



CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

A Secretaria Municipal de Assistência Social é o órgão responsável pelo planejamento, coordenação, execução e acompanhamento das políticas públicas de assistência social do Município de Canarana, desenvolvendo ações voltadas à proteção social, inclusão social e garantia de direitos da população em situação de vulnerabilidade e risco social.

Compete à Secretaria executar programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais, promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, coordenar ações do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, realizar atendimento às famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade, bem como gerir programas sociais, benefícios eventuais e serviços de proteção social básica e especial.

A Secretaria também atua no desenvolvimento de políticas públicas destinadas à criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência e demais públicos prioritários, promovendo ações integradas com outras secretarias, órgãos públicos e entidades da sociedade civil, visando assegurar cidadania, dignidade e inclusão social.

CONTATO:

Telefone: (66) 3478-1577 - (66) 999622-2935

E-mail: social@canarana.mt.gov.br





Endereço: Rua Mondai nº206 Centro

HORÁRIO DE ATENDIMENTO: Segunda a sexta-feira, das 07:00 às 11:00 retornando as 13:00 às 17:00

FORMA DE ATENDIMENTO: Presencial, e-mail e telefone.

1 - SERVIÇO: ATENDIMENTO AO USUÁRIO (ASSISTÊNCIA SOCIAL)

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Acolhimento, escuta qualificada, orientação e encaminhamento de famílias e indivíduos aos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais.	Documento pessoal (RG e CPF); informações básicas da família; quando necessário, comprovante de residência e documentos complementares. Atendimento presencial.	Recepção → acolhimento → identificação da demanda → orientação → encaminhamento ao serviço adequado → acompanhamento.	Imediato para acolhimento e orientações.	Presencial.

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

Constitui a porta de entrada da política de assistência social, garantindo acesso aos serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), com foco na proteção social e no atendimento humanizado.



CANAIS DE ATENDIMENTO:

Telefone: (66) 3478-1577 - (66) 999622-2935

Presencial na unidade de atendimento, Secretaria Municipal de Assistência Social;

2 - SERVIÇO: AUXÍLIO TEMPORÁRIO - CESTA BÁSICA (BENEFÍCIO EVENTUAL)

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	DE PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Concessão de cesta básica para famílias em situação de vulnerabilidade social.	Cadastro atualizado no CadÚnico; renda familiar per capita de até ½ (meio) salário-mínimo; apresentação de documentos pessoais (RG e CPF) ou Boletim de Ocorrência; comprovante de residência; comparecimento presencial	Atendimento inicial e acolhimento; → Triagem socioassistencial; → Verificação e atualização cadastral no CadÚnico; → Realização de entrevista social; → Análise técnica do caso; → Deferimento e	Até 3 (três) atendimentos no decorrer do exercício, conforme avaliação técnica.	Entrega direta da cesta básica ao beneficiário, mediante Parecer do Técnico (Assistente Social)



SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
	<p>na Secretaria Municipal de Assistência Social.</p> <p>O acesso ao benefício está condicionado à avaliação socioassistencial realizada por profissional técnico (Assistente Social), considerando a situação de vulnerabilidade temporária ou emergencial da família.</p>	<p>concessão do benefício.</p>		

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

O Auxílio Cesta Básica constitui benefício eventual previsto na legislação socioassistencial, destinado a atender famílias que enfrentam situações de vulnerabilidade temporária, insegurança alimentar ou dificuldades emergenciais. O atendimento é realizado por equipe técnica qualificada,





garantindo análise individualizada, respeito à dignidade do usuário e observância dos critérios legais vigentes.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial na unidade de atendimento, Secretaria Municipal de Assistência Social;

3 - SERVIÇO: AUXÍLIO NATALIDADE (BENEFÍCIO EVENTUAL)

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Concessão de benefício eventual à gestante.	Cadastro atualizado no CadÚnico; apresentação de documentos pessoais (RG e CPF); cartão da gestante ou Declaração de tempo de gestação; comprovante de residência; renda familiar per capita de até ½ (meio) salário mínimo. O acesso ao benefício	Atendimento inicial e acolhimento; → Triagem socioassistencial; → Verificação e atualização cadastral no CadÚnico; → Análise técnica da situação familiar; → Verificação dos requisitos legais; →	A partir do 7º (sétimo) mês de gestação e/ou até 60 dias após o nascimento, conforme avaliação técnica.	Entrega de benefício eventual em forma de pecúnia para a gestante conforme regulamentação municipal.



SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
	ocorre mediante atendimento presencial na Secretaria Municipal de Assistência Social, com avaliação socioassistencial realizada por profissional técnico (Assistente Social).	Deferimento e concessão do benefício.		

