

Carta de Serviços DECRETO Nº 10.923, DE 31 DE OUTUBRO DE 2025.

Objetivo: informar os cidadãos sobre cada um dos serviços públicos prestados, as formas de acesso a esses serviços, os compromissos e os padrões de qualidade de atendimento ao público.

SERVIÇOS OFERECIDOS

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

<p>Finalidades e competências legais</p>	<p>A Diretoria de Desenvolvimento Econômico tem como finalidade promover e organizar ações voltadas ao fortalecimento econômico do município, garantindo o funcionamento regular das atividades comerciais, produtivas e de interesse público. Suas competências incluem a regulação do comércio permanente de ambulante, também compete ao setor gerenciar e autorizar a ocupação do espaço público por terceiros, como ambulantes itinerantes, circos, parques de diversões, empresas, eventos particulares ou públicos e equipamentos como carretas para entretenimento, atendimento saúde, cultural, etc. São processos de formalização para doação de terrenos ou concessão de bens públicos, emissão de permissões e controle da atuação desses trabalhadores em espaços públicos, tanto em eventos oficiais como em eventos privados realizados no município. Além disso, atua nas demandas relacionadas às compras públicas de seus setores, no apoio a processos de regularização de imóveis destinados ao desenvolvimento econômico e na instrução e acompanhamento dos processos de doação de terrenos conforme legislação municipal, sempre com o objetivo de fomentar atividades econômicas, organizar o uso do espaço urbano, assegurando a transparência e a legalidade.</p>
<p>Endereço da sede da Administração e da Secretaria</p>	<p>Rua Barão de Piumhi, Centro, nº 92A - 1º andar sala 4</p>
<p>Relação de serviços prestados</p>	<p>O setor oferece serviços de orientação e formalização do comércio permanente de ambulante, cadastramento e regulamentação de ambulantes, emissão de permissões para atuação em vias públicas, análise e concessão de permissões para ocupação temporária do espaço público, acompanhamento de atividades comerciais em eventos públicos e privados, permissões para instalação de circos, parques, empresas e estruturas itinerantes. Também presta serviços relacionados ao suporte em processos de compras públicas do setor, na regularização fundiária voltada ao desenvolvimento econômico e o acompanhamento dos processos administrativos de doação de terrenos municipais destinados à instalação de empresas e empreendimentos. Abertura de mercado internacional - promover a aproximação de empresas formiguenses exportadoras a potenciais parceiros comerciais internacionais. Apoiar setores produtivos potenciais e aumento do valor agregado de produtos locais. Realização de Cadastro da Carteira nacional do Artesão.</p>
<p>Público-alvo;</p>	<p>Ambulantes, microempreendedores, empresários locais e externos, organizadores de eventos, empresas de entretenimento como circos, carretas itinerantes e parques de brinquedos, empreendedores que pleiteiam áreas públicas para instalação e ampliação de empresas, instituições parceiras e cidadãos em geral com demandas relacionadas à ocupação do espaço público urbano e ao desenvolvimento econômico.</p>
