



PREFEITURA DE **PONTO BELO**





CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Está Carta de Serviços ao Usuário é um documento elaborado para informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Serve para melhorar a relação da Administração Pública com os cidadãos;

Divulgar os serviços prestados pelas organizações públicas e seu atendimento para que sejam amplamente conhecidos pela sociedade;

Fortalecer a credibilidade e a confiança da sociedade na Administração Pública, a qual preza pela eficiência e eficácia na prestação de serviços ao cidadão;

Toda a administração pública esteve envolvida na confecção deste documento.

OUVIDORIA MUNICIPAL

Recebe, analisa e encaminha denúncias, reclamações, sugestões e elogios referentes à atuação da Administração Pública, de seus servidores e das áreas de abrangência da prestação dos Serviços Públicos, consolidando a democracia e fortalecendo a participação popular.

Os dados coletados pela Ouvidoria são transformados em indicadores quantitativos e qualitativos do nível de satisfação dos cidadãos que utilizam os Serviços Públicos Municipais.

Unidade Responsável: Controladoria Geral do Município.

Requisitos/Exigências

- Dados completos relacionados com casos de Denúncias e Reclamações
- Denúncias e Reclamações podem ser feitas de forma anônima. Contudo, não poderão ser acompanhadas pelo manifestante.
- Sugestões, Elogios e Solicitações devem conter a identificação Nome e E-mail.

Formas e Locais de acesso ao serviço:

Site da prefeitura na aba de acesso OUVIDORIA <https://pontobelo.es.gov.br/>.

Também é possível entrar em contato com CGM por meio do e-mail:
controladoria@pontobelo.es.gov.br



PREFEITURA DE **PONTO BELO**

Prazos para resposta

O prazo de 30(trinta) dias, prorrogáveis por igual período para apresentar resposta conclusiva, ao cidadão manifestante.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E TRANSPORTES DE PONTO BELO – ES

A Secretaria de Infraestrutura e Transportes de Ponto Belo – ES tem o compromisso de planejar, coordenar e executar obras e serviços de infraestrutura urbana e rural, bem como gerir o transporte público e a mobilidade urbana, garantindo melhores condições de vida para a população.

Endereço: Avenida Itamira, Polo Industrial de Ponto Belo – ES

E-mail: infraestruturaetransportespb@gmail.com

SETOR E SERVIÇOS PRESTADOS

1. Departamento de Infraestrutura Urbana

- Manutenção e conservação de vias urbanas.
- Operacionalização de obras públicas municipais.
- Fiscalização e execução de calçamentos e pavimentação.
- Coordenação da Iluminação pública e substituição de lâmpadas.
- Construção e manutenção de praças e espaços públicos.

2. Departamento de Infraestrutura Rural

- Manutenção e recuperação de estradas vicinais.
- Construção e reforma de pontes rurais.
- Apoio logístico para o escoamento da produção agrícola.
- Implementação de drenagem e contenção de erosão.

3. Departamento de Transportes

- Gestão e manutenção da frota de veículos municipais.
- Apoio logístico para eventos e serviços municipais.

4. Departamento de Obras Públicas

- Planejamento e execução de obras públicas municipais.
- Fiscalização e acompanhamento de obras terceirizadas.



PREFEITURA DE **PONTO BELO**

- Elaboração de projetos para melhorias estruturais na cidade.
- Manutenção de prédios e equipamentos públicos.
- Emissão de alvarás e habite-se para construções no município.

5. Setor de Saneamento e Drenagem

- Planejamento e execução de drenagem pluvial.
- Manutenção e limpeza de bueiros e galerias pluviais.
- Apoio técnico para projetos de saneamento básico.
- Parceria com órgãos estaduais e federais para captação de recursos.

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Atendimento presencial: Segunda a sexta-feira, das 7h às 16h.

E-mail: infraestruturaetransportespb@gmail.com

Telefone: Não disponível.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E RURAL DE PONTO BELO – ES

A Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Econômico e Rural de Ponto Belo – ES tem o compromisso de promover o fortalecimento da agricultura familiar, incentivar o desenvolvimento rural e fomentar a economia local, garantindo suporte técnico e estrutural aos produtores rurais e empreendedores do município.

Endereço: Rua Sete de Setembro, Bairro Centro, Ponto Belo – ES

E-mail: agricultura.pmpb1@gmail.com

SETOR E SERVIÇOS PRESTADOS

1. Departamento de Apoio ao Produtor Rural

- Assistência técnica para pequenos e médios produtores rurais.
- Capacitação e orientação sobre boas práticas agrícolas.
- Acompanhamento e suporte na regularização de propriedades rurais.

2. Programa de Incentivo à Agricultura Familiar

- Distribuição de sementes e mudas para pequenos agricultores.
- Suporte para adesão a programas estaduais e federais de financiamento.
- Parceria com instituições para aquisição de equipamentos agrícolas.



