**

### **Descrição dos serviços:**

- O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal é um instrumento que permite identificar e dar visibilidade às famílias em situação de vulnerabilidade social (são consideradas famílias de baixa renda aquelas que possuem renda mensal por pessoa (renda per capita) de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos).
- Visa a inclusão em políticas públicas sociais, ou seja, nos programas federais, dentre eles o Programa Bolsa Família, que são usuários do Cadastro Único, e viabiliza a coordenação das estratégias de formulação e implementação de políticas públicas para este público.
- Nesse contexto, o Cadastro Único constitui-se em uma importante ferramenta de apoio à formulação e à implementação de políticas públicas capazes de promover a melhoria de vida dessas famílias, na medida em que reúne um conjunto de dados que permite aos gestores o conhecimento dos riscos e das vulnerabilidades a que a população pobre e extremamente pobre está exposta.

### **Atendimento - CADUNICO**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho

Endereço: Rua Marechal Deodoro, nº 37 – Centro; Muribeca/SE - CEP: 49780-000

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: [assistenciasocial@muribeca.se.gov.br](mailto:assistenciasocial@muribeca.se.gov.br)

### **Documentação Necessária**

- ✓ Documentos para o Responsável Familiar e os membros da família (obrigatório no mínimo um documento de identificação por membro)

- ✓ RG - cópia e original;
- ✓ CPF – cópia e original;
- ✓ Certidão de nascimento/casamento;
- ✓ Carteira de trabalho;
- ✓ Título de eleitor.
- ✓ Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água)
- ✓ Comprovante de matrícula (Declaração Escolar) de crianças, adolescentes e jovens com idade de 4 a 21 anos.

### **3.Serviços Socioassistencial de Proteção Social Básica (PSB)**

#### **CRAS - Centro de Referência de Assistência Social**

#### **3.1. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF**

##### **Descrição dos Serviços:**

- O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) é oferecido em todos os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS)
- O objetivo do PAIF é apoiar as famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.
- Consiste no trabalho social com famílias, de serviço continuado, com a finalidade apoiar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo das famílias.
- As principais ações do PAIF podem ser de intervenção individual e/ou coletivo, são: acolhida, estudo social, visitas domiciliares, acompanhamento familiar, as oficinas com famílias, as ações comunitárias, as ações particularizadas e os encaminhamentos necessários.
- Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.
- O trabalho social do PAIF utiliza-se também de ações nas áreas culturais para o cumprimento de seus objetivos, de modo a ampliar universo informacional e proporcionar novas vivências às famílias usuárias do serviço.
- O serviço é baseado no respeito à heterogeneidade dos arranjos familiares, aos valores, crenças e identidades das famílias.
- Fundamenta-se no fortalecimento da cultura do diálogo, no combate a todas as formas de violência, de preconceito, de discriminação e de estigmatização nas relações familiares.
- Realiza ações com famílias que possuem pessoas que precisam de cuidado, com foco na troca de informações sobre questões relativas à primeira infância, a adolescência, à juventude, o envelhecimento e deficiências a fim



de promover espaços para troca de experiências, expressão de dificuldades e reconhecimento de possibilidades.

- Os princípios norteadores são a universalidade e gratuidade de atendimento, cabendo exclusivamente à esfera estatal sua implementação.
- O trabalho social com famílias, assim, apreende as origens, significados atribuídos e as possibilidades de enfrentamento das situações de vulnerabilidade vivenciadas por toda a família, contribuindo para sua proteção de forma integral, materializando a matricialidade sociofamiliar no âmbito do SUAS.

### **Atendimento:**

Local: CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

Rua: Luiz Mota , S/N, Centro, CEP 49780-000, Muribeca-SE

Horário: 08h às 16h

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: crasmuribeca13@gmail.com

### **Documentação Necessária:**

- ✓ RG - cópia e original;
- ✓ CPF – cópia e original;
- ✓ NIS - Número de Identificação Social
- ✓ Comprovante de Residência.

## **3.2. Programa Criança Feliz - PCF**

### **Descrição dos Serviços**

- Serviço ofertados pelo programa, por meio de visita domiciliar, busca o desenvolvimento integral de crianças na primeira infância e o fortalecer os vínculos familiares e social, através de orientações, apoio e atividades realizadas com a família.
- Tem por objetivo levar apoio de qualidade aos beneficiários inseridos o programa criança feliz também desenvolve um trabalho de articulação intersetorial priorizando o acolhimento das famílias bem como, qualificar e potencializar os serviços socioassistenciais. Essa forma de trabalho é feito com famílias em alta vulnerabilidade social.
- Público-alvo: gestantes; crianças de até 03 (três) anos e suas famílias incluídas no CADUNICO - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal; crianças de até 06 (seis) anos e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC); e crianças de até 06 (seis) anos afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção.

**Atendimento:**

Local: CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

Rua: Luiz Mota , S/N, Centro, CEP 49780-000, Muribeca-SE

Horário: 08h às 16h

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: crasmuribeca13@gmail.com

**Documentação Necessária**

- ✓ Número de Identificação Social (NIS)
- ✓ Folha Resumo do CADUNICO

### **3.3 Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV**

**Descrição dos Serviços:**

- O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um conjunto de serviços realizados em grupos, de acordo com o seu ciclo de vida, e que busca complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social.
- O SCFV fortalece as relações familiares e comunitárias e promove a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. É realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).
- Ofertado em grupos de acordo com faixa etária entre crianças, adolescentes, adultos e idosos.

**Atendimento:**

Local: CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

Rua: Luiz Mota , S/N, Centro, CEP 49780-000, Muribeca-SE

Horário: 08h às 16h

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: crasmuribeca13@gmail.com

**Documentação Necessária**

- ✓ RG - cópia e original;
- ✓ CPF – cópia e original;
- ✓ NIS - Número de Identificação Social
- ✓ Comprovante de Residência.

### **3.4 Programa RENDA MURIBECA**

O Programa Renda Muribeca é o primeiro Programa Municipal de transferência de renda do município, regida pela Lei Municipal nº 438/2021, e destina mensalmente o valor R\$ 100,00 (cem reais) em crédito via cartão corporativo do programa em parceria com BANESE, beneficiando atualmente mais de 300 famílias carentes do município zona rural e urbana.

Para obter é considerado o Cadastro Social realizado pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho, a partir do CADUNICO.

#### **Atendimento**

Local: CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

Rua: Luiz Mota , S/N, Centro, CEP 49780-000, Muribeca-SE

Horário: 08h às 16h

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: crasmuribeca13@gmail.com

#### **Documentação Necessária**

- ✓ RG - cópia e original;
- ✓ CPF – cópia e original;
- ✓ NIS - Número de Identificação Social
- ✓ Comprovante de Residência.

### **3.5 Benefícios Eventuais**

São benefícios da Política de Assistência Social, de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

Regido pela Lei Municipal nº 311/2013, a concessão de Benefícios Eventuais prevê atendimento com: Auxílio Natalidade, Auxílio Funeral, Auxílio Moradia (inclusive para mulheres vítima de violência), e que pode ser em pecúnia ou em bens.

#### **Atendimento**

Local: CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

Rua: Luiz Mota , S/N, Centro, CEP 49780-000, Muribeca-SE

Horário: 08h às 16h

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: crasmuribeca13@gmail.com

### **Documentação Necessária**

- ✓ RG - cópia e original;
- ✓ CPF – cópia e original;
- ✓ NIS - Número de Identificação Social
- ✓ Comprovante de Residência.

## **4. Proteção Social Especial – PSE**

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

#### **4.1 Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI**

##### **Descrição dos Serviços**

- Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos;
- Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.
- Pessoas e famílias que sofrem algum tipo de violação de direito, como violência física e/ou psicológica, negligência, violência sexual (abuso e/ou exploração sexual), adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas ou sob medidas de proteção, tráfico de pessoas, situação de rua, abandono, trabalho infantil, discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia, entre outras.

##### **O PAEFI oferece:**

#### ➤ **4.1.1 Programa Municipal Tutuio**

Visa atender aos usuários em drogadição na condição de internado, com apoio financeiro para auxiliar na superação, autonomia e atendimento das necessidades do internado.

#### ➤ **4.1.2 Programa Municipal Paz**

Visa atender às mulheres vítimas de violência na condição de estarem em medida de proteção instituída, com apoio financeiro para auxiliar na superação, na proteção e autonomia temporária desta mulher vítima. Caso, necessário, é concedido auxílio financeiro para aluguel social, para retirá-la do ambiente onde foi violentada.

### ➤ **4.1.3 Projeto Municipal Carrêgo Legal**

Visa atender com orientações aos familiares das crianças/adolescentes em atividades de trabalho infantil. Consiste na realização de reuniões psicossociais com as famílias, as crianças e os adolescentes. Além de atividades recreativas, busca melhorar a conscientização sobre o trabalho infantil, considerado crime, pois é sabido que crianças e adolescentes precisam estudar e brincar.

#### **Atendimento**

Local: CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social  
Rua Graccho Cardoso, nº: 137, centro, CEP: 49780-000 - Muribeca/SE

Horário: 07:30h às 16h

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: creasmuribeca.se@gmail.com

#### **Documentação Necessária**

- ✓ RG - cópia e original;
- ✓ CPF – cópia e original;
- ✓ Comprovante de Residência.

### **4.2 Orientação Jurídica**

É um aconselhamento jurídico, configurando-se em um precioso instrumento de inclusão social para os cidadãos muribequenses. O acesso à Orientação Jurídica fornecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho facilita o acesso da população ao sistema judiciário.

#### **Atendimento**

Local: CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social  
Rua Graccho Cardoso, nº: 137, centro, CEP: 49780-000 - Muribeca/SE

Horário: 07:30h às 16

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: creasmuribeca.se@gmail.com

#### **Documentação Necessária**

- ✓ RG - cópia e original;
- ✓ CPF – cópia e original;
- ✓ Comprovante de Residência.

### **4.3 Diretoria de Promoção de Direitos - DIPRODI**

A Diretoria de Promoção de Direitos - DIPRODI é responsável pela democratização do acesso à Justiça, pelo combate ao racismo institucional e redução da violência contra mulheres, negras e negros, população LGBTQIA+, povos indígenas e comunidades tradicionais.

A DIPRODI também atua na promoção de políticas e projetos, para que seja possível alcançarmos a equidade. Busca-se promover uma sociedade mais justa e igualitária, onde todos possam viver tendo os seus direitos plenamente respeitados.

#### **Atendimento**

Local: CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social

Rua Graccho Cardoso, nº: 137, centro, CEP: 49780-000 - Muribeca/SE

Horário: 07:30h às 16

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: creasmuribeca.se@gmail.com

#### **Documentação Necessária**

- ✓ RG - cópia e original;
- ✓ CPF – cópia e original;
- ✓ Comprovante de Residência.