<p>Forma de prestação do serviço;</p>	<p>Os serviços são prestados presencialmente ou de forma remota, conforme a natureza da demanda. Incluem atendimentos individuais, análise de requerimentos formalizados, realização de vistorias, quando necessário, emissão de autorizações, participação em eventos para ações relacionadas com o desenvolvimento econômico e prestação contínua de orientações por telefone, e-mail e WhatsApp institucional.</p>
<p>Principais etapas para a prestação do serviço</p>	<p>A prestação do serviço inicia-se com o recebimento do requerimento do usuário, seja ela referente à formalização do comércio ambulante, ocupação do espaço público, eventos ou regularização documental, a documentação é analisada pelo setor, o usuário recebe as orientações, instrução das legislações específicas e o requerimento e a documentação são encaminhados aos conselhos, setores técnicos e se necessária, são realizadas vistorias presenciais. Após a análise, é emitida a permissão com os laudos técnicos, e em caso de indeferimento, apresenta os impedimentos apontados. Para processos mais complexos, como doação de terrenos ou concessão de bens públicos, a Diretoria e Coordenação precisa formalizar o processo licitatório e acompanhar o trâmite administrativo durante toda a vigência do ato.</p>
<p>Locais, horários e informações necessárias para acessar o serviço;</p>	<p>O atendimento é realizado na sede da Diretoria de Desenvolvimento Econômico na Rua Barão de Piumhi, nº 92A - 1º andar na sala 4, Centro de Formiga/MG de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. Pelo e-mail: smdeformiga@gmail.com. Pelo telefone 37 3329-1845 ou pelo celular 37 99945-2576.</p>
<p>Requisitos e documentos necessários para obter o serviço;</p>	<p>O usuário deve fornecer dados pessoais ou empresariais, informações detalhadas sobre a atividade a ser exercida, local pretendido, período de atuação e documentação específica conforme o tipo de requerimento, especialmente para ocupação de espaço público, atuação de ambulantes ou pedidos de regularização documental. O usuário deve apresentar documento de identificação, documentação da empresa como CNPJ, contrato ou estatuto social, certificado de MEI para ambulantes, proposta e cronograma de eventos, croqui com a descrição da área a ser utilizada, em casos de doação ou regularização de terreno, toda a documentação exigida pela legislação municipal. Pode ser necessário a apresentação de documentos complementares requeridos pelos técnicos da administração pública.</p>
<p>Previsão de tempo de espera para atendimento;</p>	<p>A previsão de tempo de espera para atendimento é imediata nos casos presenciais. Para solicitações enviadas por e-mail ou WhatsApp, o retorno ocorre em até 24 horas.</p>
<p>Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;</p>	<p>A resposta ao requerimento protocolado varia conforme a complexidade e a natureza da demanda apresentada pelo usuário. Autorizações simples, como permissões para ambulantes ou ocupação eventual de espaço público, são, em geral, concluídas em até 10 (dez) dias úteis após a entrega completa da documentação. Já processos mais complexos, como regularização ou doação de terrenos, procedimentos licitatórios para concessão de bens públicos e outras solicitações semelhantes, podem demandar prazos mais extensos, de acordo com as etapas legais obrigatórias.</p>