3. Patrulha Agrícola Mecanizada

- Disponibilização de maquinário agrícola para preparo do solo.
- Apoio na melhoria da infraestrutura rural.

4. Feiras e Comercialização de Produtos Locais

- Organização e apoio à realização de feira livre.
- Incentivo à comercialização direta de produtos da agricultura familiar.
- Parcerias com instituições para ampliação de mercados.

5. Desenvolvimento Sustentável e Meio Ambiente

- Promoção de ações para preservação ambiental na área rural.
- Incentivo à adoção de práticas agroecológicas.
- Desenvolvimento de projetos de reflorestamento e recuperação de nascentes.

6. Programa de Desenvolvimento Econômico Local

- Suporte a micro e pequenos empreendedores rurais.
- Articulação de crédito rural junto a instituições financeiras.
- Fomento a cooperativas e associações locais.

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Atendimento presencial: Segunda a sexta-feira, das 7h às 16h.

E-mail: agricultura.pmpb1@gmail.com

Contato telefônico: Não possui telefone próprio.

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E TURISMO

Rua: Sete de Setembro,

e-mail: semat@pontobelo.es.gov.br.

Serviços ofertados:

- Licenciamento Ambiental. (Licenças Ordinárias, Licenças Simplificadas, Dispensa De Licença Ambiental);
- Emissão de Certidão Ambiental-CNDAM;
- Anuência de uso e ocupação de solo;
- Doação de mudas para reflorestamento e urbanização;
- Autorização para poda e/ou Supressão de arvores no espaço Urbano;
- Espaço de denúncias (via e-mail ou presencial)
- Fiscalização;
- Pet vida bem-estar animal.



PREFEITURA DE **PONTO BELO**

Turismo:

Elaboração de estratégias para atrair turistas e divulgar os destinos turísticos do município;
Promoção de eventos.

Estrutura da Secretaria

- Conselho Municipal de Meio Ambiente - COMMEA
- Conselho Municipal de Turismo - CONTUR
- Comitê gestor Municipal de Educação Ambiental;
- Comissão Interinstitucional Municipal de Educação Ambiental I- CIMEA;
- Código municipal de meio ambiente-lei nº 19/2018
- Política Pública de Educação Ambiental (Lei nº 746/2025)
- Implantação da coleta seletiva, logística reversa, parceria com associação de catadores de materiais recicláveis - ASCOMPEB
- Plano municipal de saneamento básico
- Plano municipal de gestão integrada de resíduos sólidos;
- Leis, decretos e instruções normativas

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Compete à Secretaria Municipal de Administração e Finanças:

1. O exercício de funções administrativas no que concerne a pessoal, recrutando-o, selecionando-o, bem assim registrando as ocorrências de sua vida funcional, promovendo o aperfeiçoamento de suas habilitações profissionais e concedendo-lhe diretamente ou através de outras instituições próprias, assistência social e patronal;
2. Exercer funções de protocolo, expediente e arquivo, bem como, os serviços de reprografia, malotes e processamento de dados;
3. Dirigir ações que viabilizem rapidez, economia e qualidade no processo de fornecimento de bens e serviços;
4. Garantir a melhoria constante do atendimento interno do setor;
5. Analisar os materiais das áreas pertinentes projetando consequências e resultados que norteiem a tomada de decisão própria e de outros departamentos afins;
6. Promover e fiscalizar a ética na aquisição, guarda e fornecimento de bens móveis e imóveis, bem como contratação de serviços;
7. Interagir com o ambiente externo, na busca constante do aprimoramento das funções executadas pela Secretaria;
8. Observar os dispositivos legais que regulamentam as atividades dos Órgãos subordinados;
9. Exercer funções administrativas referentes aos processos licitatórios, compra, guarda, distribuição e controle do material do patrimônio Municipal.
10. Viabilizar internamente a execução das políticas da administração municipal, na área de Finanças, através da adequada gestão da estrutura e dos recursos disponíveis;



PREFEITURA DE **PONTO BELO**

11. Promover o gerenciamento técnico da Secretaria por delegação do Secretário da pasta;
12. Articular-se com Órgãos que mantêm parceria com a Secretaria, objetivando agilizar as ações a serem implementadas;
13. Promover o acompanhamento técnico gerencial dos projetos em desenvolvimento;
14. Divulgar, no âmbito da Secretaria, os atos do Executivo Municipal, de interesse da área;
15. Exercer outras atividades correlatas, inerentes ao bom funcionamento e desempenho das atribuições do setor.

Responsável: Marcos Antônio Sousa Oliveira – Secretário de Administração e Finanças

Endereço: Rua: Guanabara, 115, Centro, Ponto Belo-ES

CEP: 29.885-000.