### **5.Casa dos Conselhos**

#### **5.1 Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS**

Regido pela Lei Municipal nº 154/97 o Conselho Municipal de Assistência Social tem como objetivo aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Estadual de Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, acompanhando a sua execução.

Para ser Conselheiro do CMAS é necessário participar do processo eleitoral, que ocorre a cada 04 anos. A formação atual dos membros do CMS está publicada no Decreto Municipal nº 10/2021, de 26/01/2021 para gestão 2021-2024.

#### **Descrição dos Serviços**

- Aprovar a Política Municipal e o Plano Municipal de Assistência Social;

- Regular as ações e prestação de serviços de Assistência Social;
- Acompanhar as inscrições dos respectivos Conselhos Municipais para intervir em defesa dos direitos das entidades;
- Realizar a Conferência Municipal de Assistência Social
- Apreciar e aprovar a proposta orçamentária de Assistência Social ;
- Acompanhar e avaliar a gestão, fixar critérios e aprovar transferências de recursos financeiros da Assistência Social;
- Acompanhar no âmbito municipal o cumprimento da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS;
- Acompanhar e controlar a execução da Política Municipal de Assistência Social;
- Divulgar as ações do CMAS no Diário Oficial do Município.

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho – Sala 03

Endereço: Rua Marechal Deodoro, nº 37 – Muribeca/SE

Horário: 07h às 13

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: assistenciasocial@muribeca.se.gov.br

### **Periodicidade das Reuniões: Mensal**

### **Documentação Necessária**

- ✓ RG - cópia e original;
- ✓ CPF – cópia e original;
- ✓ Comprovante de Residência.

## **5.2 Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA**

Regido pela Lei Municipal nº 342/15 o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente é um órgão consultivo, deliberativo e fiscalizador da política municipal de promoção e defesa dos direitos da infância e da adolescência, conforme previsto no art. 88, da Lei Federal nº 8069/90, compondo-se de forma paritária com representantes governamentais e não-governamentais.

Para ser Conselheiro do CMDCA é necessário participar do processo eleitoral, que ocorre a cada 02(dois) anos.

## Descrição dos Serviços

- Zelar e fiscalizar as ações no cumprimento da Lei Municipal, estabelecidas no Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Zelar pela Política nacional de Atendimento aos Direitos e dos Adolescente no município;
- Atuar em consonância com os órgãos e Conselhos Nacionais e Estaduais dos Direitos e dos Adolescente, e das entidades não-governamentais;
- Acompanhar a estrutura pública e privada destinada ao atendimento e as diretrizes fiscalizadora Criança e do Adolescente;
- Apoiar a promoção de campanhas educativas sobre os Direitos da Criança e do Adolescente;
- Acompanhar a elaboração e execução da proposta orçamentária e Política Municipal para a promoção dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Gerir o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente;
- Elaborar o Regimento Interno, escolha e atribuições dos membros do CMDCA.

### Atendimento:

Local: Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Direitos Humanos e Trabalho – Sala 03

Endereço: Rua: Rua Marechal Deodoro, nº 37 – Centro; Muribeca/SE

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: [assistenciasocial@muribeca.se.gov.br](mailto:assistenciasocial@muribeca.se.gov.br)

### Documentação Necessária

- ✓ RG - cópia e original;
- ✓ CPF – cópia e original;
- ✓ Comprovante de Residência.

### Periodicidade das Reuniões: Mensal

O Conselho reúne-se para formular, deliberar e controlar ações referentes à criança e ao adolescente em todos os níveis, segundo leis federais, estaduais e municipais, em reuniões abertas, de forma a garantir que as ações do Governo contemplem de forma integral a universalidade de acesso aos direitos preconizados pela Constituição Federal, pela Constituição Estadual e pelo Estatuto da Criança e do Adolescente.



### **5.3 Conselho Municipal dos Direitos e Proteção do Idoso - CMDPI**

Regido pela Lei Municipal nº 239/2005 o Conselho Municipal dos Direitos e Proteção do Idoso – CMDPI, é um órgão de representação dos idosos, e de interlocução junto à comunidade e aos poderes públicos na busca de soluções compartilhadas.

O CMDPI segue princípios e diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 8.842/94, em consonância com as Políticas Nacional e Estadual do Idoso, Estatuto do Idoso, para adequação das regras e leis aprovadas e regulamentadas

Para ser Conselheiro do CMDPI é necessário participar do processo eleitoral, que ocorre a cada 02 anos

#### **Descrição dos Serviços**

- Formular, controlar e fiscalizar a política de promoção e defesa dos direitos do idoso;
- Acompanhar, avaliar a proposta orçamentária municipal em atendimento dos direitos dos idosos;
- Estabelecer prioridade de atuação, critérios e fiscalização da utilização de recursos, programas e ações de assistência do idoso;
- Acompanhar a concessão de auxílios e subvenções em atendimento dos idosos;
- Zelar pela efetivação e participação popular nos planos e programas de atendimento aos idosos;
- Apoio técnicas diretrizes e direitos do Estatuto do Idoso;
- Promover proteção jurídica-social ao idoso;
- Promover, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisa no campo de proteção e defesa do idoso;
- Propor e aperfeiçoar a política de atendimento aos direitos dos idosos;
- Receber, apreciar e manifestar-se sobre denúncias à respeito dos direitos dos idosos;
- Elaborar e aprovar o Regimento Interno do CMDPI;
- Exercer atividades de promoção, proteção e defesa dos direitos dos idosos.

#### **Atendimento:**

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social

**Horário de funcionamento:** 07h às 13h

**Periodicidade das reuniões:** Mensal

## **5.4 CONSELHO TUTELAR**

Regido pela Lei Municipal nº 342/15 o Conselho Tutelar é um órgão público que tem como atribuição garantir o respeito aos direitos das crianças e dos adolescentes no Brasil, não tendo autoridade para julgar juridicamente. Nesse sentido, a sua missão institucional é representar a sociedade na defesa dos direitos da população infantil no país, como o direito à vida, à saúde, à educação, ao lazer, à liberdade, à cultura, à convivência familiar e comunitária, entre outros.

Para ser Conselheiro Tutelar é necessário participar do processo eleitoral, que ocorre a cada 04 anos.

### **Descrição dos Serviços**

- Atender as Crianças e Adolescentes nas hipóteses previstas nos artigos 98 e 105, aplicando as medidas previstas no artigo 101, I a VII, da Lei Federal nº 8.069/90;
- Atender e aconselhar os pais ou responsáveis, aplicando as medidas, no art. 129, I a VII, da Lei Federal nº 8.069/90;
- Promover a execução de suas decisões e requisitar serviços públicos na área de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
- Representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações;
- Encaminhar ao Ministério Público ou a autoridade judiciária a notícia ou infração administrativa contra os Direitos da Criança e do Adolescente;
- Providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no artigo 101, de I a VII da Lei Federal nº 8.069/90 para o adolescente autor de infrator de ato infracional;
- Requirir certidões de nascimento e de óbito da Criança e do Adolescente quando necessário;
- Assessorar o Poder Executivo local na elaboração de proposta orçamentária para planos e programas de atendimento aos direitos da Criança e do Adolescente;
- Representar em nome da pessoa ou da família, contra violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II da Constituição Federal;
- Representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural.

### **Atendimento**

Local: Conselho Tutelar

Endereço: Praça Getúlio Vargas S/N CEP: 49780-000, Muribeca- SE

Horário: Segunda a Sexta: 08h às 17h

Finais de Semana e Feriados (Sobre Aviso): Regime de Plantão com escala

inclusive dirigida à delegacia para contatos, se necessário.

Telefone: (79) 3142-0918

E-mail: [conselhotutelarmuribeca@hotmail.com](mailto:conselhotutelarmuribeca@hotmail.com)

### **Documentação Necessária**

- ✓ RG - cópia e original;
- ✓ CPF – cópia e original;
- ✓ Comprovante de Residência

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

---

**Contato e Dados Gerais  
Secretaria Municipal de Saúde**

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CNPJ nº 11.607.248/0001-77**

**Natureza:  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Endereço Completo:  
Rua Luiz Mota, nº 426 , Centro - CEP 49.780-000 – Muribeca/SE**

**Telefone:  
(79) 3544-2224**

**E-mail:  
saude@muribeca.se.gov.br  
saudemuribeca21@gmail.com**

**Horário de Atendimento:  
07h às 13h**

## **1.Serviços Prestados na sede da Secretaria de Saúde**

### **Descrição dos Serviços**

- Compete a Secretaria Municipal de Saúde programar políticas públicas de gestão e promoção da saúde no município, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde.
- Gerir o Fundo Municipal de Saúde.
- Promover o acesso universal da população às ações e serviços de Atenção básica e Vigilância em Saúde, observando os princípios estruturantes do SUS.
- Estabelecer, em conjunto com a Câmara Municipal de Vereadores, a agenda para a realização das audiências públicas previstas em lei.
- Articular-se e participar dos órgãos de controle social.
- Trabalhar em parceria com as demais Secretarias.
- Avaliar e zelar pelos bens públicos municipais disponibilizados à Secretaria Municipal de Saúde.
- Gerir a logística de insumos disponibilizados na Secretaria Municipal de Saúde e Unidades Básicas de saúde - UBS.
- Gerir o processo de programação e orçamentação anual da Secretaria Municipal de Saúde e os Planos de Aplicação Financeiros trimestrais e anuais.
- Planejar e executar ações e serviços de saúde para melhor qualidade de vida da população.

### **Atendimento**

**Local: Sede da Secretaria Municipal de Saúde**

**Rua Luiz Mota, nº 327 – Centro - Muribeca/SE - CEP: 49.780-000**

**Horário: 07h às 13h**

**Telefone: (79) 3142-0923**

**E-mail: saudemuribeca21@gmail.com**

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia RG
- ✓ Cartão SUS
- ✓ Comprovante de residência

## **1.0 Unidades Básicas de Saúde do Município:**

As Unidades de Saúde (UBS) são a porta de entrada para o Sistema Único de Saúde (SUS) e oferecem serviços que englobam a Atenção Primária, contribuindo para o aumento da qualidade de vida, promoção da saúde e para a redução dos encaminhamentos aos hospitais, além de consultas com médicos e enfermeiros, oficinas de planejamento familiar, grupos educativos e de atividades físicas, orientação sobre alimentação saudável e outros.

### **1.1 Unidades Básica de Saúde (UBS) da Zona Urbana**

#### **1.1.1 Clínica de Saúde Marilza Franco .**

Equipe de Saúde da Família Marilza Franco (INE 0000175897)

Endereço: Avenida Almirante Barroso, S/N – Centro – Muribeca/SE.

Dias de Atendimento e Horários: Segundas as Sextas de 7h às 12h / 13h as 17h.

