

# Prefeitura de Itaguaí

---

## Carta de Serviços

Documento gerado em 27 de Julho de 2024.

A Carta de Serviços ao Cidadão contém informações sobre os serviços prestados de forma direta ou indireta pelo órgão ou entidade.

**Serviços disponíveis (18)**

<b>Cadastrar Microempreendedor Individual (MEI)</b>	<b>3</b>
<b>Consultar NFe</b>	<b>3</b>
<b>Consultar online suas infrações de trânsito</b>	<b>3</b>
<b>Emitir o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)</b>	<b>4</b>
<b>Realizar a baixa do CNPJ de Microempreendedor Individual (MEI)</b>	<b>4</b>
<b>Realizar atualização de dados cadastrais do Microempreendedor Individual</b>	<b>5</b>
<b>Edital Bolsa Bamita 2</b>	<b>9</b>
<b>Edital Fculti 3</b>	<b>9</b>
<b>Edital Graf-Ita 2</b>	<b>10</b>
<b>Autenticação de Contracheque - Modernização Pública</b>	<b>13</b>
<b>Contracheque Online - Modernização Pública</b>	<b>13</b>
<b>Perícia Médica - Clínica Geral (PMCG)</b>	<b>14</b>
<b>Cadastro Inicial da Subsecretaria da Pessoa com Deficiência</b>	<b>25</b>
<b>Cadastro Inicial do Serviço de Acolhimento Familiar - SAF</b>	<b>25</b>
<b>Conservação</b>	<b>29</b>
<b>Limpeza Urbana</b>	<b>30</b>
<b>Postura Municipal</b>	<b>32</b>
<b>Cópia dos autos de infração de trânsito</b>	<b>34</b>

## Cadastrar Microempreendedor Individual (MEI)

### Origem do Serviço

GovBr

### Nomes populares

Inscrição de MEI, Cadastro MEI, CNPJ MEI

### Link para solicitação do serviço 100% digital

<https://mei.receita.economia.gov.br/inscricao/inscrever>

### Link para acesso ao Serviço no sistema de origem

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/realizar-registro-como-microempreendedor-individual-mei>

### Público alvo

Cidadãos

### Novo

Sim

### Gratuito

Sim

## Consultar NFe

### Origem do Serviço

GovBr

### Nomes populares

Consulta NFe

### Link para solicitação do serviço 100% digital

<https://www.nfe.fazenda.gov.br/portal/consultaRecaptcha.aspx?tipoConsulta=resumo&tipoConteudo=7PhJ+gAVw2g=>

### Link para acesso ao Serviço no sistema de origem

<https://www.nfe.fazenda.gov.br/portal/consultaRecaptcha.aspx?tipoConsulta=resumo&tipoConteudo=7PhJ+gAVw2g=>

### Público alvo

Cidadãos

### Novo

Não

### Gratuito

Sim

## Consultar online suas infrações de trânsito

**Origem do Serviço**

GovBr

**Nomes populares**

Minhas infrações

**Link para acesso ao Serviço no sistema de origem**

<https://portalservicos.senatran.serpro.gov.br/#/usuario/infracoes>

**Público alvo**

Cidadãos

**Novo**

Não

**Gratuito**

Sim

**Emitir o Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)****Origem do Serviço**

GovBr

**Nomes populares**

Comprovante MEI, Documento do MEI

**Link para solicitação do serviço 100% digital**

<https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/consulta>

**Link para acesso ao Serviço no sistema de origem**

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/ja-sou-mei>

**Público alvo**

Cidadãos

**Novo**

Sim

**Gratuito**

Sim

**Realizar a baixa do CNPJ de Microempreendedor Individual (MEI)****Origem do Serviço**

GovBr

**Nomes populares**

Baixar o CNPJ MEI, Encerrar as atividades do MEI, Fechar o CNPJ MEI

**Link para solicitação do serviço 100% digital**

<https://mei.receita.economia.gov.br/baixa/aceso>

**Link para acesso ao Serviço no sistema de origem**

<https://www.gov.br/pt-br/servicos/portal-do-empendedor-quer-deixar-de-ser-mei>

**Público alvo**

Cidadãos

**Novo**

Não

**Gratuito**

Sim

**Realizar atualização de dados cadastrais do Microempendedor Individual**

**Origem do Serviço**

GovBr

**Nomes populares**

Alterar MEI, Atualizar MEI

**Link para solicitação do serviço 100% digital**

<https://mei.receita.economia.gov.br/alteracao/aceso>

**Link para acesso ao Serviço no sistema de origem**

<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empendedor/servicos-para-mei/ja-sou-mei>