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

O Auxílio Natalidade é um benefício eventual previsto na legislação socioassistencial, destinado a apoiar gestantes em situação de vulnerabilidade social, contribuindo para a proteção da mãe e do recém-nascido. O atendimento é realizado por equipe técnica, garantindo avaliação individualizada e observância dos critérios legais, com foco na promoção da dignidade e no fortalecimento do vínculo familiar.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial na unidade de atendimento, Secretaria Municipal de Assistência Social;





4 - SERVIÇO: AUXÍLIO FUNERAL

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Concessão de auxílio financeiro para custeio de despesas funerárias.	Cadastro atualizado no CadÚnico; renda familiar total de até 1/2 (meio) salários-mínimos per capita; apresentação de documentos pessoais do falecido e do requerente (RG e CPF); certidão de óbito; comprovante de residência; comprovantes das despesas funerárias (nota fiscal/recibo); dados bancários do requerente. O acesso ao benefício ocorre mediante atendimento	Atendimento inicial e acolhimento; → Conferência documental; → Verificação cadastral no CadÚnico; → Entrevista e avaliação socioassistencial; → Análise técnica do pedido; → Deferimento e concessão do benefício.	Até 30 (trinta) dias após o funeral, conforme regulamentação municipal.	Ressarcimento financeiro ao responsável familiar/ requerente, mediante comprovação das despesas, limitado conforme regulamentação municipal.



SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
	presencial na Secretaria Municipal de Assistência Social com avaliação socioassistencial realizada por profissional técnico. (Assistente Social).			

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

O Auxílio Funeral é um benefício eventual previsto na política pública de assistência social, destinado a atender famílias em situação de vulnerabilidade no momento de falecimento de um de seus membros, garantindo condições dignas para realização do sepultamento. O benefício pode compreender o custeio ou ressarcimento de despesas com serviços funerários, conforme critérios estabelecidos. A concessão ocorre mediante avaliação técnica individualizada, observando a condição socioeconômica da família e a urgência da situação.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial na unidade de atendimento, Secretaria Municipal de Assistência Social;





5 - SERVIÇO: AUXÍLIO TEMPORÁRIO - PASSAGEM (BENFÍCIO EVENTUAL)

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Concessão de auxílio para aquisição de passagem intermunicipal ou interestadual.	Situação de vulnerabilidade social, risco pessoal ou violação de direitos; apresentação de documentos pessoais (RG e CPF); comprovante de residência, quando houver; registro de ocorrência ou justificativa formal da necessidade; comparecimento presencial na Secretaria Municipal de Assistência Social. O acesso ao benefício está condicionado à avaliação	Atendimento inicial e acolhimento; → Análise da situação apresentada; →Verificação documental e/ou justificativa; → Avaliação socioassistencial; → Deferimento e autorização do benefício; → Emissão de requisição de passagem.	Imediato ou conforme a urgência da situação apresentada.	Fornecimento de requisição/ autorização para retirada de passagem junto à empresa de transporte conveniada.





SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
	socioassistencial realizada por profissional técnico, considerando a urgência e a finalidade do deslocamento.			

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

O Auxílio Temporário - Passagem é um benefício eventual destinado a atender indivíduos ou famílias em situação de vulnerabilidade social que necessitam de deslocamento por motivo relevante, como retorno ao local de origem, acesso a serviços essenciais, situações de risco ou garantia de direitos. A concessão ocorre mediante análise técnica individualizada, observando critérios de necessidade, urgência e disponibilidade administrativa, com prioridade para pessoas em situação de rua, risco social ou violação de direitos.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial na unidade de atendimento, Secretaria Municipal de Assistência Social.





6 - SERVIÇO: AUXÍLIO TEMPORÁRIO - ALUGUEL SOCIAL (BENEFÍCIO EVENTUAL)

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Concessão de auxílio financeiro para moradia.	Cadastro atualizado no CadÚnico; renda familiar de meio (1/2) do salário mínimo; apresentação de documentos pessoais do requerente e do proprietário do imóvel (RG e CPF); número da conta bancaria do proprietário do imóvel comprovante de residência; comparecimento presencial na Secretaria Municipal de Assistência O acesso ao benefício está condicionado à avaliação	Atendimento inicial e acolhimento; → Cadastro ou atualização no CadÚnico; → Entrevista e avaliação socioassistencial; → Análise técnica da situação de vulnerabilidade; → Deferimento e concessão do benefício.	Até 3 (três) meses, podendo ser prorrogado mediante reavaliação técnica, conforme critérios administrativos.	Repasse financeiro ao beneficiário, destinado ao custeio de despesas com moradia, conforme regulamentação municipal.



SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
	socioassistencial realizada por profissional técnico, considerando a situação de vulnerabilidade habitacional, risco social ou emergência.			