#### **Descrição dos Serviços**

- Sala de Espera
- Acolhimento
- Acompanhamento de Gestante e do Bebê (pré- natal e puericultura)
- Consultas Médicas
- Curativo
- Dispensação de Medicamento Básico
- Dispensação de Preservativo e Contraceptivo
- Consultas de Enfermagem
- Exame Preventivo (Câncer de Colo de Útero)
- Atividade de Educação em Saúde
- Imunização
- Consulta Odontológica
- Tratamento Odontológico
- Oferta de Planejamento Familiar
- Saúde do Homem
- Saúde da Mulher
- Atendimento à Pessoa Idosa
- Acompanhamentos de Doenças Crônicas

Obs.: Nos casos dos acompanhamentos dos pacientes portadores de doenças crônicas, pré-natal e exames preventivos são previamente agendados através do Agente Comunitário de Saúde.

#### **Documentação Necessária**

- ✓ Cartão do SUS ou CPF

## **1.2 Unidades Básica de Saúde (UBS) da Zona Rural**

### **1.21. Equipe de Saúde da Família Povoado Sacos das Varas (INE 0000175900)**

Endereço: Rua Manoel Rosendo, S/N – Povoado Saco das Varas – Muribeca/SE

#### **Postos de Saúde anexos a esta Unidade:**

- **Posto de Saúde Povoado Pau Alto**

Endereço: Rua São José,51

- **Posto de Saúde Povoado Arrodeador**

Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida, s/n.

#### **Dias de Atendimento e Horários:**

- Segundas e Terças: 07h às 12h, e 13h às 17h,
- Quarta a Sexta: 07 às 13h.

#### **Descrição dos Serviços**

- Acolhimento
- Acompanhamento de Gestante e do Bebê (pré- natal e puericultura),
- Consultas Médicas
- Consulta Odontológica
- Curativo
- Dispensação de Medicamento Básico
- Dispensação de Preservativo e Contraceptivo
- Consultas de enfermagem
- Exame preventivo (câncer de colo de útero)
- Atividade de educação em saúde
- Imunização
- Consulta Odontológica,
- Tratamento Odontológico
- Oferta de Planejamento Familiar
- Saúde do Homem
- Saúde da Mulher
- Atendimento a Pessoa Idosa
- Acompanhamentos de Doenças Crônicas

Obs.: Nos casos dos acompanhamentos dos pacientes portadores de doenças crônicas, pré-natal e exames preventivos são previamente agendados através do Agente Comunitário de Saúde conforme cronograma pré-definido em avaliação de equipe.

#### **Documentação Necessária**

- ✓ Cartão do SUS ou CPF

### **1.2.2 Equipe de Saúde da Família Povoado Visgueiro (INE 0000175919)**

**Endereço: Rua Maria Oliveira Vieira, S/N – Povoado Visgueiro – Muribeca/SE**

#### **Postos de Saúde anexos a esta Unidade:**

**- Posto de Saúde Povoado Pedras**

**Endereço: Rua Nossa Senhora Santana, s/n**

**- Posto de Saúde Povoado Camará**

**Endereço: Rua São José, s/n**

#### **Dias de Atendimento e Horários:**

- Segunda a Quarta: 07h às 13h
- Quinta: 07h às 12h; e 13h às 17h
- Sexta: 07h às 13h

#### **Descrição dos Serviços**

- Acolhimento
- Acompanhamento de Gestante e do Bebê (pré- natal e puericultura)
- Consultas Médicas
- Curativo
- Dispensação de Medicamento Básico
- Dispensação de Preservativo e Contraceptivo
- Consultas de Enfermagem
- Exame Preventivo (Câncer de Colo de Útero)
- Atividade de Educação em Saúde
- Imunização
- Consultas Odontológicas
- Tratamento Odontológico
- Oferta de Planejamento Familiar
- Saúde do Homem
- Saúde da Mulher
- Atendimento a Pessoa ilosa.
- Acompanhamentos de Doenças Crônicas

**Obs.: Nos casos dos acompanhamentos dos pacientes portadores de doenças crônicas, pré-natal e exames preventivos são previamente agendados através do Agente Comunitário de Saúde conforme cronograma pré-definido em avaliação de equipe.**

#### **Documentação Necessária**

- ✓ Cartão do SUS ou CPF



## **2. Laboratório Municipal**

O Laboratório Municipal é uma unidade do sistema de saúde municipal que oferece um serviço de relevância à saúde do Município

### **Descrição dos Serviços**

- Análise do Programa de Esquistossomose
- Ações de Vigilância Epidemiológica
- Monitoramento de ações de controle sanitário causados pelo parasita.

### **Atendimento:**

Local: Rua Luiz Mota, nº 327 , Centro Muribeca/SE - CEP 49.780-000

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3544-2224

E-mail: saudemuribeca21@gmail.com

### **Documentação Necessária**

Para solicitação do Exame Kato-Katz:

- ✓ Cartão do SUS
- ✓ RG - cópia
- ✓ Comprovante de Residência.

## **3. Vigilância em Saúde**

### **3.1 Vigilância Epidemiológica**

A Vigilância em Saúde planeja, executa, gerencia e monitora as ações de prevenção e controle de doenças e agravos, disponibilizando informações sobre riscos à saúde, assim como sobre seus fatores condicionantes e determinantes, promovendo a adoção de medidas eficazes e efetivas para a melhoria da qualidade de vida da população.

### **Descrição dos Serviços**

- Vigilância das doenças e agravos endêmicos no município;
- Monitoramento e avaliação do comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção;
- Acompanhamento e promoção da avaliação dos processos de trabalho da vigilância Epidemiológica;

- Articulação das ações e estabelecimento de normas, junto com os diversos setores da Secretaria no combate ao controle de endemias e epidemias.

### **3.1.1 Gerência de Controle as Endemias**

Gerencia as atividades fundamentais para prevenir e controlar doenças como Dengue, Chikungunya, Zika, Chagas, Leishmaniose, Esquistossomose. Estas ações fazem parte das atribuições do Agente de Combate às Endemias.

#### **Descrição dos Serviços**

- Visitas a residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos.
- Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas.
- Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas.
- Recenseamento de animais.

#### **Atendimento**

Local: Rua Luiz Mota, nº 327 , Centro – Muribeca/SE - CEP 49.780-000

Telefone: (79) 3544-2224

E-mail: epidemiologiamuribeca21@gmail.com

Horário: 07h às 13h

#### **Documentação Necessária**

Não há necessidade de documentação.

Os serviços da Vigilância Epidemiológica são realizados através do atendimento à demanda livre, ou conforme necessidade da população.

### **3.2 Vigilância Sanitária**

Desempenha os serviços de saúde que tem como objetivo verificar e promover a adesão às normas e aos regulamentos técnicos vigentes

#### **Descrição dos Serviços**

- Avalia as condições de funcionamento
- Identificar os riscos e os danos à saúde dos pacientes, dos trabalhadores e ao meio ambiente
- Realizar a fiscalização dos estabelecimentos comerciais e feira livre
- Emissão de Alvará Municipal para garantir a qualidade e segurança sanitária de produtos e serviços.

## **Atendimento**

**Local: Rua Luiz Mota, nº 327 , Centro – Muribeca/SE - CEP 49.780-000**

**Telefone: (79) 3544-2224**

**E-mail: epidemiologiamuribeca21@gmail.com**

**Horário: 07h às 13h**

## **Documentação Necessária**

**Não há necessidade de documentação.**

**Os serviços da Vigilância Sanitária são realizados através do atendimento à demanda livre, ou conforme necessidade da população, que podem procurar os Fiscais no endereço acima.**

## **3.3 Controle e Combate as Endemias**

**O Controle e Combate às Endemias é uma atividade de responsabilidade dos Agentes de Combate às Endemias, que realizam visitas às residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para investigar a possibilidade de focos endêmicos.**

### **Descrição dos Serviços**

- **Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados**
- **Aplicação de larvicidas e inseticidas**
- **Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas.**

**Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como Dengue, Chikungunya, Zika, Chagas, Leishmaniose, Esquistossomose. Estas ações fazem parte das atribuições do Agente de Combate às Endemias.**

## **Atendimento**

**Local: Rua Luiz Mota, nº 327 , Centro – Muribeca/SE - CEP 49.780-000**

**Telefone: (79) 3544-2224**

**E-mail: epidemiologiamuribeca21@gmail.com**

**Horário: 07h às 13h**

## **Documentação Necessária**

**Não há necessidade de documentação.**

**Os serviços da Vigilância Epidemiológica são realizados através do atendimento à demanda livre, ou conforme necessidade da população, que podem procurar os Fiscais no endereço acima.**

#### **4. Castra-Móvel / Serviços Veterinários**

O Castramóvel foi entregue a população muribequenses no dia 02/05/2023 para implantação do Programa de Controle Populacional de Cães e Gatos, por meio de um procedimento cirúrgico gratuito, a ser realizado por um Médico Veterinário na Unidade Móvel Veterinária.

##### **Descrição do Serviço**

- Castração gratuita para Cães e Gatos

A Secretaria Municipal de Saúde está em processo de finalização do Projeto Municipal que permitirá que as atividades sejam iniciadas colocando o Castramóvel em pleno funcionamento.

##### **Atendimento para o Agendamento dos Serviços:**

A ser definido.

#### **5. Serviço de Imunização**

A Secretaria Municipal de Saúde dispõe de uma Sala de Imunização, que tem por objetivo operacionalizar o processo de vacinação de rotina e campanhas,

##### **Descrição dos Serviços**

- Vacinação de rotina
- Executar as Campanhas de Vacinas
- Acompanhar as notificações de eventos adversos pós-vacinação
- Controle de Imunobiológicos
- Monitoramento de Coberturas Vacinais
- Realizar busca ativa de crianças com vacinação em atraso
- Organizar capacitações
- Outras atividades pertinentes à área da Imunização.

##### **Atendimento**

Local: UBS - Unidade de Saúde Básica Marilza Franco

Endereço: Avenida Almirante Barroso, S/N – Centro – Muribeca/SE.

Horários: Segundas às Sextas - 07h às 13h.

##### **Documentos Necessários**

- ✓ Cartão do SUS ou CPF
- ✓ Cartão de Vacinação.

## **6. Atendimento Multiprofissional Municipal**

A Equipe Multiprofissional presta serviços especializados de assistência à saúde visando à integralidade de atenção.

Tem como finalidade a Assistência Ambulatorial de forma integrada à Rede Municipal de Saúde.

Através das ações e atendimentos realizados é possível acompanhar, monitorar e supervisionar o desenvolvimento das ações e programas de saúde, para definir linhas de cuidado, visando à integralidade da atenção à saúde.

Os agendamentos são feitos na recepção ou através dos Agentes Comunitários de Saúde.