Atendimento: Das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

SETORES VINCULADOS À SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:

1. NAC – NÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE:

O NAC é uma parceria entre a SEFAZ e os municípios capixabas, para **atendimento exclusivo ao Produtor Rural**. O Núcleo de Atendimento ao Contribuinte - NAC tem como tarefas: o envio de documentos para solicitação de INSCRIÇÃO ESTADUAL à SEFAZ-ES, emissão do Termo de Adesão e Responsabilidade para Emissão de Nota Fiscal Avulsa Eletrônica, recolhimento de notas fiscais emitidas pelo produtor rural/pescador (carimbo de bloco), baixa de bloco, solicitação de baixa de Inscrição Estadual, orientação e emissão de nota fiscal eletrônica entre outros. A Coordenadoria de Atendimento ao Contribuinte tem por finalidade chefiar o Núcleo de Atendimento ao Cidadão (NAC), que por sua vez, tem a função de acompanhar, fiscalizar e atuar para o aumento do Índice de Participação do Município - IPM, junto à Fazenda Estadual.

Titular: Jader Fernandes Luz e Arildo Alves da Conceição.

Endereço: Rua: Sete de Setembro s/n Sala: 09.

CEP: 29.885-000.

E-mail: nacpontobelo@hotmail.com

Celular: (27) 99816-8590 Jader / (27) 99857-9864.

Atendimento: Das 07:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h.

2. SETOR FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA IMOBILIÁRIA: DA SEÇÃO DE TRIBUTOS, CADASTROS MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO - STC

À Seção de Tributos, Cadastros Mobiliário e Imobiliário, compete desempenhar as seguintes atribuições:



PREFEITURA DE PONTO BELO

1. Lançamento e arrecadação do imposto sobre a Propriedade Predial Territorial Urbana, Taxas de Serviços Urbanos e Contribuições de Melhoria;
2. Proceder as devidas anotações nas fichas financeiras do IPTU, dos pagamentos efetuados pelos contribuintes, quer através dos Órgãos próprios da Prefeitura, quer através da rede bancária;
3. Relacionar, para inscrição em Dívida Ativa, os débitos fiscais lançados e não pagos no exercício de origem, bem como os débitos apurados em processos fiscais e que não tenham sido pagos nos prazos legais;
4. Elaborar e manter atualizado, com facilidades de consulta, o Cadastro Imobiliário do Município;
5. Manter atualizado o cadastro de produtores industriais, comerciantes e prestadores de serviços, compreendendo os estabelecimentos respectivos, que desempenhem atividades habituais no município;
6. Opinar, quando for solicitado, nos processos de certidões, inscrições, baixas, transferências e nos processos de *habite-se*;
7. Ao final de cada exercício financeiro, elaborar relação dos devedores do IPTU e encaminhar para inscrição em Dívida Ativa;
8. Proceder aos cálculos dos valores venais das propriedades, na forma da legislação vigente, para lançamento dos tributos devidos;
9. Elaborar normas para a periódica revisão dos valores dos imóveis e, em colaboração com outros Órgãos da Prefeitura, proceder a referida revisão;
10. Avaliar os imóveis em casos de desapropriações ou alienações;
11. Proceder as alterações de novos registros, baixas e transferências de propriedades;
12. Manter registro de todos os imóveis separados por Zonas Fiscais ou outra divisão apropriada, registrando todas as alterações ocorridas;
13. Realizar a distribuição domiciliar, ou através dos Correios, de todos os boletos emitidos, anotando em ficha cadastral a entrega dos mesmos;
14. Acompanhar a emissão dos boletos, através dos Órgãos próprios da Prefeitura, ou de terceiros, cuidando para que sejam efetivados em tempo hábil;
15. Informar a respeito de processos de certidões, registros de tempo de inscrição e outras que tenham relação com as atividades da Área;
16. Informar sobre os processos referentes a autos de infração, controlando os prazos de defesa e dar ciência aos contribuintes do deferimento ou indeferimento dos mesmos;
17. Desempenhar outras atribuições que lhe sejam próprias e decorrentes de preceitos da legislação tributária do Município e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Titular: Ivan Paulo Zanetti.

Endereço: Rua: Guanabara, 115, Centro, Ponto Belo-ES

CEP: 29.885-000.

E-mail: pontobeloimobiliario@gmail.com

Celular: (27) 99923-2775

Atendimento: Das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

3. SETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTARIA



PREFEITURA DE PONTO BELO

À Coordenação de Fiscalização compete a supervisão de todas as atividades de fiscalização da administração municipal, cabendo-lhe, especialmente as seguintes atribuições:

- a) Lançamento e arrecadação do imposto sobre serviços de qualquer natureza – ISS, bem como as taxas e impostos devidos ao Município pelo exercício da atividade de comércio, indústria e prestação de serviços;
- b) Expedir aos contribuintes os avisos de lançamento do ISS fixo, bem como das taxas incidentes sobre as atividades industriais, comerciais e de prestação de serviços
- c) exercer as atividades de fiscalização competentes à administração municipal, bem como dos tributos e outras Rendas pertencentes à Prefeitura ou a cargo desta, organizando planos de fiscalização e propondo medidas para a sua fiel execução e aperfeiçoamento;
- d) organizar o cadastro necessário à fiscalização, propondo a divisão do Município em Zonas Fiscais;
- e) realizar diligências no curso de suas atividades, lavrando os competentes autos de infração, notificações e avaliações de empresas
- f) proceder, em casos especiais e devidamente autorizado pelo Secretário Municipal de Administração, a arrecadação e o recolhimento dos tributos devidos;
- g) receber, examinar e informar os pedidos de inscrição, baixas de registros, transferências e reclamações e coligir elementos necessários a atualização dos cadastros;
- h) alocar os recursos humanos de forma a assegurar a cobertura de todas as Zonas Fiscais do Município;
- i) promover esforços no sentido de que as atividades de fiscalização sejam realizadas de forma integrada, permitindo que cada Área de fiscalização possa subsidiar as atividades das demais;
- j) comunicar aos Órgãos competentes todos os fatos ou anormalidades de que devam ter conhecimento;
- k) desempenhar as demais atribuições que lhe sejam próprias e decorrentes de determinações de legislação tributária do Município e aquelas solicitadas pela chefia imediata.

Titular: João Pereira Novais

Endereço: Rua: Guanabara, 115, Centro, Ponto Belo-ES

CEP: 29.885-000.

E-mail: pontobeloimobiliario@gmail.com

Celular: (27) 99946-4008

Atendimento: Das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

4. SETOR DE EMISSÃO DE DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO

A Coordenadoria de Emissão de Documentos de Identificação tem por finalidade gerenciar a emissão dos documentos de Identificação: Carteira de Identidade (ou RG - Registro Geral) e Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, bem como, o Alistamento Militar, seguindo leis e normas da legislação.

Titular: Volney Esteves Cantão

Endereço: Rua: Sete de Setembro s/n

CEP:29.885-000.



Celular: (27) 99880-6628.

Atendimento: Das 07:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h.

5. SETOR DE EMISSÃO DE CCIR E ITR

A Coordenadoria de Emissão de CCIR e ITR tem por finalidade:

Emitido documento pelo Incra que comprova a regularidade cadastral do imóvel rural. O certificado contém informações sobre o titular, a área, a localização, a exploração e a classificação fundiária do imóvel rural.

O documento é pré-requisito para comprovação da inscrição do imóvel rural no Sistema Nacional de Cadastro Rural (SNCR) e etapa fundamental para legalização em cartório para venda, transferência, arrendamento, hipoteca, desmembramento, remembramento, partilha e obtenção de crédito agrícola de qualquer propriedade rural.

O CCIR é obrigatório e válido até que se abra um novo prazo para emissão, contado a partir da data do pagamento da guia de validação.

E o Imposto Territorial Rural (ITR)?

Gerar O ITR (imposto que o produtor rural paga, uma vez ao ano, de acordo com o calendário da Receita Federal). Produtores sejam pessoa física ou jurídica proprietários de imóveis rurais devem fazer a declaração do ITR. O prazo para entrega é sempre o último dia útil do mês de setembro e a declaração deve ser feita por meio de um programa da Receita.

Titular: Volney Esteves Cantão

Endereço: Rua: Sete de Setembro s/n

CEP: 29.885-000.

Celular: (27) 99880-6628.

Atendimento: Das 07:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h.

6. SETOR DO NOSSOCRÉDITO

O Programa Nossocrédito é um programa especial de microcrédito com juros mais baixos do que os praticados no mercado.

Como funciona?

Você solicita uma concessão de microcrédito e negocia o parcelamento mensal desse empréstimo com durabilidade e juros calculados. As propostas vão passar por processos de análise convencionais estipulados pela Política de Crédito do Banestes. O empreendedor terá o valor concedido se cumprir todos os requisitos estabelecidos.

Para quem?

O crédito é feito para empreendedores pessoa física ou jurídica. Podem solicitar o financiamento: autônomos, microempreendedores individuais (MEI's), micro e pequenas empresas, empresas de pequeno porte.

O que oferece?

Linhas de microcrédito em parcelamentos prolongados e taxa de juros reduzida.

Quem pode solicitar?



PREFEITURA DE **PONTO BELO**

Empreendedores formais e informais (PF e PJ), com faturamento bruto anual menor que R\$360 mil.

Titular: Jader Fernandes Luz Junior

Endereço: Rua: Sete de Setembro s/n

CEP: 29.885-000.

Atendimento: Das 07:00h às 11:30h e das 13:00h às 16:00h.

7. SETOR DE TESOURARIA

Compete ao Setor de Tesouraria a execução do pagamento das despesas de acordo com o cronograma de desembolso; o controle do recebimento e a guarda bancária dos recursos e outros valores da Prefeitura; o controle de emissão de cheques; a elaboração de boletins diários de movimento financeiro da Tesouraria; o controle e acompanhamento do numerário proveniente de convênios; conferir os processos referentes a pagamentos antes da emissão de cheques; elaborar os demonstrativos mensais das despesas realizadas; realizar outras atividades relacionadas com sua área.