As prioridades de atendimento;	Têm prioridade os requerimentos relacionados à organização de eventos oficiais, permissões de ambulantes que já atuam regularmente, demandas com prazos definidos por legislação, processos agendados previamente, atividades de caráter econômico urgente e processos de empresas em fase de instalação no município.
Mecanismos de comunicação com o usuário;	A comunicação é realizada por meio de telefone institucional, e-mail, WhatsApp, reuniões presenciais ou virtuais e pelos canais oficiais da Prefeitura, garantindo que o usuário tenha acesso rápido às orientações e ao andamento de suas solicitações.
Os mecanismos de consulta, por parte dos cidadãos, acerca do andamento do serviço solicitado e para sua eventual manifestação;	O usuário pode acompanhar o andamento de sua solicitação por meio de contato direto, utilizando e-mail, telefone, WhatsApp ou comparecimento presencial. Para processos formais registrados no protocolo municipal, é possível consultar o andamento também pelos sistemas administrativos da Prefeitura.
Os locais e meios para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço	As manifestações podem ser apresentadas presencialmente, por e-mail institucional, via WhatsApp, por formulário eletrônico disponibilizado no APP Formiga, através da ouvidoria municipal.
Os procedimentos da Administração Pública para receber e responder as manifestações dos cidadãos.	As manifestações são recebidas presencialmente, por e-mail, WhatsApp, formulário eletrônico ou pela Ouvidoria. Após o registro, a Administração analisa a demanda e emite a decisão correspondente. A resposta é enviada ao usuário pelos contatos disponibilizados seja por WhatsApp, e-mail ou ligação. O andamento pode ser acompanhado diretamente pelos canais oficiais da Administração Pública. A Diretoria e Coordenação de desenvolvimento econômico mantém compromisso com a transparência, garantindo retorno claro e dentro dos prazos institucionais.
SETOR CITFOR - CENTRO DE INOVAÇÃO E TECNOLOGIA DE FORMIGA	
Finalidades e competências legais	Promover o empreendedorismo inovador no município de Formiga por meio da pré-incubação e apoio a projetos em fase inicial; oferecer capacitações, mentorias e suporte técnico; fortalecer o ecossistema de inovação local; estimular a geração de novos negócios; articulação com instituições de ensino, poder público e iniciativa privada. Atua conforme diretrizes municipais de fomento à inovação e desenvolvimento econômico, alinhado às políticas locais voltadas ao empreendedorismo. Promover a divulgação de editais para captação de recursos para pesquisa, inovação e desenvolvimento. Atração de novos negócios, startups e empresas de tecnologia.
Endereço da sede da Administração e da Secretaria	Sede: CITFOR – Centro de Inovação e Tecnologia de Formiga Endereço: Avenida Jk, 133 - Bairro Engenho de Serra, Formiga – MG.
Relação de serviços prestados	Programa de Pré-incubação de projetos inovadores; Mentorias e acompanhamento técnico; Acesso a capacitações, workshops e oficinas especializadas; Suporte em modelagem de negócios, pitch e validação de ideias; Espaço colaborativo de trabalho (coworking); Conexão com profissionais, instituições e empresas do ecossistema Formiga Viva; Apoio na participação em editais e eventos de inovação.
Público-alvo;	Empreendedores, estudantes, pesquisadores, profissionais autônomos, empresas iniciantes e cidadãos interessados em desenvolver projetos inovadores que tragam soluções para o município.
Forma de prestação do serviço;	Atendimento presencial e remoto; reuniões agendadas; mentorias individuais; workshops coletivos; acompanhamento via plataforma digital e comunicação por WhatsApp/e-mail institucional.
Principais etapas para a prestação do serviço	A prestação do serviço ocorre em etapas que incluem a publicação do edital, a inscrição dos interessados, o processo de seleção dos projetos, a assinatura do termo de participação, a realização de capacitações e mentorias, o acompanhamento contínuo das atividades previstas e, por fim, a entrega dos resultados com apresentação final dos projetos.
Locais, horários e informações necessárias para acessar o serviço;	O atendimento é realizado na sede do CITFOR, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. Para acessar o serviço, o interessado deve informar seus dados pessoais, descrição do projeto, demandas específicas e disponibilidade para participação nas atividades do programa.
Requisitos e documentos necessários para obter o serviço;	Para participar dos serviços oferecidos, é necessário apresentar documento de identificação, preencher o formulário de inscrição disponibilizado no edital e fornecer informações básicas sobre o projeto, como problema, solução proposta, público-alvo e objetivos. Também é obrigatório o aceite das normas e do termo de participação do programa.
Previsão de tempo de espera para atendimento;	Atendimento geralmente imediato ou dentro de até 48 horas após solicitação por e-mail ou WhatsApp.
Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;	O ciclo de pré-incubação pode variar entre 3 a 4 meses, conforme cronograma de capacitações e etapas previstas no edital.
As prioridades de atendimento;	As prioridades de atendimento incluem os projetos já selecionados e em desenvolvimento, demandas vinculadas ao Ecossistema Formiga Viva, empreendedores em fase inicial que necessitam de suporte técnico e atendimentos previamente agendados.
Mecanismos de comunicação com o usuário;	A comunicação com os usuários é realizada por meio do WhatsApp institucional, e-mail oficial, reuniões presenciais e remotas, redes sociais e comunicados publicados no site da Prefeitura de Formiga.