### **Descrição dos Serviços**

- **Atendimentos Médicos**
- **Ginecológico**
- **Psicológicos**
- **Sociais**
- **Nutricionais**
- **Fonoaudiólogo**
- **Educação Física**
- **Fisioterapia**

### **Atendimento**

- **Clinica de Saúde Marilza Franco - Muribeca/SE**  
**Endereço: Avenida Almirante Barroso, S/N – Centro**
- **Posto de Saúde - Povoado Sacos das Varas**  
**Endereço: Rua Manoel Rosendo, S/N**
- **Posto de Saúde - Povoado Pau Alto**  
**Endereço: Rua São José, 51**
  - **Posto de Saúde - Povoado Arrodeador**  
**Endereço: Avenida Nossa Senhora Aparecida s/n.**
- **Posto de Saúde - Povoado Visgueiro**  
**Endereço: Rua Maria Oliveira Vieira, S/N**
- **Posto de Saúde - Povoado Pedras**  
**Endereço: Rua Nossa Senhora Santana s/n**
- **Posto de Saúde - Povoado Camará**  
**Endereço: Rua São José, s/n**

### **Documentos Necessários**

- ✓ Solicitação Médica
- ✓ Cartão SUS ou CPF.

Obs.: Atendimentos realizados conforme cronogramas pré-definidos em reunião mensal.

### **7.Laboratório de Prótese Dentária**

A Política Nacional de Saúde Bucal – Brasil Sorridente, tem promovido a reorganização das práticas e da rede de Atenção à Saúde, ampliação e qualificação do acesso aos serviços de Atenção Primária em Saúde Bucal, principalmente por meio das equipes de Saúde Bucal na Estratégia Saúde da Família.

O Programa do LRPD – Brasil Sorridente visa suprir uma grande necessidade da população brasileira, que é a reabilitação oral protética.

### **Atendimento**

Clinica de Saúde Marilza Franco .

Endereço: Avenida Almirante Barroso, S/N – Centro – Muribeca/SE.

Horários: Segunda à Sexta - 07h às 12h.

### **Atendimentos de Moldagem:**

- Conforme dias agendados pelo profissional Protético responsável e credenciados pelo Município.

### **Documentos Necessários**

- ✓ Solicitação da Dentista da Equipe de Saúde da Família
- ✓ RG – cópia e original
- ✓ CPF - cópia e original
- ✓ Comprovante de Residência
- ✓ Cartão SUS.
- ✓

## **8. Central das Ambulâncias e Transportes para Tratamento Intermunicipal.**

O município de Muribeca conta com o serviço de transporte da clientela do SUS para atender todo o fluxo do município para pacientes em tratamento médico e/ou comorbidades.

### **8.1 Central das Ambulâncias**

#### **Descrição do Serviço**

Realizar o transporte de pacientes com necessidades especiais entre unidades hospitalares e pré-hospitalares que a finalidade de facilitar o transporte de pacientes em que não apresentam quadro clínico de alto risco.

#### **Atendimento:**

Local: Rua Luiz Mota, nº 327 , Centro – Muribeca/SE - CEP 49.780-000

Telefone: (79) 79 99975-4080

Horário de Atendimento: Plantão de 24h (Domingo a Domingo).

### **8.2 Central de Agendamento de Transporte Intermunicipal**

A Central é responsável pelo agendamento do transporte para atender a demanda dos pacientes que se deslocam para a realização de exames, consultas especializadas, dentro do município e até mesmo fora do domicílio para a Capital Aracaju e outras localidades mediante comprovação da solicitação do tratamento.

#### **Descrição dos Serviços – Transporte para:**

- Sessões de Hemodiálise
- Radioterapia
- Quimioterapia
- Entre outros sob prescrição médica.

#### **Atendimento para Agendamento dos Serviços**

Local: Rua do Sesp, nº s/n , Centro - CEP 49.780-000 – Muribeca/SE.

Horário de Atendimento: Plantão de 24h (domingo a domingo).

### **8.3 Tratamento Fora do Domicílio – TFD**

O Tratamento Fora de Domicílio – TFD, instituído pela Portaria Federal nº 55/1999 da Secretaria de Assistência à Saúde (Ministério da Saúde).

É um instrumento legal que visa garantir, através do SUS, tratamento médico a pacientes portadores de doenças não tratáveis no município de origem por falta de condições técnicas.

### **Descrição do Serviço**

- O TFD consiste em uma ajuda de custo ao paciente, e em alguns casos, também ao acompanhante, encaminhados por ordem médica a unidades de saúde referenciada em outro município ou Estado da Federação, quando esgotados todos os meios de tratamento na localidade de residência do mesmo, desde que haja possibilidade de cura total ou parcial, limitado no período estritamente necessário a este tratamento e aos recursos orçamentários existentes.

### **Atendimento dos Serviços**

Direção Administrativa da Secretaria Municipal de Saúde.

Local: Rua Luiz Mota, nº 327 , Centro - CEP 49.780-000 – Muribeca/SE.

### **Documentos necessários**

- ✓ Solicitação médica do tratamento com diagnóstico médico
- ✓ Cópias dos documentos pessoais (RG e CPF)
- ✓ Comprovante de Residência
- ✓ Comprovante de frequência da Unidade Hospitalar onde realiza o tratamento
- ✓ Relatório da Assistente Social da Secretaria Municipal de Saúde ou Unidade Hospitalar responsável pelo tratamento.

## **9. Conselho Municipal de Saúde de Muribeca – CMS**

O Conselho Municipal de Saúde é um órgão deliberativo na formulação e execução das políticas municipais de saúde que trata dos aspectos econômicos e financeiros, nas estratégias, na promoção e controle social as quais são discutidas em reuniões plenárias mensais e extraordinárias quando necessário, comissão executiva, comissões permanentes e temáticas sendo um espaço de debate, formulação e avaliação dessas políticas de saúde.

O Conselho Municipal de Saúde tem como principal regulamentação a Resolução nº 453/2012 do CONAS , resolução essa que tem como diretrizes para consolidar, fortalecer, ampliar e acelerar o processo de controle social



do Sistema Único de Saúde (SUS) brasileiro, por intermédio dos Conselhos Nacional, Estaduais, Municipais, das Conferências de Saúde e Plenárias de Conselhos de Saúde, conforme o § 5º, inciso II, do art.

Regido pela Lei Municipal nº 446/2021 o Conselho Municipal de Saúde amplia as ferramentas de controle social no âmbito das políticas públicas de saúde no município. com o objetivo de exercer as atribuições previstas na Lei Federal nº LEI Nº 8.142/1990, que regulamenta as instâncias de participação da comunidade no Sistema Único de Saúde –SUS. A formação atual dos membros do CMS está publicada no Decreto Municipal nº 06/2022, de 17/02/2022 .

### **Como fazer para ser um Conselheiro:**

Para ser um conselheiro, é preciso fazer parte de alguma instituição de caráter associativo ou ONG, que tenha inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ). As inscrições municipais ocorrem a cada 2 (dois) anos quando acaba o mandato dos conselheiros atuais.

A instituição a qual será representada deve estar registrada e regulamentada e estar em dia com suas obrigações regimentais.

Além do requerimento, o candidato e/ou eleitor também deverá preencher a ficha de inscrição, que deve ser enviada para a Comissão Eleitoral junto com os seguintes documentos:

- a) Cópia da ata de eleição da diretoria atual registrado em cartório.
- b) Cópia do estatuto atualizado e registrado em cartório.
- c) Termo de indicação do eleitor e respectivo suplente que representarão a entidade, subscrito pelo seu representante legal.
- e) Cópia da cédula de identidade do eleitor e do suplente.

### **Descrição dos Serviços**

- Estabelecer diretrizes na elaboração do Plano Municipal de Saúde;
- Atuar na formulação de estratégias e na controle da execução da Política Municipal de Saúde;
- Propor critérios para a promoção e execução financeira e orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;
- Acompanhar os recursos do Fundo Municipal de Saúde;
- Elaborar o regimento interno e formas de funcionamento do FMS;
- Estabelecer estratégias e procedimentos de acompanhamento da gestão do SUS, articulando-so com os demais Conselhos Municipais (Educação, Assistência Social) e outros órgãos de controle social do Município;

- Fiscalizar e acompanhar o desenvolvimento das ações e dos serviços da Saúde;
- Estimular a participação comunitária na gestão do SUS;
- Divulgar as ações da Saúde e as atribuições do CMS nas reuniões periódicas com a comunidade;
- Contribuir com a promoção de Conferências Municipais de Saúde;
- Contribuir e aprovar a Programação Anual de Saúde;
- Analisar e aprovar o Relatório Anual de Gestão da Saúde;

### **Atendimento**

**Local: Sede da Secretaria Municipal de Saúde – Sala do Conselho Municipal de Saúde - Secretaria Executiva do CMS**

**Endereço: Rua Luiz Mota, 426, Centro, Muribeca-SE. CEP 49780-000**

**Horário: Segunda a Sexta - 07h às 13h**

**Telefone: (79) 3142-0923**

**E-mail: cmsmuribeca@gmail.com**

### **Agendamento para Reunião Mensal - CMS**

**Convite público para participação da população.**

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia RG
- ✓ Cartão SUS
- ✓ Comprovante de residência

## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

---

**Contato e Dados Gerais:  
Secretaria Municipal de Educação - SEMEC**

**Natureza:  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Endereço Completo:  
Rua João José de Matos S/N – Muribeca/SE – CEP: 49780-000 - Brasil**

**Telefone:  
(79) 3142-0923**

**E-mail:  
educacao@muribeca.se.gov.br  
ou  
semedmuribeca22@gmail.com**

**Horário de Atendimento:  
07h30 às 13h30h**

## **1. Secretaria Municipal de Educação – SEMED**

Compete à Secretaria Municipal de Educação gerir, formular, executar e avaliar a política e o sistema municipal de ensino, em consonância com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades pertinentes das esferas municipal, estadual e federal.

### **Descrição dos Serviços**

- Educação Infantil ( Creche e Pré-Escola)
- Ensino fundamental - Anos Iniciais (1º ao 5ºano) e Anos Finais (6º ao 9º ano).
- EJAEF ( Anos Iniciais (1º ao 5ºano) e Anos Finais (6º ao 9º ano).
- AEE – Atendimento Educacional Especializado
- Atividades Complementares (Contra Turno)
- Atendimento Psicológico Educacional
- Transporte Ecolar para todas as Escolas Municipais
- Transporte Escolar para cursos de Nível Técnico
- Transporte Escolar para Cursos Universitários
- Emissão de documentação escolar:
- Transferência Escolares
- Declarações de Vida Escolar
- Histórico Escolar
- Carteira de Estudante

### **Atendimento**

Endereço: Rua João José de Matos S/N – Muribeca/SE – CEP: 49780-000

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 07h30 às 13h30.