Titular: Arnaldo Antunes Tavares

Endereço: Rua: Guanabara, 115, Centro, Ponto Belo-ES

CEP: 29.885-000.

E-mail: pontobeloimobiliario@gmail.com

Celular: (27) 99923-2775

Atendimento: Das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 17:00h.

SECRETARIA DE GABINETE

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Setor responsável por produzir conteúdo para as redes sociais e canais de comunicação com a população, ajudar na organização de eventos institucionais, cuidar da divulgação das ações e projetos da prefeitura para conhecimento da comunidade além de outros.

Email: pbcomunicacao1@gmail.com

Endereço: Rua Guanabara, 115 – Centro – Ponto Belo/ES

Responsável: Rhyan Paixão

PROTOCOLO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

É realizado na recepção da Prefeitura. Cada documento recebe um número de registro de protocolo e segue tramitação interna.

E-mail: gabinete@pontobelo.es.gov.br

Endereço: Rua Guanabara, 115 – Centro – Ponto Belo



PREFEITURA DE **PONTO BELO**

AGENDA DO PREFEITO

A agenda do prefeito tem um papel fundamental na promoção da transparência e no controle social da gestão pública. Ela permite que os cidadãos acompanhem os compromissos, reuniões e atividades do chefe do executivo municipal garantindo maior fiscalização sobre suas ações e decisões.

Email: gabinete@pontobelo.es.gov.br

Endereço: Rua Guanabara, 115 – Centro – Ponto Belo/ES

Responsável: Ivomária Zanete de Melo

DEFESA CIVIL

A Defesa Civil de Ponto Belo – ES tem o compromisso de atuar na prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação de desastres naturais e antrópicos, garantindo a segurança e o bem-estar da população.

Endereço: Avenida Itamira, Polo Industrial de Ponto Belo – ES

E-mail: defesacivilpontobelo@gmail.com

Responsável: Andrenilton Miranda

SETOR E SERVIÇOS PRESTADOS

1. Coordenação Municipal de Proteção e Defesa Civil (COMPDEC)

Planejamento e coordenação das ações de proteção e defesa civil.

Elaboração e implementação do Plano Municipal de Contingência.

Articulação com órgãos estaduais e federais para resposta a emergências.

2. Monitoramento e Alerta

Acompanhamento de fenômenos meteorológicos e emissão de alertas preventivos.

Divulgação de orientações à população sobre riscos e medidas preventivas.

Monitoramento de áreas de risco no município.

3. Atendimento a Emergências e Desastres

Atendimento emergencial a ocorrências como enchentes, deslizamentos e vendavais.

Assistência às vítimas de desastres.

Abertura e gestão de abrigos temporários em casos de calamidade.

4. Vistorias e Fiscalizações

Inspeções em áreas de risco para avaliação de segurança.

Fiscalização de encostas para prevenção de desastres.

Emissão de laudos técnicos e recomendações de segurança.



PREFEITURA DE **PONTO BELO**

5. Apoio Logístico em Situações de Crise

Distribuição de alimentos, água potável e materiais de emergência.

Apoio ao transporte de desabrigados e desalojados.

Fornecimento de apoio técnico a outras secretarias municipais.

6. Gestão de Recursos e Assistência Social

Captação e distribuição de doações em casos de calamidade pública.

Encaminhamento de famílias afetadas para programas sociais.

Intermediação junto a órgãos estaduais e federais para obtenção de auxílio emergencial.

ATENDIMENTO AO CIDADÃO

Atendimento presencial: Segunda a sexta-feira, das 7h às 16h.

Telefone para emergências: 192 e 193 (Defesa Civil: não possui telefone próprio)

E-mail: defesacivilpontobelo@gmail.com.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, CULTURA E JUVENTUDE

Descrição Do Serviço:

A secretaria de Esportes, Cultura e Juventude é responsável por planejar, sugerir e implantar as políticas públicas de apoio e incentivo esportivo, cultural e de integração dos jovens.

No Esporte oferece projetos para incentivo a atividades esportivas em diversos segmentos. Realiza diversos eventos esportivos, como: Campeonato Municipal de Futebol de Campo, Futebol de Quadra, Futebol de Campo Society, Campeonato Municipal de Voleibol de Areia e Quadra, entre outros. Os locais onde se concentram as atividades esportivas em nosso município são:

- Campo Society no Bairro Chapisco
- Ginásio de Esportes do Bairro Alvorada
- Campo Society no Bairro Vila Nova
- Estádio Municipal Euclides Vieira de Souza
- Ginásio Poliesportivo Ezequiel Esteves Cantão
- Espaço Esportivo do Bairro Vista Dourada
- Campo Society de Itamira
- Quadra na Praça de Itamira
- Campo de Futebol de Itamira

Os projetos esportivos são:



PREFEITURA DE **PONTO BELO**

- **PROJETO CAMPEÕES DO FUTURO:** O Projeto Campeões do Futuro é um programa do Governo do Espírito Santo que oferece aulas de esporte para crianças e adolescentes. O objetivo é promover o desenvolvimento integral e a formação de cidadania.