**Público alvo**

Cidadãos

**Novo**

Não

**Gratuito**

Sim

## Procuradoria Geral do Município (PGM)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua General Bocaiúva, 636 - Centro - CEP: 23.815-310 - Palácio Barão de Tefé

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:  
(21) 3782-9000 - Ramal: 2026  
E-mail: [pgm@itaguai.rj.gov.br](mailto:pgm@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Controladoria Geral do Município (CGM)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua General Bocaiúva, 636 - Centro - CEP: 23.815-310 - Palácio Barão de Tefé

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:  
(21) 3782-9000 - Ramal: 2030  
E-mail: [cgm@itaguai.rj.gov.br](mailto:cgm@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Mulher (SMMU)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua General Bocaiúva, 636 - Centro - CEP: 23.815-310 - Palácio Barão de Tefé

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:

(21) 3782-9000

E-mail: [smmu@itaguai.rj.gov.br](mailto:smmu@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**



## Cultura (SMCUL)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Estrada do Trapiche, S/N - Centro - Itaguaí - CEP: 26299-306

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:  
(21) 3782-9000 - Ramal: 3102  
E-mail: smcul@itaguaí.rj.gov.br ou secretaria@cultura.itaguaí.rj.gov.br

**Serviços da Secretaria:**

### Edital Bolsa Bamita 2

**Origem do Serviço**

Outro sistema

**Nomes populares**

Edital Bolsa Bamita 2

**Categoria**

Editais Culturais

**Link para solicitação do serviço 100% digital**

[https://drive.google.com/file/d/10OrNy00VcVjs0hfWtXbrSfOKVgTPYAGA/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/10OrNy00VcVjs0hfWtXbrSfOKVgTPYAGA/view?usp=drive_link)

**Público alvo**

Cidadãos

**Novo**

Sim

**Gratuito**

Sim

### Edital Fculi 3

**Origem do Serviço**

Outro sistema

**Nomes populares**

Edital Fculi 3

**Categoria**

Editais Culturais

**Link para solicitação do serviço 100% digital**

[https://drive.google.com/file/d/1-sPcdXxlGQAmstVFWPIT0MDtt6pyn1By/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/1-sPcdXxlGQAmstVFWPIT0MDtt6pyn1By/view?usp=drive_link)

**Público alvo**

Cidadãos

Demais segmentos (ONGs, organizações sociais, etc)

**Novo**

Sim

**Gratuito**

Sim

**Edital Graf-Ita 2****Origem do Serviço**

Outro sistema

**Nomes populares**

Edital Graf-Ita 2

**Categoria**

Editais Culturais

**Link para solicitação do serviço 100% digital**

[https://drive.google.com/file/d/10BG9bgQhCP0rrqA6qjl62i7KZ90IRvBE/view?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/file/d/10BG9bgQhCP0rrqA6qjl62i7KZ90IRvBE/view?usp=drive_link)

**Público alvo**

Cidadãos

Demais segmentos (ONGs, organizações sociais, etc)

**Novo**

Sim

**Gratuito**

Sim

## Fazenda e Planejamento (SMFPL)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua General Bocaiúva, 636 - Centro - CEP: 23.815-310 - Palácio Barão de Tefé

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:  
(21) 3782-9000 - Ramal: 2104  
E-mail: [smfpl@itaguai.rj.gov.br](mailto:smfpl@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Governo (SMGOV)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua General Bocaiúva, 636 - Centro - CEP: 23.815-310 - Palácio Barão de Tefé

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:

(21) 3782-9000 - Ramal: 2050

E-mail: [smgov@itaguai.rj.gov.br](mailto:smgov@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Administração (SMADM)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua General Bocaiúva, 636 - Centro - CEP: 23.815-310 - Palácio Barão de Tefé