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: semedmuribeca22@gmail.com

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia do RG
- ✓ Certidão de Nascimento
- ✓ Comprovante de Residência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para Matrícula de Criança.

## **2. Escolas Municipais da Zona Urbana – Muribeca/SE**

### **Atendimento**

**Escola Municipal Senador Walter Franco**

**Endereço: Rua Senador Walter Franco, s/n , Muribeca/SE**

**Dias de Atendimento e Horários:**

**Segundas às Sextas: 07h às 12h; 13h às 17h e 18h às 22h.**

**Descrição dos Serviços - Oferta das Modalidades:**

- Educação Infantil (Creche e Pré-Escola);
- Ensino Fundamental I (1º ao 5ºano)
- Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)
- Educação de Jovens Adultos (EJA) I (1º ao 5ºano)
- Educação de Jovens Adultos (EJA) II (6º ao 9º ano)
- AEE – Atendimento Educacional Especializado
- Atividades Complementares

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia do RG/Certidão de Nascimento
- ✓ Transferência Escolar,
- ✓ Comprovante de Residência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

## **3. Escolas Municipais da Zona Rural - Povoados**

**Oferta de Educação Pública Municipal de qualidade em atenção a educação básica em conformidade a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ao Plano Nacional de Educação e ao Plano Municipal de Educação.**

### **Atendimento**

- **Povoado Varzêa da Onça**  
**Escola Municipal José dos Santos Filho**

**Dias de Atendimento e Horários**

**Segundas às Sextas: 07h às 12h**

**Descrição dos Serviços - Oferta das Modalidades**

- Educação Infantil (Creche e Pré-Escola);
- Ensino Fundamental I (1º ao 5ºano)

**Documentação Necessária**

- ✓ Cópia doRG/Certido de Nascimento
- ✓ Trransferência Escolar,
- ✓ Comprovante deResidência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

➤ **Povoado Camará**

**Escola Municipal Manoel Jonas da Silva**

**Dias de Atendimento e Horários:**

**Segundas às Sextas: 07h às 12h; 13h às 17h e 18h às 22h.**

**Descrição dos Serviços - Oferta das Modalidades**

- Educação Infanti (Creche e Pré-Escola)
- Ensino Fundamental I (1º ao 5ºano).

**Documentação Necessária**

- ✓ Cópia doRG/Certidão de Nascimento
- ✓ Trransferência Escolar,
- ✓ Comprovante deResidência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

➤ **Povoado Visgueiro**

**Escola Municipal José Batista dos Santos**

**Dias de Atendimento e Horários:**

**Segundas às Sextas: 07h às 12h; de 13h às 17h e de 18h às 22h.**

**Descrição dos Serviços - Oferta das Modalidades**

- Educação Infantil (Creche e Pré-Escola)
- Ensino Fundamental I (1º ao 5ºano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)
- Educação de Jovense Adultos (EJAEF) I (1º ao 5ºano)

- AEE – Atendimento Educacional Especializado
- Atividades Complementares

#### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia do RG/Certidão de Nascimento
- ✓ Transferência Escolar,
- ✓ Comprovante de Residência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

#### ➤ **Povoado Pedras**

##### **Escola Municipal Manoel Alves Conserva** (Fase de Nucleção)

#### **Dias de Atendimento e Horários**

Segundas às Sextas: 07h às 12h; 13h às 17h.

#### **Descrição dos Serviços - Oferta da Modalidade**

- Ensino Infantil (Creche e Pré-Escola)

#### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia do RG/Certidão de Nascimento
- ✓ Transferência Escolar,
- ✓ Comprovante de Residência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

#### ➤ **Povoado Pedras**

##### **Escola Municipal Fernando Ribeiro Franco**

#### **Dias de Atendimento e Horários**

Segundas às Sextas: 07h às 12h; 13h às 17h.

#### **Descrição dos Serviços - Oferta das Modalidades**

- Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)
- Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)
- AEE – Atendimento Educacional Especializado
- Atividades Complementares

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia doRG/Certidão de Nascimento
- ✓ Transferência Escolar,
- ✓ Comprovante de Residência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

#### ➤ **Povoado Saco das Varas**

### **Escola Municipal Manoel Rosendo**

#### **Dias de Atendimento e Horários**

**Segundas às Sextas: 07h às 12h; 13h às 17h, 18h às 22h.**

#### **Descrição dos Serviços - Oferta das Modalidades**

- Ensino Infantil (Creche e Pré-Escola)
- Ensino Fundamental I (1º ao 5ºano)
- Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)
- Educação de Jovens Adultos (EJAEF) I (1º ao 5ºano)
- Educação de Jovens Adultos (EJAEF) II (6º ao 9º ano)
- AEE – Atendimento Educacional Especializado
- Atividades Complementares

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia doRG/Certidão de Nascimento
- ✓ Transferência Escolar,
- ✓ Comprovante de Residência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

#### ➤ **Povoado Saco das Varas**

### **Escola Municipal Camilo Francisco de Jesus** (Fase de Nucleação)

#### **Dias de Atendimento e Horários:**

**Segundas às Sextas: 07h às 12h**

#### **Descrição dos Serviços - Oferta da Modalidade**

- Ensino Infantil (Creche e Pré-Escola).



**Documentação Necessária**

- ✓ Cópia doRG/Certidão de Nascimento
- ✓ Transferência Escolar,
- ✓ Comprovante deResidência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

**➤ Povoado Pau Alto****Escola Municipal José Manoel da Silva**

**Dias de Atendimento e Horários:**  
Segundas às Sextas: 07h às 12h.

**Descrição dos Serviços - Oferta das Modalidades**

- Ensino Infantil (Creche e Pré-Escola)
- Ensino Fundamental I (1º ao 5ºano)
- AEE – Atendimento Educacional Especializado

**Documentação Necessária**

- ✓ Cópia doRG/Certidão de Nascimento
- ✓ Transferência Escolar,
- ✓ Comprovante deResidência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

**➤ Povoado Cajueiro****Escola Municipal José Pereira de Moraes (Fase de Nucleação)**

**Dias de Atendimento e Horários**  
- Segundas às Sextas: 07h às 12h.

**Descrição dos Serviços - Oferta das Modalidades**

- Ensino Infantil (Creche e Pré-Escola)
- Ensino Fundamental I (1º ao 5ºano)

**Documentação Necessária**

- ✓ Cópia doRG/Certidão de Nascimento
- ✓ Transferência Escolar,
- ✓ Comprovante deResidência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

➤ **Povoado Cabeça da Onça**

**Escola Municipal Benjamim Honório Bezerra** (Fase de Nucleação)

**Dias de Atendimento e Horários**

- Segundas às Sextas: 07h às 12h.

**Descrição dos Serviços - Oferta das Modalidades**

- Ensino Infantil (Creche e Pré-Escola)
- Ensino Fundamental I (1º ao 5ºano)

**Documentação Necessária**

- ✓ Cópia doRG/Certidão de Nascimento
- ✓ Transferência Escolar,
- ✓ Comprovante deResidência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

➤ **Povoado Arrodeador**

**Escola Municipal João Figueiredo**

**Dias de Atendimento e Horários**

- Segundas às Sextas: 07h às 12h; 13h às 17h; 18h às 22h.

**Descrição dos Serviços - Oferta das Modalidades**

- Ensino Infantil (Creche e Pré-Escola);
- Ensino Fundamental I (1º ao 5ºano)
- Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)
- Educação de Jovens Adultos (EJAEF) II (6º ao 9º ano)
- AEE – Atendimento Educacional Especializado

**Documentação Necessária**

- ✓ Cópia doRG/Certidão de Nascimento
- ✓ Transferência Escolar,
- ✓ Comprovante deResidência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

## **4. Transporte Escolar**

A necessidade de condução escolar entre o deslocamento do aluno da sua residência ao local das atividades escolares é garantido pelo Transporte Escolar.

### **Descrição dos Serviços**

- Transporte Escolar (Rede Municipal de Ensino) – Perímetro Municipal
- Transporte Escolar Universitário - Intermunicipal
- Transporte Escolar Universitário - Capital

### **Atendimento**

- Transporte Escolar – Perímetro Municipal (Muribeca e Povoados)

Deslocamento: Perímetro Municipal (Muribeca e Povoados)

Local: Escola da Rede Municipal de Ensino onde o Aluno está devidamente matriculado.

Dias de Atendimento e Horários

- Segundas às Sextas: Manhã (06h20 às 12h); Tarde (11h30 às 17h); e Noite (18h às 22h30)

### **Documentação Necessária**

- Transporte Escolar – Perímetro Municipal (Muribeca e Povoados)
- ✓ Cópia do RG/Certidão de Nascimento
- ✓ Transferência Escolar,
- ✓ Comprovante de Residência
- ✓ Foto 3x4
- ✓ Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

### **Atendimento**

- Transporte Escolar Universitário – Intermunicipal (Aquidabã/SE e Propriá/SE)
- Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação  
Rua João José de Matos S/N – Muribeca/SE – CEP: 49780-000  
Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas, 18h às 23h00  
(Obs: o atendimento de dias pode variar, e depende da grade curricular semestral apresentada pelos alunos)
- Transporte Escolar Universitário – Capital
- Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação

Rua João José de Matos S/N – Muribeca/SE – CEP: 49780-000

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas, 15h30 às 24h00

(Obs: o atendimento de dias pode variar, e depende da grade curricular semestral apresentada pelos alunos)

### **Documentação Necessária**

- Transporte Escolar – Intermunicipal (Aquidabã/SE e Propriá/SE) e Capital
- ✓ RG
- ✓ CPF
- ✓ Atestado de Matrícula
- ✓ Grade Curricular Semestral

## **5. Conselhos da Educação**

### **5.1 Conselho Municipal de Educação - COMEM**

Regido pelas Lei Orgânica Municipal e a Lei Municipal nº 20/2015 o Conselho Municipal de Educação – COMEM, de acordo com as atribuições previstas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação , Lei nº 9.39/1966, cujo objetivo principal é o acompanhamento de políticas educacionais, visando a qualidade e a concretização do direito à Educação

Para ser Conselheiro do COMEM é necessário participar do processo eleitoral, que ocorre a cada 02 anos. A formação atual dos membros do COMEM está publicada no Decreto Municipal nº 04/2023, de 10/03/2023, para a gestão 2023-2025.

#### **Descrição dos Serviços**

- **Normatizar:** elaborar as regras que adaptam para o município as determinações das leis federais e/ou estaduais e que as complementem, quando necessário.
- **Deliberar:** autorizar ou não o funcionamento das escolas públicas municipais e da rede privada de ensino. Legalizar cursos e deliberar sobre o currículo da rede municipal de ensino.
- **Assessorar:** responder aos questionamentos e dúvidas do poder público e da sociedade. As respostas do órgão são consolidadas por meio de pareceres.
- **Fiscalizar:** acompanhar a execução das políticas públicas e monitorar os resultados educacionais do sistema municipal.

#### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação - Secretaria Executiva do COMEM

Endereço: Rua João José de Matos S/N – Muribeca/SE – CEP: 49780-000

Horário: Segundas às Sextas: 07h30 às 13h30  
Telefone: (79) 3142-0923  
E-mail: semedmuribeca22@gmail.com

### **Agendamento para Reunião Mensal – COMEM:**

Convite público para participação da população.  
Realiza Reuniões Extraordinárias quando necessário

#### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia RG
- ✓ Cópia CPF
- ✓ Comprovante de residência

### **5.2 Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB**

Regido pela Lei Municipal nº 439/2021 o Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação e de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS FUNDEB - com o objetivo de exercer as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.113/2020, para acompanhar a operacionalização do FUNDEB.

Para ser Conselheiro do CACS – FUNDEB é necessário participar do processo eleitoral, que ocorre a cada 02 anos. A formação atual dos membros do CACS – FUNDEB está publicada no Decreto Municipal nº 12/2023, de 12/05/2023, para a gestão 2022-2026

#### **Descrição dos Serviços**

- Manifestar-se acerca dos demonstrativos e registros contábeis do FUNDEB;
- Solicitar transparência sobre o fluxo de recursos e da execução das despesas;
- Realizar visitas para verificar obras e serviços efetuados nas instituições escolares, serviço de transporte escolar, e utilização de bens adquiridos;.
- Elaborar parecer das prestações de contas da Lei nº 14.113/2020;
- Supervisionar o Censo Escolar Anual
- Supervisionar a elaboração da proposta orçamentária anual para assegurar o planejamento da LOA – Lei Orçamentária Anual;
- Acompanhar a aplicação dos recursos federais do Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar (PNATE);
- Acompanhar a aplicação dos recursos federais do Programa de Apoio aos Sistemas de Ensino para Atendimento à Educação de Jovens e Adultos (PEJA)
- Proceder o acompanhamento, o controle social e emitir parecer sobre a análise das receitas e das despesas realizadas na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino (MDE)

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação - Secretaria Executiva do CACS - FUNDEB

Endereço: Rua João José de Matos S/N – Muribeca/SE – CEP: 49780-000

Horário: Segundas às Sextas: 07h30 às 13h30.

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: semedmuribeca22@gmail.com

### **Agendamento para Reunião Mensal – CACS - FUNDEB**

Convite público para participação da população.

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia RG
- ✓ Cópia CPF
- ✓ Comprovante de residência

### **5.3. Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE**

Regido pela Lei Municipal nº 184/2000 o Conselho Municipal de Alimentação Escolar tem como objetivo de exercer as atribuições previstas na Lei Federal nº 11.947/2009, que dispõe sobre o atendimento da Alimentação Escolar.

Para ser Conselheiro do CAE é necessário participar do processo eleitoral, que ocorre a cada 02 anos. A formação atual dos membros do CAE está publicada no Decreto Municipal nº 18/2021, de 03/03/2021

### **Descrição dos Serviços**

O CAE tem por função fiscalizar e monitorar a gestão dos recursos públicos destinados à alimentação escolar.

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Educação - Secretaria Executiva do CAE

Endereço: Rua João José de Matos S/N – Muribeca/SE – CEP: 49780-000

Horário: Segundas às Sextas: 07h30 às 13h30.

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: semedmuribeca22@gmail.com

### **Agendamento para Reunião Mensal – CAE**

Convite público para participação da população.

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia RG
- ✓ Cópia CPF
- ✓ Comprovante de residência

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

---

**Contato e Dados Gerais**  
**Secretaria Municipal de Infraestutura**

**Natureza:**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Endereço Completo:**  
**Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 –**  
**Muribeca/SE - Brasil.**

**Telefone:**  
**(79) 3142-0923**

**E-mail:**  
**obras@muribeca.se.gov.br**

**Horário de Atendimento:**  
**07h às 13h**

## **1. Serviços de Saneamento Básico (Esgoto e Pavimentação)**

### **Descrição dos Serviços**

- Manutenção e/ou ampliação da rede de esgoto;
- Recuperação e implantação de pavimentação.

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 – Muribeca/SE

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: obras@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ RG
- ✓ Cópias do Comprovante de residência

## **2. Serviços de Sepultamento**

### **Descrição dos Serviços**

- Guia de sepultamento

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 – Muribeca/SE

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: obras@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia Recibo ou Escritura do mausoléu;
- ✓ Cópia Declaração de óbito;
- ✓ Cópia RG e CPF do falecido (a);
- ✓ Cópia RG e CPF e comprovante de residência do responsável;
- ✓ Autorização do responsável para abertura da sepultura.



### **3. Serviços de Iluminação Pública**

#### **Descrição dos Serviços**

- **Manutenção da iluminação pública do Município.**  
(Exemplo: troca de lâmpadas queimadas em postes, implantação e/ou troca de braços de postes com lâmpadas, reator, troca de relê).

#### **Atendimento**

**Local: Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 – Muribeca/SE**

**Horário: 07h às 13h**

**Telefone: (79) 3142-0923**

**E-mail: obras@muribeca.se.gov.br**

#### **Documentação Necessária**

- ✓ **RG**
- ✓ **Cópia do Comprovante de residência**

### **4. Coleta de Resíduos da Construção Civil e Podas**

#### **Descrição dos Serviços**

- **Recolhimento de resíduos da construção civil;**
- **Poda de árvores.**

#### **Atendimento**

**Local: Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 – Muribeca/SE**

**Horário: 07h às 13h**

**Telefone: (79) 3142-0923**

**E-mail: obras@muribeca.se.gov.br**

#### **Documentação Necessária**

- ✓ **RG**
- ✓ **Cópias Comprovante de Residência**

## **5. Serviços de Obras e Infraestrutura nas Estradas Vicinais.**

### **Descrição dos Serviços**

- Recuperação das estradas vicinais
- Pontes vicinais (colocação de matérias)
- Drenagem para escoamento das águas.

### **Atendimento**

**Local: Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura**

**Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 – Muribeca/SE**

**Horário: 07h às 13h**

**Telefone: (79) 3142-0923**

**E-mail: obras@muribeca.se.gov.br**

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia Comprovante de Residência
- ✓ Cópia do RG
- ✓ Registos Fotográficos ou vídeos

## **6. Coleta de Resíduos Domésticos**

### **Descrição dos Serviços**

- Serviços de Coleta Domiciliar
- Serviços de Coleta Comercial

Define-se como os serviços de coleta domiciliares e comerciais, dos resíduos sólidos domiciliares da sede do Município de Muribeca e de respectivos povoados.

A coleta domiciliar é executada em todas as vias públicas oficiais e abertas a veículos de coleta, com frequência diária no caso dos serviços executados na sede do Município de Muribeca e, de forma alternada nos povoados conforme frequência indicada.

### **Dias de Coleta:**

#### **Sede – Muribeca/SE:**

- Diariamente de Segunda à Sábado
- Domingo: Coleta nos arredores da Feira Livre.

#### **Povoados: 02 (duas) vezes por semana**

- Povoados: Várzea da Onça, Arrepio, Visgueiro, Saco das Varas, Pedras, Camará, Arrodiador, Pau Alto, Cajueiro e Cabeça da Onça e Queimada Nova.

**Atendimento**

Não há necessidade de agendamento. A Secretaria Municipal de Infraestrutura cumpre a coleta de acordo com a descrição dos serviços. Em caso de eventual falha do serviço, o cidadão deve procurar a Secretaria.

Local: Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 – Muribeca/SE

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: obras@muribeca.se.gov.br

**Documentação Necessária**

- ✓ Não cabe, mediante o planejamento ser de responsabilidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

**7. Atendimentos aos Comerciantes da Feira Livre/Eventos****Descrição dos Serviços**

- Implantação, transferência e realocação de barracas em Feiras Livres
- Concessão para utilização do espaço público em Eventos públicos

**Atendimento**

Local: Local: Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 – Muribeca/SE

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: obras@muribeca.se.gov.br

**Documentação Necessária**

- ✓ Cópia do RG  
Comprovante de residência

## **8. Conselho Municipal de Saneamento Básico - CMSB**

Regido pela Lei Municipal nº 478/2023 o Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB, com a finalidade de acompanhar as atividades de Saneamento Básico do Município.

Para ser Conselheiro do CMSB é necessário participar do processo eleitoral, que ocorre a cada 02 anos.

### **Descrição dos Serviços**

- Seguir as diretrizes do Plano Nacional de Saneamento Básico;
- Formular políticas de saneamento básico;
- Definir estratégias e prioridades
- Acompanhar e avaliar implementação.

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Infraestrutura

Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 –

Muribeca/SE Horário: Segundas às Sextas de 7h às 13h.

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: obras@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia RG
- ✓ Cópia CPF
- ✓ Comprovante de residência

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO  
AMBIENTE**

---

**Contato e Dados Gerais:  
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**Natureza:  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Endereço Completo:  
Rua Leobino Figueiredo, 385 – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 –  
Muribeca/SE -  
Brasil.**

**Telefone:  
(79) 3142-0923**

**E-mail:  
agricultura@muribeca.se.gov.br**

**Horário de Atendimento:  
07h às 13h**

## **1. Projeto Oxigênio**

### **Descrição dos Serviços**

- Distribuição gratuita de mudas e/ou sementes para Produtores Rurais do município.
- No Dia da Árvore (21 de setembro) esta ação é reforçada com o plantio de árvore em local público (praças, ruas, etc).

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente  
Rua Leobino Figueiredo, 385 – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 –  
Muribeca/SE  
Horário: 07h às 13h  
Telefone: (79) 3142-0923  
E-mail: agricultura@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ RG;
- ✓ CPF;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Título de Eleitor
- ✓ Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou CAF;
- ✓ Documento de posse do imóvel rural (Recibo ou Escritura);
- ✓ CCIR do imóvel;
- ✓ ITR do Imóvel;
- ✓ Cadastro Ambiental Rural (CAR).

## **2. Projeto Pró-Aras**

### **Descrição dos Serviço**

- Serviço de atendimento ao Produtor Rural com horas de máquina a trator para arar a terra e ajudar no cultivo.

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente  
Rua Leobino Figueiredo, 385 – Centro – Muribeca/SE - CEP: 49780-000  
Horário: 07h às 13h  
Telefone: (79) 3142-0923  
E-mail: agricultura@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ RG;
- ✓ CPF;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Título de Eleitor
- ✓ Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou CAF;
- ✓ Documento de posse do imóvel rural (Recibo ou Escritura);
- ✓ CCIR do imóvel;
- ✓ ITR do Imóvel;
- ✓ Cadastro Ambiental Rural (CAR).