Modalidades esportivas ofertadas no município:

- Futebol: Aulas e treinos de futebol de campo, quadra e Society visando atividades esportivas: Condicionamento físico, regras e noção/visão de jogo, junto a atividades socioeducativas. As aulas são realizadas todos os dias da semana, para crianças de 6 a 17 anos, com número de vagas ilimitadas e as matrículas são realizadas no começo de cada ano letivo.

Informações na Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Juventude de segunda a quinta-feira, das 7h às 12h / 13h às 16h e na sexta-feira de 07:00 às 13:00.

- Atletismo: No atletismo os alunos desenvolvem as habilidades naturais como correr, saltar, agachar, empurrar e lançar. Além disso, também irão desenvolver outras capacidades físicas como resistência, força, potência, velocidade, agilidade, coordenação motora, dentre outras. As aulas são realizadas semanalmente para crianças a partir dos 6 anos de idade e adultos.

Informações na Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Juventude de segunda a quinta-feira, das 7h às 12h / 13h às 16h e na sexta-feira de 07:00 às 13:00.

- Ginástica Rítmica: A ginástica rítmica é uma modalidade olímpica que combina movimentos corporais com elementos de balé e dança teatral. As ginastas se apresentam ao som de músicas, com os aparelhos arco, bola, maçãs e fita. As aulas são realizadas duas vezes por semana, para crianças de 6 a 17 anos, as matrículas são realizadas no começo de cada ano letivo.

Informações na Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Juventude de segunda a quinta-feira, das 7h às 12h / 13h às 16h e na sexta-feira de 07:00 às 13:00.

- **APOIO A COMUNIDADE ESPORTIVA LOCAL:** O esporte é uma ferramenta de inclusão social, que contribui para a formação do indivíduo abrindo oportunidades para toda a vida. Diante disso, a Prefeitura Municipal de Ponto Belo, por meio da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Juventude, apoia esta prática atuando diretamente no fortalecimento do esporte local, oferecendo melhores condições a quem deseja realizá-lo.

Na Cultura, oferece o Projeto de Capoeira, uma iniciativa que visa ensinar a capoeira e promover a cultura afro-brasileira, apoia a Lei Aldir Blanc, entre outros.

• Projeto de Capoeira: Os alunos desenvolvem habilidades motoras, de coordenação, equilíbrio, reflexos e concentração. Aprendem ainda sobre a valorização da história e cultura afro-brasileira, promovendo cidadania e a conscientização crítica sobre violência, racismo e preconceito. As Aulas são realizadas todos os dias da semana, para adolescentes, jovens e adultos.

Informações na Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Juventude de segunda a quinta-feira, das 7h às 12h / 13h às 16h e na sexta-feira de 07h às 12h.



PREFEITURA DE PONTO BELO

- Apoio a Lei Aldir Blanc: A Lei Aldir Blanc é uma lei federal que prevê apoio financeiro e institucional a artistas e profissionais da cultura. A Prefeitura Municipal de Ponto Belo apoia a lei através de editais e inscrições para artistas, produtores culturais, grupos e entidades. Informa sobre a lei e os benefícios previstos, disponibiliza contato de suporte para dúvidas.

Endereço: Avenida Sete de Setembro, S/N, Centro, Ponto Belo

E-mail: esporte.pmpb1@gmail.com

Horário de funcionamento: De segunda a quinta-feira, das 7h às 12h / 13h às 16h e na sexta-feira de 07h às 12h

Responsável: Hugo Andrade de Souza Guese - Secretário de Esportes, Cultura e Juventude.

SECRETARIA DE SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde tem como função principal, planejar, organizar, executar e avaliar as políticas de saúde do município, realiza ainda, atendimento à população, em busca de ofertar sempre o melhor serviço ao cidadão.

Endereço: Avenida Sebastião Rabelo, Bairro Chapisco, Ponto Belo, anexo ao Hospital.

E-mail: saude@pontobelo.es.gov.br

Responsável: Vanessa Selin Carvalho – Secretária de Saúde

Serviços ofertados:

- **Unidades de Saúde ESF 01** - Manoel Figueredo Lima: Serviços Ofertados: A unidade de saúde é a porta de entrada para atendimento ao cidadão, com atendimento de segunda a sexta-feira. Realiza consultas através de agendamento, atendimento médico e de enfermagem, agendamento de consultas com especialistas e exames por meio do sistema MV, preventivo, pré-natal, teste de pezinho, acompanhamento de pacientes de alto risco, hiperdia, visita médica domiciliar, visita de agentes de saúde, atendimento odontológico, trabalho de educação em saúde, através de programas de conscientização de prevenção de doenças e promoção de saúde.