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:  
(21) 3782-9000 - Ramal: 2201  
E-mail: smadm@itaguai.rj.gov.br

**Serviços da Secretaria:**

### Autenticação de Contracheque - Modernização Pública

**Origem do Serviço**

Outro sistema

**Nomes populares**

Autenticação do Contracheque

**Categoria**

Servidor Digital

**Link para solicitação do serviço 100% digital**

<http://psp.itaguai.rj.gov.br:8131/portal/form.jsp?sys=PSP&action=openform&formID=8745&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=no>

**Link para acesso ao Serviço no sistema de origem**

<http://psp.itaguai.rj.gov.br:8131/portal/form.jsp?sys=PSP&action=openform&formID=8745&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=no>

**Público alvo**

Empresas  
Servidores

**Novo**

Sim

**Gratuito**

Sim

### Contracheque Online - Modernização Pública

**Origem do Serviço**

Outro sistema

**Nomes populares**

Contracheque Online (Sistema Modernização Pública)

**Categoria**

Servidor Digital

**Link para solicitação do serviço 100% digital**

<http://psp.itaguaí.rj.gov.br:8131/portal/form.jsp?sys=PSP&action=openform&formID=8274&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=no>

**Link para acesso ao Serviço no sistema de origem**

<http://psp.itaguaí.rj.gov.br:8131/portal/form.jsp?sys=PSP&action=openform&formID=8274&align=0&mode=-1&goto=-1&filter=&scrolling=no>

**Público alvo**

Servidores

**Novo**

Sim

**Gratuito**

Sim

**Perícia Médica - Clínica Geral (PMCG)****Solicitar:**

[https://cidades.serpro.gov.br/govbr/cidades\\_cidadao\\_servicos/NovaSolicitacao?Hash=x1y2auKNjrxu3tACwoqLoNBtOnjGtcv5sq3gUfB3WsQ=](https://cidades.serpro.gov.br/govbr/cidades_cidadao_servicos/NovaSolicitacao?Hash=x1y2auKNjrxu3tACwoqLoNBtOnjGtcv5sq3gUfB3WsQ=)

**Nomes populares:**

Perícia Médica - Clínica Geral

**Categoria**

Agendamento

**O que é:**

O servidor municipal detentor de cargo efetivo da Prefeitura Municipal de Itaguaí, quando acometido por patologia que requeira o afastamento temporário do trabalho, poderá apresentar atestado médico, objetivando a concessão da licença para tratamento de saúde pelo prazo de até 03 (três) dias, consecutivos ou não, no ano civil, diretamente ao setor de recursos humanos da secretaria de sua lotação, sem a necessidade de avaliação prévia da Coordenação de Perícias Médicas da Secretaria Municipal de Administração.

Caberá ao servidor, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar do início das faltas, providenciar a apresentação do atestado médico ao setor de recursos humanos de sua secretaria de lotação, para fins de implantação da licença, devendo o documento ser mantido pelo servidor até o final do ano em que se deu a licença.

Casos que dependem de comparecimento na Coordenação de Perícias Médicas (CTPM) para inspeção:

- licença para tratamento de saúde que ultrapasse o total de 03 (três) dias no ano civil, consecutivos ou não
- acidente de trabalho

O servidor tem 03 (três) dias úteis a partir do início das faltas para emitir o Boletim de Inspeção Médica (BIM) junto ao setor de recursos humanos de sua secretaria de lotação, e agendar data e horário para comparecer ao Órgão Pericial para a avaliação.

O servidor impossibilitado de locomover-se poderá ser representado por qualquer pessoa com identificação, que será portadora do BIM emitido pelo órgão de lotação do servidor, devendo entregá-lo ao órgão pericial, obedecendo ao prazo de três dias a partir da data de início das faltas registrada no BIM. Em caso de descumprimento do prazo de dois dias úteis a partir do início das faltas para emissão do BIM e agendamento, ou o não comparecimento de um representante do servidor ao órgão pericial dentro deste prazo, não caberá a retroatividade da licença.

Conforme Decreto Nº 4.369 de 13 de março de 2019

**Quem pode utilizar este serviço:**

Licença médica para servidor municipal detentor de cargo efetivo da Prefeitura Municipal de Itaguaí, quando acometido por patologia que requeira o afastamento temporário do trabalho.