### **3.Serviço de Acompanhamento do Engenheiro Agrônomo ao Produtos Rural**

#### **Descrição dos Serviço**

- Auxílio técnico e orientação ao Produtor Rural

#### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Rua Leobino Figueiredo, 385 – Centro – Muribeca/SE - CEP: 49780-000

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: agricultura@muribeca.se.gov.br

#### **Documentação Necessária**

- ✓ RG;
- ✓ CPF;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Título de Eleitor
- ✓ Formulário de Cadastro do Produtor Rural (disponibilizado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente)

## **4. Educação Ambiental para o Produtor Rural**

### **Descrição dos Serviços**

- Ações de educação ambiental com Produtores Rurais em Povoados.
- Ação anual em parceria com órgãos de governo e Bancos que incentivam a produção rural e agrícola.

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Rua Leobino Figueiredo, 385 – Centro – Muribeca/SE - CEP: 49780-000

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: agricultura@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

Realizada por meio de Convite e divulgação pública dos eventos. Não há necessidade, a Secretaria desenvolve um planejamento interno para a realização dessas ações, conforme estudo de demanda e parceria e discussões junto aos parceiros.

## **5. Emissão de GTA – Guia de Transporte Animal**

### **Descrição de Serviço**

- Transporte e realocação de animais rurais.

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Rua Leobino Figueiredo, 385 – Centro – Muribeca/SE - CEP: 49780-000

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: agricultura@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ RG
- ✓ CPF
- ✓ Comprovante de cadastro de Agricultor na EMDAGRO
- ✓ Comprovante de cadastro do animal na EMDAGRO



## **6. Apreensão de Animais Soltos em Vias Públicas**

### **Descrição dos Serviço**

- Ronda em vias públicas visando apreender animais soltos.

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Rua Leobino Figueiredo, 385 – Centro – Muribeca/SE - CEP: 49.780-000

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: agricultura@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ RG
- ✓ CPF

## **7. Serviços de Carro-Pipa**

### **Descrição dos Serviços**

- Apoio no abastecimento de água potável com caminhão pipa em na sede ee em povoados.
- Lava mercado publico (obras)

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Rua Leobino Figueiredo, 385 – Centro – Muribeca/SE - CEP: 49.780-000

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: agricultura@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ Há um planejamento interno desta Secretaria Municipal para atender as comunidades rurais que não possuem água encanada ou regiões que passam por período de estiagem prolongada.

## **8. Dia do Agricultor / Dia de Campo**

### **Descrição dos Serviços**

- Festividade anual para Produtores Rurais em Povoados no dia 28 de julho, Dia do Agricultor
- Ação anual em parceria com órgãos de governo e Bancos que incentivam a produção rural e agrícola.

### **Atendimento**

Local: Sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Rua Leobino Figueiredo, 385 – Centro – Muribeca/SE - CEP: 49.780-000

Horário: 07h às 13h

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: agricultura@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ Realizada por meio de Convite e divulgação pública dos eventos. Não há necessidade, a Secretaria desenvolve um planejamento interno para a realização dessas ações, conforme estudo de demanda e parceria e discussões junto aos parceiros.

## **9. Conselho Municipal de Meio Ambiente - CMMA**

A Lei Municipal nº 437/2021 cria o Código Ambiental do município, e no Capítulo III trata do Sistema Municipal de Meio Ambiente.

O Conselho Municipal de Saneamento Básico – CMSB é mencionado no Art. 5º, como um dos instrumentos de aplicação da política municipal de meio ambiente.

Para ser Conselheiro do CMMA é necessário participar do processo eleitoral, que ocorre a cada 02 anos. O mandato dos Conselheiros é de 02 (dois) anos. A formação atual dos membros do CMMA está publicada no Decreto Municipal nº 372/2022, em consonância com o artigo 5º, I do Decreto municipal nº 21/2022.

### **Descrição dos Serviços**

- Compete aos membros do CMMA regular a atuação das políticas públicas municipais de preservação, conservação, defesa, fiscalização, controle, melhoria e recuperação do meio ambiente, presente no Código Ambiental

### **Atendimento**

**Local: Sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**Rua Leobino Figueiredo, 385 – Centro – Muribeca/SE - CEP: 49.780-000**

**Horário: 07h às 13h**

**Telefone: (79) 3142-0923**

**E-mail: agricultura@muribeca.se.gov.br**

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia RG
- ✓ Cópia CPF
- ✓ Comprovante de residência

## **10. Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura - CMDEA**

Regido pela Lei Municipal nº 441/2021 o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agricultura – CMDEA, ao qual compete o acompanhamento das atividades, a estruturação e a execução do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Para ser Conselheiro do CMDEA é necessário participar do processo eleitoral, que ocorre a cada 02 anos.

### **Descrição dos Serviços**

- Acompanhar a execução dos planos de trabalho do Fundo Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- Planejar e discutir projetos e ações que fomentam o desenvolvimento econômico e social do município;
- Estruturar e aprimorar o Plano Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- Acompanhar a execução de políticas públicas de fomento à agricultura familiar;
- Receber proposições e manter diálogo com a sociedade muribequense

### **Atendimento**

**Local: Sede da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**Rua Leobino Figueiredo, 385 – Centro – Muribeca/SE - CEP: 49.780-000**

**Horário: 07h às 13h**

**Telefone: (79) 3142-0923**

**E-mail: agricultura@muribeca.se.gov.br**

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia RG
- ✓ Cópia CPF
- ✓ Comprovante de residência

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL**

---

**Contato e Dados Gerais:  
Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social**

**Natureza:  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Endereço Completo:  
Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 –  
Muribeca/SE - Brasil.**

**Telefone:  
(79) 3142-0923**

**E-mail:  
segurancapublica@muribeca.se.gov.br**

**Horário de Atendimento:  
07h às 17h**

## **1. Monitoramento 24 horas**

### **Descrição dos Serviços**

- Integrado ao CIOSPE Estadual, o município possui as as principais vias, entradas e saídas do município monitoradas 24 horas, inclusive com reconhecimento facial e detecção de placas veiculares, através do Centro Integrado de Monitoramento, que está instalado na Delegacia de Polícia.

### **Atendimento**

**Local:** Centro de Monitoramento Integrado

Localizado na Delegacia de Polícia de Muribeca.

Rua Texeira de Freitas, nº 13, centro, Muribeca-SE

**Horário:** Monitoramento 24 horas

**Telefone:** (79) 3342 - 1230

**E-mail:** [depol.muribeca@pc.se.gov.br](mailto:depol.muribeca@pc.se.gov.br)

## **2. Denúncia de Poluição Sonora**

### **Descrição do Serviço**

- Ações como fiscalização em rondas periódicas, visando evitar poluição sonora e perturbação do sossego, atendendo à denúncias da população.

### **Atendimento**

**Local:** Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Rua Texeira de Freitas, nº 13, centro, Muribeca-SE

**Horário:** Sob demanda

**Telefone:** (79) 3342 - 1230

**E-mail:** [segurancapublica@muribeca.se.gov.br](mailto:segurancapublica@muribeca.se.gov.br) ou através da OUVIDORIA

### **Documentação Necessária**

- ✓ Não há exigência de identificação para denúncia de poluição sonora.

### **3.Auxilio à Vitimas**

#### **Descrição do Serviço**

- Auxilio a vítimas de crimes através do devido encaminhamentos ao órgão competente

#### **Atendimento**

Local: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Rua Texeira de Freitas, nº 13, centro, Muribeca-SE

Horário: 24 horas

Telefone: (79) 3342 - 1230

E-mail: segurancapublica@muribeca.se.gov.br

#### **Documentação Necessária**

- ✓ RG
- ✓ CPF

### **4.Fiscalização de Venda de bebidas alcoólicas para Menores**

#### **Descrição do Serviço**

- Fiscalização de venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos, através de denúncia da população. Ação em parceria com o Conselho Tutelar.

#### **Atendimento**

Local: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Rua Texeira de Freitas, nº 13, centro, Muribeca-SE

Horário: Sob demanda

Telefone: (79) 3342 - 1230

E-mail: segurancapublica@muribeca.se.gov.br

#### **Documentação Necessária**

- ✓ Não há exigência de identificação para denúncia de venda de bebida alcoólicas para menores.

## **5.Fiscalização contra depredação do Patrimônio Público**

### **Descrição do Serviço**

- Ação de fiscalização de ações contra a depredação de patrimônio público através de vistorias periódicas e/ou em atendimento à denúncias da população.

### **Atendimento**

Local: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Rua Texeira de Freitas, nº 13, centro, Muribeca-SE

Horário: Sob demanda

Telefone: (79) 3342 - 1230

E-mail: segurancapublica@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ Não há exigência de identificação para denúncia de ações contra a depredação do patrimônio público.

## **6.Fiscalização de Animais soltos em Rodovias Públicas e Vicinais**

### **Descrição do Serviço**

- Ação de fiscalização de animais soltos em rodovias públicas e vicinais, através de rondas periódicas e/ou em atendimento à denúncias da população.

### **Atendimento**

Local: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Rua Texeira de Freitas, nº 13, centro, Muribeca-SE

Horário: Sob demanda

Telefone: (79) 3342 - 1230

E-mail: segurancapublica@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ Não há exigência de identificação para denúncia sobre animais soltos em rodovias públicas e vicinais

## **7.Fiscalização de Terrenos Baldios em Perímetro Urbano**

### **Descrição do Serviço**

- Ação de fiscalização de terrenos baldios em perímetro urbano, que ponham em risco a segurança e a saúde da população.

### **Atendimento**

Local: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Rua Texeira de Freitas, nº 13, centro, Muribeca-SE

Horário: Sob demanda

Telefone: (79) 3342 - 1230

E-mail: segurancapublica@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ Não há exigência de identificação para denúncia de terrenos baldios em perímetro urbano, que ponham em risco a segurança e a saúde da população. Há ronda permanente para vistoria realizada pela Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

## **8. Fiscalização e Vistoria de Construções em Imóveis Irregulares**

### **Descrição do Serviço**

- Ação de fiscalização de vistoria de construções em imóveis irregulares ou em mau estado, que ponham em risco à saúde e a segurança de seus ocupantes e da população. Ação em parceria com a Secretária Municipal de Ação Social, Direitos Humanos e Trabalho.

### **Atendimento**

Local: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Rua Texeira de Freitas, nº 13, centro, Muribeca-SE

Horário: Sob demanda

Telefone: (79) 3342 - 1230

E-mail: segurancapublica@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ Não há exigência de identificação para denúncia de construções em imóveis irregulares ou em mau estado, que ponham em risco a segurança e a saúde de seus ocupantes e da população.



## **9. Fiscalização e Organização do Trânsito em Eventos Públicos e Privados (com a devida autorização do poder público)**

### **Descrição do Serviço**

- Ação de fiscalização e organização do trânsito em eventos públicos e privados (com a devida autorização do poder público).