Endereço: Rua Antônio Alves Vilela, Bairro Alvorada, Ponto Belo/ES

E-mail: psf01mf@hotmail.com

- **Unidade de Saúde ESF 02** - Hermelino Rocha Sales: Serviços Ofertados: A unidade de saúde é a porta de entrada para atendimento ao cidadão, com atendimento de segunda a sexta-feira. Realiza consultas através de agendamento, atendimento médico e de enfermagem, agendamento de consultas com especialistas e exames por meio do sistema MV, preventivo, pré-natal, teste de pezinho, acompanhamento de pacientes de alto risco, hiperdia, visita médica domiciliar, visita de agentes de saúde, atendimento odontológico, trabalho de educação em saúde, através de programas de conscientização de prevenção de doenças e promoção de saúde.

Endereço: Rua Ibicaraí, Bairro Vila Nova, Ponto Belo/ES

E-mail: psf02mf@hotmail.com



PREFEITURA DE PONTO BELO

- **Unidade de Saúde ESF 03** - Alaíde Andrade de Novais: Serviços Ofertados: A unidade de saúde é a porta de entrada para atendimento ao cidadão com atendimento de segunda a sexta-feira. Realiza consultas através de agendamento, atendimento médico e de enfermagem, agendamento de consultas com especialistas e exames por meio do sistema MV, preventivo, pré-natal, teste de pezinho, acompanhamento de pacientes de alto risco, hiperdia, visita médica domiciliar, visita de agentes de saúde, atendimento odontológico, trabalho de educação em saúde, através de programas de conscientização de prevenção de doenças e promoção de saúde

Endereço: Rua Vitória, Distrito de Itamira

E-mail: alaideandradedenovais@hotmail.com

- Pronto Atendimento 24 horas

Serviços Ofertados: Presta atendimento de Urgência e Emergência 24 horas por dia, todos os dias da semana.

Endereço: Avenida Sebastião Rabelo, bairro Chapisco, Ponto Belo/ES

E-mail: pontobelo.pa@gmail.com

Vigilância Sanitária

Serviços Ofertados: Realiza inspeção e licenciamento sanitário em estabelecimentos prestadores de serviços do ramo de alimentos, medicamentos e serviço de saúde

Endereço: Avenida Sebastião Rabelo, Bairro Chapisco, anexo ao Hospital

E-mail: vigilanciapb@outlook.com

Regulação

Serviços prestados: Monitora o fluxo de solicitações de exames e consultas com especialistas lançados no sistema MV, trabalha em conjunto com o PSF no acompanhamento das demandas solicitadas através das unidades, realiza atendimento ao público.

Endereço: Avenida Sebastião Rabelo, Bairro Chapisco, anexo ao Hospital

E-mail: regulacaopb@yahoo.com

Transporte Sanitário

Serviços prestados: Organiza o fluxo de viagens de pacientes que necessitam se deslocar do Município para atendimento médico, realiza marcação e confirmação destas viagens.

Endereço: Avenida Sebastião Rabelo, Bairro Chapisco, anexo ao Hospital

Telefone: 27 99626-6810

E-mail: transportepontobelo@gmail.com

Vigilância em Saúde

Serviços prestados: É o conjunto de ações que analisa e monitora a saúde da população com o objetivo de prevenir doenças. No Município, a vigilância em saúde engloba também a vigilância ambiental e epidemiológica.



PREFEITURA DE **PONTO BELO**

Vigilância ambiental: Identifica e monitora as alterações ambientais que afetam a saúde humana, com o objetivo de prevenir e controlar doenças e agravos à saúde, atuando através dos agentes de combate a endemias na prevenção e controle de arboviroses.

Vigilância epidemiológica: Atua em conjunto com as demais vigilâncias na função de detectar e prevenir doenças e agravos transmissíveis, identificar os fatores de risco e monitorar doenças que podem afetar a população, como dengue, gripe e COVID-19

Endereço: Avenida Sebastião Rabelo, bairro Chapisco, anexo ao Hospital

E-mail: vigilanciapb@outlook.com

Administrativo e Compras

Serviços ofertados: É responsável por realizar a aquisição de produtos e serviços necessários para o funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde.

Endereço: Avenida Sebastião Rabelo, bairro Chapisco, anexo ao Hospital

E-mail: compras@pontobelo.es.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

É composta por uma equipe técnica especializada e tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle referente ao serviço social, desenvolvimento comunitário, controle e coordenação de creches.

Endereço: Rua Adão Djalma Coelho, s/nº, Chapisco, Ponto Belo

E-mail: semaspbelo@yahoo.com.br

Telefone: (27) 998644531

Responsável: Érica Louback da Cunha Oliveira – Secretária de Assistência Social

CRAS

É uma unidade pública responsável pela organização e oferta de Serviços da Proteção Social Básica, que tem por objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais nos territórios.