Licença médica para servidor municipal detentor de cargo comissionado da Prefeitura Municipal de Itaguaí, quando acometido por patologia que requeira o afastamento temporário de até 15 (quinze) dias do trabalho.

**O que este serviço não cobre**

Este serviço não cobre servidores celetistas (regidos pela CLT), que tem suas licenças concedidas pelo INSS e não comparecem à Perícia Médica.

Servidores com cargo comissionado com licença superior a 15 (quinze) dias será encaminhado para o INSS pela Perícia Médica.

- BIM (Boletim de Inspeção Médica), obtido no RH da secretaria do servidor (quando necessário comparecer à CTPM). O BIM possui validade de três dias após a sua emissão.
- RG (original ou cópia autenticada) (quando necessário comparecer à CTPM)
- Documentação médica referente à patologia que determinou as faltas (laudos, exames, receitas, atestados) de modo a fornecer subsídios periciais consistentes para a proposta de afastamento das suas atividades (quando necessário comparecer à CTPM)

**Etapas para a realização deste serviço:**

**Etapa: 1 - BIM - Boletim de Inspeção Médica**

---

- BIM (Boletim de Inspeção Médica), obtido no RH da secretaria do servidor (quando necessário comparecer à Coordenação de Perícia Médica). O BIM possui validade de três dias após a sua emissão.
- RG (original ou cópia autenticada) (quando necessário comparecer à CTPM)
- Documentação médica referente à patologia que determinou as faltas (laudos, exames, receitas, atestados) de modo a fornecer subsídios periciais consistentes para a proposta de afastamento das suas atividades (quando necessário comparecer à CTPM)
- Último contracheque (quando necessário comparecer à CTPM)

**Documentação:**

---

- BIM (Boletim de Inspeção Médica), obtido no RH da secretaria do servidor (quando necessário comparecer à Coordenação de Perícia Médica). O BIM possui validade de três dias após a sua emissão.
- RG (original ou cópia autenticada) (quando necessário comparecer à CTPM)
- Documentação médica referente à patologia que determinou as faltas (laudos, exames, receitas, atestados) de modo a fornecer subsídios periciais consistentes para a proposta de afastamento das suas atividades (quando necessário comparecer à CTPM)
- Último contracheque (quando necessário comparecer à CTPM)

**Custos:**

---

Serviço Gratuito

**Canais de atendimento:**

---

Através do Site da Prefeitura, com autenticação Gov.br

Presencial

**Tempo de duração da etapa:**

---

Conforme disponibilidade de Agenda

**Outras informações:**

**Tempo estimado:**

Conforme disponibilidade de agenda

**Validade do documento:**

- BIM (Boletim de Inspeção Médica), obtido no RH da secretaria do servidor (quando necessário comparecer à CTPM). O BIM possui validade de três dias após a sua emissão.
- RG (original ou cópia autenticada) (quando necessário comparecer à CTPM)
- Documentação médica referente à patologia que determinou as faltas (laudos, exames, receitas, atestados) de modo a fornecer subsídios periciais consistentes para a proposta de afastamento das suas atividades (quando necessário comparecer à CTPM)

**Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento:**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

**Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de Infraestrutura dos locais de atendimento:**

Conforme Decreto Nº 4.369 de 13 de março de 2019

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

**Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário:**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela lei 10.048, de 8 de novembro de 2000..

**Para a realização deste serviço é necessário realizar agendamento.**

**Este serviço não requer que o endereço seja informado.**



## Licitações e Contratos (SMLIC)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua General Bocaiúva, 636 - Centro - CEP: 23.815-310 - Palácio Barão de Tefé

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:  
(21) 3782-9000 - Ramal: 2852  
E-mail: [smlc@itaguai.rj.gov.br](mailto:smlc@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Educação (SMEDU)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Avenida Prefeito Isoldackson Cruz de Brito, 18.745 - 2º Andar - Vila Margarida - Itaguaí - CEP: 23.825-840

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:

(21) 3782-9003

E-mail: [smedu@itaguaí.rj.gov.br](mailto:smedu@itaguaí.rj.gov.br) ou [secretaria@edu.itaguaí.rj.gov.br](mailto:secretaria@edu.itaguaí.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Saúde (SMSAU)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Avenida Prefeito Isoldackson Cruz de Brito, 18.745 - 3º Andar - Vila Margarida - Itaguaí - CEP: 23.825-840

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:

(21) 3782-9005

E-mail: [smsau@itaguaí.rj.gov.br](mailto:smsau@itaguaí.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Eventos (SMEV)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua General Bocaiúva, 607- Centro - CEP: 23.815-310

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:  
(21) 3782-9000 - Ramal: 2706  
E-mail: [smev@itaguai.rj.gov.br](mailto:smev@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Desenvolvimento Econômico (SMDES)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua General Bocaiúva, 607- Centro - CEP: 23.815-310

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:

(21) 3782-9000 - Ramal: 2800

E-mail: [smdes@itaguai.rj.gov.br](mailto:smdes@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Turismo e Esporte (SMTE)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua General Bocaiúva, 607- Centro - CEP: 23.815-310

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:

(21) 3782-9040

E-mail: [snte@itaguai.rj.gov.br](mailto:snte@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Agricultura e Pesca (SMAP)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Estrada do Trapiche, S/N - Área da Expo - Centro - Itaguaí - CEP: 23.812-380

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:  
(21) 3782-9000 - Ramal: 2401  
E-mail: [smap@itaguaí.rj.gov.br](mailto:smap@itaguaí.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Transportes e Mobilidade Urbana (SMTTMU)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Via Coletora, 536 - Antigo LT 01 - QD B - Vila Ibirapitanga - CEP: 23.812-035

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:  
(21) 3782-9000 - Ramal: 2301  
E-mail: [smttmu@itaguai.rj.gov.br](mailto:smttmu@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**



## Assistência Social (SMAS)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua General Bocaiúva, 880 - Centro, Itaguaí - RJ - CEP: 23.815-310

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:

(21) 3782-9004

E-mail: [smas@itaguai.rj.gov.br](mailto:smas@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

### Cadastro Inicial da Subsecretaria da Pessoa com Deficiência

**Origem do Serviço**

Outro sistema

**Categoria**

Prefeitura Digital

**Link para solicitação do serviço 100% digital**

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdXJ\\_2dTsfKmUeWyRFS05zeTzj3WSczJvWAg9Px71WbqKdubw/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdXJ_2dTsfKmUeWyRFS05zeTzj3WSczJvWAg9Px71WbqKdubw/viewform)

**Público alvo**

Cidadãos

**Novo**

Não

**Gratuito**

Sim

### Cadastro Inicial do Serviço de Acolhimento Familiar - SAF

**Origem do Serviço**

Outro sistema

**Nomes populares**

Serviço de Acolhimento Familiar - SAF, Programa Família Acolhedora

**Categoria**

Prefeitura Digital

**Link para solicitação do serviço 100% digital**

[https://docs.google.com/forms/d/1nXNx2P8bbckla\\_03Sil99og-4YggGOkf7dgEWhSbpiY/viewform?pli=1&pli=1&edit\\_requested=true](https://docs.google.com/forms/d/1nXNx2P8bbckla_03Sil99og-4YggGOkf7dgEWhSbpiY/viewform?pli=1&pli=1&edit_requested=true)

**Público alvo**

Cidadãos

**Novo**

Não

**Gratuito**

Sim

## Obras e Urbanismo (SMOU)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua Amélia Louzada, 91 - Sala 102 - Centro - CEP 23.815-180

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:

(21) 3782-9000 - Ramal: 2769

E-mail: [smou@itaguai.rj.gov.br](mailto:smou@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Ambiente, Mudanças do Clima e Bem Estar Animal (SMAMCPA)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua Presidente Vargas, 265 - Centro - CEP: 23821-230

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:  
(21) 3782-9000 - Ramal: 2403  
E-mail: [smamcpa@itaguai.rj.gov.br](mailto:smamcpa@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**