### **Atendimento**

Local: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Rua Texeira de Freitas, nº 13, centro, Muribeca-SE

Horário: Sob demanda

Telefone: (79) 3342 - 1230

E-mail: segurancapublica@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

Para evento providos:

- ✓ RG
- ✓ CPF
- ✓ Alvará de autorização da Prefeitura Municipal de Muribeca ou documento correlato.

## **10. Palestras e Campanhas de Conscientização Contra às Drogas**

### **Descrição do Serviço**

- Realização de Palestras e Campanhas de Conscientização Contra às Drogas

### **Atendimento**

A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social cumpre calendário anual para a realização desta ação.

Local: Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social.

Rua Texeira de Freitas, nº 13, centro, Muribeca-SE

Horário: Sob demanda

Telefone: (79) 3342 - 1230

E-mail: segurancapublica@muribeca.se.gov.br

### **Documentação Necessária**

- ✓ Não há exigência de documentação

## SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

---

**Contato e Dados Gerais:**

**Secretaria Municipal de Planejamento**

**Natureza:  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Endereço Completo:  
Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000 –  
Muribeca/SE - Brasil.**

**Telefone:  
(79) 3142-0923**

**E-mail:  
planejamento@muribeca.se.gov.br**

**Horário de Atendimento:  
07h às 13h**

## **1. Elaboração do LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município**

### **Descrição dos Serviços**

- Realização de Audiência Pública para coletar sugestões dos munícipes
- O prazo do envio de sugestões varia de acordo com o calendário anual, e é divulgado pelo município.

### **Atendimento**

As sugestões podem ser enviadas no endereço eletrônico.

E-mail: [planejamento@muribeca.se.gov.br](mailto:planejamento@muribeca.se.gov.br)

### **Documentação Necessária**

- ✓ Não há necessidade de envio de documentação pessoal.
- ✓ As sugestões devem ser enviadas a Ouvidoria ou no e-mail disponibilizado em Audiência Pública

## **2. Elaboração do PPA - Plano Plurianual do Município**

### **Descrição dos Serviços**

- Realização de Audiência Pública para coletar sugestões dos munícipes
- O prazo do envio de sugestões varia de acordo com o calendário anual, e é divulgado pelo município.

### **Atendimento**

As sugestões podem ser enviadas no endereço eletrônico.

E-mail: [planejamento@muribeca.se.gov.br](mailto:planejamento@muribeca.se.gov.br)

### **Documentação Necessária**

- ✓ Não há necessidade de envio de documentação pessoal.
- ✓ As sugestões devem ser enviadas a Ouvidoria ou no e-mail disponibilizado em Audiência Pública

### **3. Elaboração do Lei do Orçamento Anual do Município**

#### **Descrição dos Serviços**

- Realização de Audiência Pública para coletar sugestões dos munícipes
- O prazo do envio de sugestões varia de acordo com o calendário anual, e é divulgado pelo município.

#### **Atendimento**

As sugestões podem ser enviadas no endereço eletrônico.

E-mail: planejamento@muribeca.se.gov.br

#### **Documentação Necessária**

- ✓ Não há necessidade de envio de documentação pessoal.
- ✓ As sugestões devem ser enviadas a Ouvidoria ou no e-mail disponibilizado em Audiência Pública

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE, CULTURA E  
TURISMO**

---

**Contato e Dados Gerais**  
**Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Cultura e Turismo**

**Natureza:**  
**ADMINISTRAÇÃO DIRETA**

**Endereço Completo:**  
**Rua Jackson de Figueiredo, S/N – Bairro: Centro – CEP: 49.780-000**  
**Muribeca/SE - Brasil**

**Telefone:**  
**(79) 3142-0923**

**E-mail:**  
**esporte@muribeca.se.gov.br**

**Horário de Atendimento:**  
**07h30h às 13h30**

## **1. Secretaria Municipal de Esporte, Juventude, Cultura e Turismo**

A Missão da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Muribeca, é identificar, preservar e valorizar os bens culturais; promover a qualificação e a inovação da população cultural do município; fomentar as diversas etapas da cadeia produtiva da cultura; democratizar e popularizar o acesso à cultura.

O Patrimônio Histórico e Cultural de Muribeca é importante para manter vivos os usos e costumes populares desse povo.

Os Processos Culturais da cidade de Muribeca e tem o papel de cultivar, criar, estimular, promover e preservar as manifestações artísticas e culturais locais. O município possui seu calendário cultural, onde celebra diversas manifestações culturais, que são:

## **2.Festividades e Eventos do Município**

- **Festas dos Padroeiros**  
(Comemorado nos dias dos Santos Padroeiros):  
Sede Muribeca - Festa do Padroeiro - Senhor das Misericórdias  
Povoado Visgueiro - Padroeiro São Sebastião  
Povoado Pau Alto - Padroeiro São José  
Povoado Camará - Padroeiro São José  
Povoado Pedras - Padroeiro Nossa Senhora Santana  
Povoado Várzea da Onça – Nossa senhora do Perpétuo Socorro  
Povoado Cabeça da Onça – Festa de Santa Cruz  
Povoado Arrodeador – Nossa Senhora Aparecida
- **Carnaval (Fevereiro/Março)**
- **Emancipação Política – Semana Cultural (Março)**  
Torneio de Futsal – Taça Cidade de Muribeca  
Escolas Municipais – Execução de Projetos voltados para o histórico do Município  
Missa solene na Igreja Matriz do Município - com a participação com a participação de representantes da comunidade em geral
- **FESTEJOS JUNINOS (Junho)**
  - Sarandaia
  - São Pedro de Muribeca
  - Busca do Mastro
- **FESTIVAL DE CULTURA E ARTE (Julho/Agosto)**
- **DESFILÉ CÍVICO (Setembro)**
- **DIA DA CRIANÇA (Outubro)**

### ➤ GALERIA DE FOTOS DOS PREFEITOS

O município mantém por meio da Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer uma galeria de fotografias históricas, e reforça a nostalgia do preto e branco, que preserva a sua memória cultural. A exposição fotográfica possui uma galeria de fotos dos Prefeitos, desde o primeiro “Monsenhor Carlos Carmélio Costa” até o atual, *Mário César da Silva Conserva*.

### 3. Banda Musical José Carlos Gomes

Sob a curadoria da Secretaria Municipal de Cultura, a Banda Musical José Carlos Gomes foi fundada em 2008.

Através da banda de música a Prefeitura Municipal de Muribeca, procura desenvolver e despertar nas crianças, nos jovens e adolescentes do município o gosto pela música promovendo a inclusão social das mesmas através da música, uma das mais valiosas formas de expressão da humanidade. Se apresenta em procissões, novenários, abertura e encerramento de eventos do município, e no tradicional desfile cívico de 07 de Setembro.

Além da banda musical, em 2011 foi incorporada a Comissão de Frente, um corpo coreográfico com cerca de 30 alunos da Rede Municipal de Ensino.

Atualmente, a banda musical conta com aproximadamente 80 membros, Corpo Coreográfico e Membros da Banda.

Para participar como integrante da Banda Musical ou do Corpo Coreográfico o aluno da Rede Municipal de ensino deve preencher uma Ficha de Inscrição, e ter assiduidade nos ensaios. A ficha de inscrição é disponibilizada na Secretaria Municipal de Educação.

#### **Descrição dos Serviços**

- Aulas e Ensaios de Instrumentos Musicais e de Sopro
- Aulas e Ensaios para o Corpo Coreográfico

#### **Atendimento**

Secretaria Municipal de Educação

Endereço: Rua João José de Matos S/N – Muribeca/SE – CEP: 49780-000

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h30 às 13h30.

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: [semedmuribeca22@gmail.com](mailto:semedmuribeca22@gmail.com)

#### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia do RG
- ✓ Cópia do CPF
- ✓ Comprovante de residência
- ✓ Comprovante de Matrícula na Rede Municipal de Ensino

## **4. Conselho Municipal de Cultura - CMC**

Regido pela Lei Municipal nº 443/2021 o Conselho Municipal de Cultura – CMC é um dos componentes do Sistem Municipal de Cultura, cujo objetivo é o acompanhamento do desenvolvimento das atividades culturais no município.

Para ser Conselheiro do CMC é necessário participar do processo eleitoral, que ocorre a cada 02 anos. O mandato dos Conselheiros é de 02 (dois) anos. A formação atual dos membros do CMDEA está publicada no Decreto Municipal nº 38/20221, de 29/07/2021.

### **Descrição dos Serviços**

- Acompanhar a fiscalizar o desenvolvimento e fomento de Políticas Públicas de Cultura;
- Emitir pareceres qaunto ao financiamento e aplicação de recursos nas atividades histórico-culturais da municipalidade;
- Aprovar processos administrativos de reconhecimento do patrimônio histórico-cultural no município;
- Formular proposta de Calendário Cultural;
- Mapear e identificar expressões artísticas;
- Construíe e divulgar o Mapa Cultural da Municipalidade;
- Realizar audiências públicas para debater sobre o desenvolvimento do eixo cultural e reconeciemnto histórico do município.

### **Atendimento**

#### **Sede da Secretaria Municipal de Educação**

Endereço: Rua João José de Matos S/N – Muribeca/SE – CEP: 49780-000

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h30 às 13h30

Telefone: (79) 3142-0923

E-mail: semedmuribeca22@gmail.com

### **Agendamento para Reunião Mensal – CMC**

Convite público para participação da população.

### **Documentação Necessária**

- ✓ Cópia RG
- ✓ Cartão SUS
- ✓ Comprovante de residência



## **Organização**

**Secretaria Municipal de Administração  
Controladoria Geral do Município**

## **Responsáveis pelas informações**

**Sandra Maria da Silva Conserva  
Secretária Municipal de Governo**

**Marta Sá Freire Campos  
Secretária Municipal de Administração**

**Antonio João Rocha da Silva  
Secretário Municipal de Finanças**

**Cecília Dias Mota Melo  
Secretária Municipal de Assistência Social; Direitos Humanos e Trabalho**

**Fabiano dos Santos Silva  
Secretário Municipal de Saúde**

**Jussara Maria Santos Lima  
Secretária Municipal de Educação**

**Naiarton Henrique Souza  
Secretário Municipal de Infraestrutura**

**Carlos Cesar de Jesus Pereira  
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente**

**Jussara Maria Santos Lima (em exercício)  
Secretário Municipal de Esporte, Juventude, Cultura e Turismo**

**José Cícero Coloia  
Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social**

**Daivid Soares Barbosa  
Secretário Municipal de Planejamento**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MURIBECA**

**Muribeca/SE, 13 de julho de 2023**

**Marta Sá Freire Campos  
Secretária Municipal de Administração**

**Joselito Alves dos Santos  
Controladoria Geral do Município**

**Mário Cesar da Silva Conserva  
Prefeito Municipal**