Os mecanismos de consulta, por parte dos cidadãos, acerca do andamento do serviço solicitado e para sua eventual manifestação;	Os cidadãos podem consultar o andamento dos serviços solicitados através de contato direto via WhatsApp ou e-mail, durante reuniões periódicas ou por meio das informações repassadas pela equipe do CITFOR ao longo do ciclo de atividades. Caso desejem manifestar opiniões ou solicitações adicionais, podem fazê-lo pelos mesmos canais.
Os locais e meios para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço	As manifestações podem ser apresentadas presencialmente na sede do CITFOR, por meio de e-mail institucional ou pelo APP FORMIGA da Prefeitura, facilitando o registro formal das contribuições dos usuários.
Os procedimentos da Administração Pública para receber e responder as manifestações dos cidadãos.	As manifestações recebidas são registradas pela coordenação, encaminhadas ao setor responsável (se for competência superior à Coordenação) para análise e respondidas no prazo médio de até cinco dias úteis. Se necessário, o usuário é convidado para uma reunião esclarecedora, garantindo transparência e acompanhamento adequado das demandas apresentadas.
SETOR SINE- Sistema Nacional de Emprego	
Finalidades e competências legais	O Sistema Nacional de Emprego (SINE) tem por finalidades promover a intermediação de mão de obra, aproximando trabalhadores e empregadores; apoiar a execução das políticas públicas de trabalho, emprego e renda; fornecer orientação profissional e informações atualizadas sobre o mercado de trabalho; desenvolver e executar ações de qualificação e requalificação profissional; e produzir, organizar e disseminar informações estratégicas relacionadas à dinâmica do emprego, destinadas ao planejamento e à formulação de políticas públicas. No âmbito de suas competências legais, o SINE é responsável por realizar o cadastro de trabalhadores e de ofertas de vagas; efetuar a intermediação de mão de obra, com vistas à colocação e recolocação profissional; proceder à habilitação e ao atendimento referente ao seguro-desemprego; implementar programas de qualificação profissional; elaborar estudos, diagnósticos e análises sobre o mercado de trabalho; e atuar de forma articulada com entes federados e demais instituições na execução descentralizada das ações de emprego. Realizar feirões de emprego.
Endereço da sede da Administração e da Secretaria	Av. Presidente Juscelino Kubitscheck, nº 133, Formiga – MG, CEP 35576-228
Relação de serviços prestados	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intermediação de Mão de Obra: O SINE ajuda a conectar trabalhadores a vagas de emprego no mercado formal; Atendimento para consulta de vagas presencialmente na agência. 2. Seguro-Desemprego: Processamento e requerimento do seguro-desemprego; Orientação e acompanhamento das solicitações de seguro-desemprego. 3. Carteira de Trabalho Digital: Emissão / cadastro da Carteira de Trabalho Digital 4. Qualificação Profissional / Cursos: O SINE Formiga oferece cursos profissionalizantes gratuitos.
Público-alvo;	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalhadores (Pessoas físicas): Quem busca emprego formal e deseja intermediação de mão de obra; Pessoas que querem orientação profissional ou qualificação social e profissional (cursos, certificação, treinamento); Quem precisa requerer o seguro-desemprego; Pessoas que precisam da Carteira de Trabalho (CTPS) ou atualização de cadastro profissional. 2. Empregadores (Pessoas jurídicas): Empresas que buscam mão de obra: o SINE pode ajudar a encontrar candidatos; Pessoas físicas ou jurídicas que precisam de apoio para contratar profissionais ou para crédito orientado (microcrédito) no contexto de trabalho autônomo ou associado. 3. Populações vulneráveis (com perfil específico): Pessoas em situação de vulnerabilidade social, já que o SINE é uma ferramenta pública para inclusão produtiva (inserção e reinserção no mercado formal); Trabalhadores desempregados que necessitam de apoio para voltar ao mercado de trabalho.
Forma de prestação do serviço;	Atendimento presencial e esclarecimentos de dúvidas de forma on-line.
Principais etapas para a prestação do serviço	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientação e triagem 2. Cadastro do trabalhador 3. Intermediação de mão de obra – encaminhamento para vagas compatíveis. 4. Benefícios e formalização – habilitação de seguro-desemprego, emissão de CTPS. 5. Acompanhamento – monitoramento e orientação profissional contínua.
Locais, horários e informações necessárias para acessar o serviço;	Endereço: Av. JK (Juscelino Kubitscheck), nº 133, Formiga – MG Horário de atendimento: Segunda à sexta-feira, das 8h às 17h Contatos: WhatsApp / celular: (37)99178-1313 E-mail: sine.formiga@social.mg.gov.br
Requisitos e documentos necessários para obter o serviço;	Requisitos: Ser trabalhador formal ou desempregado; Ter trabalhado por um certo período (para seguro-desemprego); Contar com uma conta Gov.br para usar serviços digitais. Documentos Necessários: Documento de identificação oficial com foto (ex: RG, CNH); CPF; Carteira de Trabalho (CTPS), física ou digital; Requerimento do Seguro-Desemprego (formulário fornecido pelo empregador); Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT)
Previsão de tempo de espera para atendimento;	Até 15 minutos
Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;	Em média 10 - 15 minutos