## Ordem Pública e Limpeza Urbana (SMOPLU)

---

### Entre em contato:

#### Endereço:

Praça Vicente Cicarino, 216 - Centro - Itaguaí - RJ - CEP: 23812-550

#### Horário de funcionamento:

8h às 17h

#### Contato:

Telefone:  
(21) 3782-9000 - Ramal: 2774  
E-mail: smoplu@itaguaí.rj.gov.br

#### Serviços da Secretaria:

### Conservação

#### Solicitar:

[https://cidades.serpro.gov.br/govbridades\\_cidadao\\_servicos/NovaSolicitacao?Hash=c0dctApWjo2ooEXO0RATfhWfiQrE2og7axfcZRs6gEk=](https://cidades.serpro.gov.br/govbridades_cidadao_servicos/NovaSolicitacao?Hash=c0dctApWjo2ooEXO0RATfhWfiQrE2og7axfcZRs6gEk=)

#### Nomes populares:

Varrição - em vias públicas, Capina - em vias públicas, Roçada - em vias públicas, Pintura de meio fio

#### Categoria

Prefeitura Digital

#### O que é:

Limpeza da rua suja, com folhas, lixo, resíduo sólido, compreendendo os serviços de varrição ( varrer ), retirada de capim na sarjeta e entre os paralelepípedos e raspagem de lama no logradouro público;

Capina, retirada de mato crescente em logradouros públicos;

Roçada, retirada de vegetação de maior porte em logradouros públicos;

Pintura de meio fio é complementar a limpeza urbana, o serviço de pintura de meio-fio é destinada a manutenção das guias, auxiliando assim na sinalização de trânsito, garantindo maior segurança para pedestre e veículos, trazendo visibilidade às guias, além de destacar as condições de limpeza urbana.

#### Quem pode utilizar este serviço:

Todo e qualquer cidadão do município de Itaguaí, que deseje solicitar o serviço de conservação no seu bairro.

#### Etapas para a realização deste serviço:

##### Etapa: 1 - Conservação

---

A solicitação após ser recebida, será encaminhada para a equipe interna para direcionar o atendimento.

##### Documentação:

---

Nome Completo;

E-mail;

Telefone;

Endereço completo (nome da rua, número, complemento e bairro) da solicitação com pontos de referência.

**Custos:**

---

Serviço Gratuito

**Canais de atendimento:**

---

Pelo Formulário de Serviços da Prefeitura Digital ou Canais de Atendimento da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Limpeza Urbana.

**Tempo de duração da etapa:**

---

Até 15 dias úteis para a realização do Serviço

**Outras informações:**

**Tempo estimado:**

O tempo de atendimento estimado do serviço é de 21 dias corridos.

Até 15 dias úteis para que o serviço seja realizado

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato:**

smoplu@itaguai.rj.gov.br

**Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento:**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na Lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

**Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de Infraestrutura dos locais de atendimento:**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela Lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

**Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário:**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela Lei 10.048, de 8 de novembro de 2000..

**Para a realização deste serviço não é necessário realizar agendamento.**

**Este serviço requer que o endereço seja informado.**

## Limpeza Urbana

**Solicitar:**

[https://cidades.serpro.gov.br/govbr/cidades\\_cidadao\\_servicos/NovaSolicitacao?Hash=1Z7O0d7Qf4TBRVkvZb34VDWOAJxc1wX11Vvxhpf=0QM=](https://cidades.serpro.gov.br/govbr/cidades_cidadao_servicos/NovaSolicitacao?Hash=1Z7O0d7Qf4TBRVkvZb34VDWOAJxc1wX11Vvxhpf=0QM=)

**Nomes populares:**

Retirada de entulhos (pequenas obras), Poda de árvores, Bens inservíveis

### **Categoria**

Prefeitura Digital

### **O que é:**

O Serviço de Limpeza Urbana pode ser solicitado para:

Remoção gratuita de entulhos de pequenas obras residenciais (restos de obra), objetos (telhas, tijolos, galhos, troncos e outros), de bens inservíveis (fogão, geladeira, sofás, eletrodomésticos, carpete, entre outros) e poda de árvores.

### **Quem pode utilizar este serviço:**

Todo e qualquer cidadão do município de Itaguaí, que deseje solicitar a limpeza urbana, desde que se enquadre com que é permitido pela legislação municipal.