Endereço: Rua da Lagoa, s/nº, Vila Nova, Ponto Belo

E-mail: craspb2024@hotmail.com

Telefone: (27) 9952489378

Responsável: Waneide Rocha Jardim Oliveira



PREFEITURA DE **PONTO BELO**

CASA LAR

Consiste no acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem - se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Endereço: Rua Projetada, s/nº, Morumbi, Ponto Belo

E-mail: casalar@gmail.com

Telefone: (27) 3757-1422

Responsável: Maria da Paz Gomes de Jesus

CREAS

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) é uma unidade pública da política de Assistência Social onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados. Possui Advogado, Psicólogo e Assistente Social.

Além de orientar e encaminhar os cidadãos para os serviços da assistência social ou demais serviços públicos existentes no município, no CREAS também se oferece informações, orientação jurídica, apoio à família, apoio no acesso à documentação pessoal e estimula a mobilização comunitária.

Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos, como: violência física, psicológica e negligência; violência sexual; afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; situação de rua; abandono; trabalho infantil; discriminação por orientação sexual e/ou raça/etnia; descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família em decorrência de violação de direitos; cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade por adolescentes, entre outras.

Endereço: Rua Projetada, s/nº, Argolo, Ponto Belo

E-mail: creaspontobelo@yahoo.com.br

Telefone: (27) 988982390

Responsável: Natália Oliveira Lima



CENTRO DOS IDOSOS

O Centro dos Idosos, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social, é um espaço dedicado à promoção do bem-estar, da convivência e da inclusão social das pessoas idosas do município. O local oferece atividades socioeducativas, culturais, recreativas e de lazer, visando fortalecer os vínculos familiares e comunitários, além de contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos participantes.

Endereço: Rua Santana, s/nº, Alvorada, Ponto Belo

Responsável: Maria Elenice Sobrinho

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal de Educação tem como finalidade implantar e implementar políticas públicas que possam garantir o acesso a permanência e o fortalecimento do processo de aprendizagem dos estudantes. Tem por competência a formulação, coordenação, execução e monitoramento de planos e programas municipais de educação e a administração e avaliação do Sistema de Educação do Município, a promoção de estudos, pesquisas e diagnósticos visando a subsidiar a formulação de políticas e planos, a atuação da Secretaria e o aprimoramento do Sistema de Educação, organização, gestão e execução da assistência ao educando, do acesso e integração dos alunos a rede pública, da oferta de vagas e do fornecimento de merenda escolar.

Endereço: Rua Espírito Santo, s/n.º, Centro, Ponto Belo/ES

E-mail: educacao@pontobelo.es.gov.br

Responsável: Jandira da Costa Duarte – Secretária de Educação

ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL

A assistência jurídica integral e gratuita é um direito de todo cidadão brasileiro em situação de vulnerabilidade econômica. Previsto no inciso LXXIV do artigo 5º da Constituição Federal, ele define que mesmo quem não puder pagar por um advogado deve ter garantido o direito ao acesso à justiça. Dessa forma, cabe ao Estado custear as despesas necessárias para que esse direito não seja violado.

A Assistência Jurídica é um pilar fundamental para assegurar o acesso à justiça a todos, principalmente aos que não têm condições financeiras de contratar serviços de advocacia. Essas duas garantias asseguram não só a dignidade humana (ao permitirem que todos possam ser representados judicialmente), mas também a igualdade entre os cidadãos.

Endereço para atendimento: Rua Ibicarai, s/nº, Vila Nova, Ponto Belo/ES.

E-mail: nucleodeassessoriajuridicapb@gmail.com.

Responsável: Waldenayde Matos – Advogado



PREFEITURA DE **PONTO BELO**

PROCURADORIA GERAL MUNICIPAL

A Procuradoria Municipal representa um pilar central na estrutura governamental de uma cidade, desempenhando um papel crucial na promoção do Estado de Direito, na defesa dos interesses Públicos e na manutenção da ordem jurídica no âmbito municipal. Esta instituição jurídica têm a responsabilidade de atuar como guardiã dos interesses da municipalidade.

Endereço para atendimento: Rua Guanabara, nº 115, Centro, Ponto Belo/ES - Prédio da Prefeitura.

E-mail: procuradoria@pontobelo.es.gov.br

Responsável: Yuri Fernandes de Oliveira

CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

Com a responsabilidade de assistir e acompanhar os atos de Gestão do Poder Executivo, a Controladoria Geral Municipal (CGM) como UCCI - Unidade Central de Controle Interno, atua preventivamente em ações de orientação e fiscalização de procedimentos técnicos-administrativos, buscando garantir a adequada aplicação dos recursos públicos e sua transparência, por meio de atividades de controle interno, auditoria pública, correição, prevenção e combate à corrupção e ouvidoria.

Endereço atendimento: Rua Guanabara, nº 115, Centro, Ponto Belo/ES - Prédio da Prefeitura.

E-mail: controladoria@pontobelo.es.gov.br

Responsável: Roberta de Souza Oliveira