As prioridades de atendimento;	Trabalhadores que recebem ou solicitaram seguro-desemprego têm prioridade para intermediação de emprego; Pessoas em situação de vulnerabilidade social, como desempregados de longa duração (mais de 12 meses), jovens, pessoas com deficiência, trabalhadores rurais, resgatados de situações análogas à escravidão, entre outros.
Mecanismos de comunicação com o usuário;	WhatsApp / Celular: (37) 9 9178 - 1313 E-mail: sine.formiga@social.mg.gov.br Presencial: no posto do SINE em Formiga (Av. JK, nº 133)
Os mecanismos de consulta, por parte dos cidadãos, acerca do andamento do serviço solicitado e para sua eventual manifestação;	1. App Carteira de Trabalho Digital (CTPS Digital); 2. Portal Emprega Brasil; 3. Atendimento presencial ou contato direto
Os locais e meios para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço	1. Ouvidoria Municipal de Formiga: Presencial, telefone, formulário online. 2. Contato direto com o SINE Formiga: E-mail, WhatsApp, atendimento presencial 3. Órgão estadual / SINE-MG: E-mail institucional, seção de manifestações no site Ouvidoria do Ministério do Trabalho (MTE): Telefone 158, plataforma Fala.BR, e-mail: ouvidoria@mte.gov.br
Os procedimentos da Administração Pública para receber e responder as manifestações dos cidadãos.	Recebimento da manifestação: Pode ser feita presencialmente, por e-mail, telefone, formulário online ou plataformas digitais (Ex.: Ouvidoria Municipal, SINE, Fala.BR). Cada manifestação recebe protocolo de registro para acompanhamento. Análise e classificação: A manifestação é registrada e classificada conforme tipo: denúncia, reclamação, sugestão ou elogio. É verificado se há necessidade de encaminhamento para outro setor ou autoridade competente. Encaminhamento e resposta: O setor responsável analisa a questão e fornece resposta formal ao cidadão dentro do prazo legal. Podem ser solicitadas informações adicionais do cidadão, se necessário para a apuração. Acompanhamento e monitoramento: O andamento é monitorado até a conclusão do atendimento. O cidadão pode consultar o status da manifestação via protocolo ou plataforma digital. Registro e arquivamento: Todas as manifestações e respostas são registradas para controle interno e prestação de contas. Dados podem ser usados para melhoria contínua dos serviços públicos.
SETOR SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR E REGULARIZAÇÃO DE NEGÓCIOS	
Finalidades e competências legais	A Sala Mineira do Empreendedor tem a finalidade de simplificar e desburocratizar o ambiente de negócios nos municípios de Minas Gerais, facilitando a formalização, alteração e baixa de empresas. Ela atua como um espaço único que centraliza serviços e orientações para empreendedores. A principal finalidade é promover o desenvolvimento econômico local, oferecendo suporte técnico, capacitações e acesso a informações para micro e pequenos empreendedores (incluindo MEIs). O objetivo é tornar o processo de empreender mais acessível e eficiente, reduzindo o tempo e a burocracia necessários para a regularização de negócios. A competência legal deriva de uma parceria entre o SEBRAE Minas, a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (JUCEMG) e as administrações municipais. Sua atuação é baseada em diretrizes que visam cumprir a Lei Geral da Micro e Pequena Empresa (Lei Complementar 123/2006, e alterações posteriores como a Lei Complementar 128/2008 que criou o MEI), que busca fomentar o desenvolvimento e a competitividade desses negócios. A parceria é formalizada por meio de um Acordo de Cooperação Técnica (ACT) entre os parceiros, que define as responsabilidades de cada um.
Endereço da sede da Administração e da Secretaria	Rua Barão de Piumhi, nº121, Centro, Formiga, CEP 35.570-128
Relação de serviços prestados	1-Formalização e Regularização: Abertura, alteração e baixa de empresas (MEI, ME, EPP), emissão do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI) e alvarás de localização e funcionamento. 2-Orientações e Informações: Esclarecimentos sobre processos de registro (CNPJ e Municipal), licenciamento (Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e Meio Ambiente) 3-Serviços Fiscais: Emissão de guias de recolhimento de taxas municipais e da DAS mensal (Documento de Arrecadação do Simples Nacional), além da Declaração Anual de Faturamento (DASN-SIMEI). 4-Capacitações: Oferta regular de cursos, palestras e workshops em gestão empresarial, em parceria com o SEBRAE Minas e a JUCEMG.
Público-alvo;	1-Empreendedores iniciantes: Pessoas que estão no início da jornada empreendedora e precisam de orientação para formalizar seu negócio e entender os processos burocráticos. 2-Empreendedores existentes: Empresários que já têm um negócio e precisam de suporte para se regularizar, emitir licenças, obter informações fiscais e melhorar a gestão para crescer. 3-Microempreendedores Individuais (MEI): Profissionais autônomos que podem usar a sala para se formalizar, emitir o CCMEI (Certificado de Condição de Microempreendedor Individual) e fazer a declaração anual (DASN-SIMEI). 4-Profissionais autônomos e liberais: Pessoas que exercem uma profissão de forma independente e precisam de orientação sobre a formalização e os trâmites legais. 5-Comerciantes e prestadores de serviços: Empreendedores de diferentes setores que buscam informações técnicas, orientações e capacitações para melhorar a qualidade do seu trabalho e a competitividade no mercado.
Forma de prestação do serviço;	Atendimento presencial e on-line.
Principais etapas para a prestação do serviço	A prestação de serviço na Sala Mineira do Empreendedor é estruturada em três pilares principais: orientação e informação, serviços e capacitações.