### **Etapas para a realização deste serviço:**

#### **Etapa: 1 - Limpeza Urbana**

---

A solicitação após ser recebida, será encaminhada para a equipe interna para direcionar o atendimento.

#### **Documentação:**

---

Nome Completo;

E-mail;

Telefone;

Endereço completo (nome da rua, número, complemento e bairro) da solicitação com pontos de referência.

#### **Custos:**

---

Serviço Gratuito

#### **Canais de atendimento:**

---

Pelo Formulário de Serviços da Prefeitura Digital ou Canais de Atendimento da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Limpeza Urbana.

#### **Tempo de duração da etapa:**

---

Até 10 dias úteis para a realização do Serviço

### **Outras informações:**

#### **Tempo estimado:**

O tempo de atendimento estimado do serviço é de 14 dias corridos.

Até 10 dias úteis para que o serviço seja realizado

#### **Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato:**

smoplu@itaguaí.rj.gov.br

#### **Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento:**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na Lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;

- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

**Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de Infraestrutura dos locais de atendimento:**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela Lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

**Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário:**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela Lei 10.048, de 8 de novembro de 2000..

**Para a realização deste serviço não é necessário realizar agendamento.**

Este serviço requer que o endereço seja informado.

## Postura Municipal

**Solicitar:**

[https://cidades.serpro.gov.br/govbr/cidades\\_cidadao\\_servicos/NovaSolicitacao?Hash=PZFPk0jzA/4p5cWcAufzU0vPnEWCABOuPE4vLp/FNk=](https://cidades.serpro.gov.br/govbr/cidades_cidadao_servicos/NovaSolicitacao?Hash=PZFPk0jzA/4p5cWcAufzU0vPnEWCABOuPE4vLp/FNk=)

**Nomes populares:**

Ambulantes e Feirantes, Mesas e Cadeiras em Passeio e Logradouros públicos, Som alto;

**Categoria**

Prefeitura Digital

**O que é:**

Ordenamento da utilização do solo público (autorização/fiscalização de colocação de mesas e cadeiras, exposições de produtos, colocação de banner e placas de divulgações em passeio e logradouros públicos.);

Organização / Autorização no comércio alternativo (ambulantes e feirantes);

Som alto – Perturbação do sossego público (carro de som, alto falante em lojas e etc.).

**Quem pode utilizar este serviço:**

Todo e qualquer cidadão que desejar solicitar a fiscalização/autorização desde que se enquadre com o que é permitido pela legislação do município.

**Etapas para a realização deste serviço:**

**Etapa: 1 - Postura Municipal**

---

A solicitação após ser recebida, será encaminhada para a equipe interna para direcionar o atendimento.

**Documentação:**

---

Nome Completo;

E-mail;

Telefone;

Endereço completo (nome da rua, número, complemento e bairro) da solicitação com pontos de referência.



**Custos:**

---

Serviço Gratuito

**Canais de atendimento:**

---

Pelo Formulário de Serviços da Prefeitura Digital ou Canais de Atendimento da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Limpeza Urbana.

**Tempo de duração da etapa:**

---

Assim que a denúncia for recebida pela nossa secretária, será feita a fiscalização.

**Outras informações:**

**Tempo estimado:**

O tempo de atendimento estimado do serviço é de 3 dias corridos.

Assim que a denúncia for recebida pela nossa secretária, será feita a fiscalização.

**Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato:**

smoplu@itaguai.rj.gov.br

**Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento:**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na Lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

**Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de Infraestrutura dos locais de atendimento:**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela Lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

**Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário:**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela Lei 10.048, de 8 de novembro de 2000..

**Para a realização deste serviço não é necessário realizar agendamento.**

**Este serviço requer que o endereço seja informado.**

## Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito (SMSPD)

---

### Entre em contato:

#### Endereço:

Rua General Bocaiúva, 636 - Centro - CEP: 23.815-310 - Palácio Barão de Tefé

#### Horário de funcionamento:

8h às 17h

#### Contato:

Telefone:  
(21) 3782-9000 - Ramal: 2650  
E-mail: [smspd@itaguai.rj.gov.br](mailto:smspd@itaguai.rj.gov.br)

#### Serviços da Secretaria:

### Cópia dos autos de infração de trânsito

#### Solicitar:

[https://cidades.serpro.gov.br/govbridades\\_cidadao\\_servicos/NovaSolicitacao?Hash=4pycGAXiebCwKr1qGAHHwECCz0huwCeqE1FeTziEu2s=](https://cidades.serpro.gov.br/govbridades_cidadao_servicos/NovaSolicitacao?Hash=4pycGAXiebCwKr1qGAHHwECCz0huwCeqE1FeTziEu2s=)

#### Nomes populares:

Cópia dos autos de infração de trânsito, infrações de trânsito

#### Categoria

Solicitação

#### O que é:

Através deste serviço, o cidadão poderá requerer a cópia dos autos de infração de trânsito.

#### Quem pode utilizar este serviço:

Todo e qualquer cidadão que deseje requerer cópia dos autos de infração de trânsito.

Para que a Administração Pública forneça cópia do auto de infração é imprescindível que o requerente comprove ter legitimidade para ter acesso ao documento, devendo mostrar, portanto ser o condutor, o proprietário, o transportador ou ter alguma outra espécie de legitimidade, através de documento próprio.

Como a solicitação é via o Sistema de Login Único do Gov.BR, a legitimidade pode ser comprovada, através do login da parte interessada.

#### Etapas para a realização deste serviço:

##### **Etapas para a realização deste serviço:**

---

Será necessário acessar seu painel Gov.Br, no qual será direcionado para atendimento da Solicitação.

##### **Documentação:**

---

Para que a Administração Pública forneça cópia do auto de infração é imprescindível que o requerente comprove ter legitimidade para ter acesso ao documento, devendo mostrar, portanto ser o condutor, o proprietário, o transportador ou ter alguma outra espécie de legitimidade, através de documento próprio.

Como a solicitação é via o Sistema de Login Único do Gov.BR, a legitimidade pode ser comprovada, através do login da parte interessada.

Anexar a Solicitação do Auto de Infração

**Custos:**

---

Serviço gratuito

**Canais de atendimento:**

---

Pelo Formulário de solicitação no Site ou Canais de Atendimento da Secretaria Municipal de Segurança Pública, Defesa Civil e Trânsito.

**Tempo de duração da etapa:**

---

Conforme disponibilidade da equipe de atendimento, no entanto não ultrapassa 3 dias úteis

**Outras informações:**

**Tempo estimado:**

O tempo de atendimento estimado do serviço é de 5 dias corridos.

Conforme demanda interna do Departamento, mas não ultrapassando 3 dias úteis.

**Validade do documento:**

Este serviço tem como objetivo fornecer ao cidadão a cópia dos autos de infração de trânsito através da internet. Sem a necessidade de solicitação e atendimento presencial.

**Tratamento a ser dispensado ao usuário no atendimento:**

O usuário deverá receber, conforme os princípios expressos na lei nº 13.460/17, um atendimento pautado nas seguintes diretrizes:

- Urbanidade;
- Respeito;
- Acessibilidade;
- Cortesia;
- Presunção da boa-fé do usuário;
- Igualdade;
- Eficiência;
- Segurança; e
- Ética

**Informações sobre as condições de acessibilidade, sinalização, limpeza e conforto dos locais de Infraestrutura dos locais de atendimento:**

O usuário do serviço público, conforme estabelecido pela Lei nº13.460/17, tem direito a atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento.

**Informação sobre quem tem direito a tratamento prioritário:**

Tem direito a atendimento prioritário as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos, conforme estabelecido pela Lei 10.048, de 8 de novembro de 2000..

**Para a realização deste serviço não é necessário realizar agendamento.**

**Este serviço não requer que o endereço seja informado.**

## Ciência, Tecnologia, Inovação e Comunicação (SMCTIC)

---

**Entre em contato:**

**Endereço:**

Rua General Bocaiúva, 636 - Centro - CEP: 23.815-310 - Palácio Barão de Tefé

**Horário de funcionamento:**

8h às 17h

**Contato:**

Telefone:

(21) 3782-9090

E-mail: [smctic@itaguai.rj.gov.br](mailto:smctic@itaguai.rj.gov.br)

**Serviços da Secretaria:**