Locais, horários e informações necessárias para acessar o serviço;	Endereço: Rua Barão de Piumhi, nº121, Centro, Formiga, CEP 35.570-128 Horário de atendimento: Segunda à sexta-feira, das 9h às 16h, intervalo de 12h as 13:30h Contatos: Fixo 3329-1829/ WhatsApp / celular: (37)98418 - 7929 E-mail: salamineira@formiga.mg.gov.br
Requisitos e documentos necessários para obter o serviço;	Requisitos: Não há requisitos para a maioria dos serviços, além de ter um negócio ou o interesse em formalizar um. Os requisitos específicos dependem do tipo de serviço que você precisa Documentos Necessários: Documento de Identificação Oficial com foto, comprovante de endereço residencial e, se diferente, do local onde o negócio será realizado; dados de contato, Título de Eleitor ou declaração de imposto de renda, dados do negócio, CCMEI (Certificado da Condição de Microempreendedor Individual), Cartão CNPJ
Previsão de tempo de espera para atendimento;	Presencial até 15 minutos/On-line 24hrs
Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;	Em média 10 - 15 minutos
As prioridades de atendimento;	As prioridades de atendimento da Sala Mineira do Empreendedor baseiam-se na celeridade e desburocratização dos processos para todos os empreendedores, especialmente micro e pequenos empresários.
Mecanismos de comunicação com o usuário;	WhatsApp / Celular: (37) 98418-7929 / Fixo 3329-1839 E-mail: salamineira@formiga.mg.gov.br Presencial: Rua Barão de Piumhi, nº121, Centro, Formiga, CEP 35.570-128
Os mecanismos de consulta, por parte dos cidadãos, acerca do andamento do serviço solicitado e para sua eventual manifestação;	Atendimento presencial ou contato direto
Os locais e meios para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço	1- Ouvidoria Municipal de Formiga: Presencial, telefone, formulário online. 2-Secretaria de Administração e Desenvolvimento Econômico: Presencial, telefone, formulário online 3- App Formiga
Os procedimentos da Administração Pública para receber e responder as manifestações dos cidadãos.	O retorno é feito de acordo com o contato feito, email ou Whatsapp

MILLENA RIBEIRO DA SILVA

Secretária de Administração e Desenvolvimento Econômico