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

O Auxílio Aluguel Social é um benefício eventual de caráter temporário, destinado a famílias ou indivíduos em situação de vulnerabilidade social que necessitam de apoio para garantir condições mínimas de moradia. O benefício visa atender situações como perda ou comprometimento da habitação, risco estrutural, calamidade pública ou outras condições que impeçam a permanência no domicílio. A concessão ocorre mediante avaliação técnica individualizada, observando critérios legais, disponibilidade orçamentária e prioridade para famílias em maior grau de vulnerabilidade.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial na unidade de atendimento, Secretaria Municipal de Assistência Social;





7 - SERVIÇO: CADASTRO ÚNICO (CadÚnico)

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Inclusão, atualização, transferência e consulta de dados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.	Apresentação dos documentos pessoais de todos os membros da família que residem juntos: CPF, RG, título de eleitor, certidão de nascimento, casamento ou óbito e carteira de trabalho (quando houver); comprovante de residência atualizado; comparecimento do responsável familiar (maior de 16 anos) ao	Atendimento inicial e acolhimento; → Conferência e organização da documentação; → Entrevista social com o responsável familiar; → Inserção ou atualização dos dados no sistema do Cadastro Único; → Validação e envio das informações	O atendimento é realizado no momento do comparecimento, podendo variar conforme a demanda. A validação das informações ocorre conforme processamento do sistema federal.	Atendimento presencial no setor do Cadastro Único, com registro das informações no sistema oficial do Governo Federal.





SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
	setor do Cadastro Único. O serviço é destinado a famílias em situação de vulnerabilidade social, com renda mensal de até ½ (meio) salário mínimo por pessoa ou renda familiar total de até 3 (três) salários mínimos, conforme critérios do Governo Federal.	para a base nacional.		

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

O Cadastro Único é um instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda, utilizado como base para acesso a diversos programas sociais, como transferência de renda, benefícios assistenciais e políticas públicas. O serviço permite a inclusão de novas famílias,





atualização periódica de dados, transferência de domicílio e consultas. Também podem ser realizadas visitas domiciliares para averiguação cadastral, quando necessário, garantindo a fidedignidade das informações prestadas.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial na unidade de atendimento, Secretaria Municipal de Assistência Social;
Telefone (66)99656-7741

8 - SERVIÇO - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (PSE)

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Atendimento a famílias e indivíduos em situação de violação de direitos.	Acesso por encaminhamento de órgãos da rede de proteção (como Conselho Tutelar, Poder Judiciário, Ministério Público, unidades de saúde, educação e segurança	Acolhimento inicial e escuta qualificada; → Registro do atendimento em sistema; → Análise da demanda apresentada; → Realização de	Atendimento imediato ou conforme a complexidade da demanda, respeitando a urgência e a	Atendimento presencial na Secretaria Municipal de Assistência Social; visitas domiciliares;



SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
	<p>pública) ou por demanda espontânea; apresentação de documentos pessoais (quando disponíveis); fornecimento de informações necessárias para o atendimento; registro no sistema de informação socioassistencial. O atendimento é realizado por equipe técnica especializada, composta por profissionais como assistente social e psicólogo.</p>	<p>estudo psicossocial; → Elaboração do Plano de Atendimento Individual e/ou Familiar; → Encaminhamentos à rede de serviços; → Acompanhamento sistemático do caso.</p>	<p>gravidade da situação.</p>	<p>atendimento por telefone ou e-mail; e articulação com a rede de proteção por meio de ofícios e encaminhamentos institucionais.</p>





DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

A Proteção Social Especial integra o Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e destina-se ao atendimento de famílias e indivíduos que vivenciam situações de violação de direitos, tais como violência física, psicológica ou sexual, negligência, abandono, situação de rua, trabalho infantil, discriminação, entre outras. O serviço busca restabelecer vínculos familiares e comunitários, garantir proteção social e promover o acesso a direitos, por meio de acompanhamento técnico especializado e articulação com a rede intersetorial.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial na unidade de atendimento, Secretaria Municipal de Assistência Social;
Telefone (66)99625-5619

9 - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Atendimento a crianças e adolescentes por	Cadastro atualizado no CadÚnico; idade entre 6 (seis) e 17 (dezessete)	Atendimento inicial e acolhimento; → Inscrição no	Atendimento contínuo, podendo ocorrer até o	Execução de atividades presenciais em



SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
meio de atividades socioeducativas, de convivência e fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.	anos; apresentação de documentos pessoais (RG ou certidão de nascimento e CPF); comprovante de residência; comparecimento do responsável legal para inscrição. O acesso ocorre por encaminhamento da rede socioassistencial ou por demanda espontânea, com avaliação da equipe técnica do CRAS.	serviço; → Verificação cadastro no CadÚnico; → Organização dos grupos por faixa etária; → Planejamento das atividades; → Participação nas oficinas e atividades socioeducativas; → Acompanhamento contínuo dos usuários.	limite de idade estabelecido para o público atendido.	grupo, no contraturno escolar, com ações diárias ou periódicas, conforme organização do serviço.



DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) integra a Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e tem como objetivo prevenir situações de risco social, fortalecer vínculos familiares e comunitários e promover o desenvolvimento social dos usuários. Por meio de atividades coletivas, oficinas, palestras e ações socioeducativas, o serviço estimula o protagonismo, a convivência social, o desenvolvimento de habilidades e a construção de projetos de vida, especialmente para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial na unidade de atendimento, CRAS - Centro de Referência de Assistência Social;
Telefone (66)99663-7521

10 - SERVIÇO: PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Atividades socioeducativas	Cadastro atualizado no CadÚnico; famílias com gestantes, crianças de	Identificação e mobilização das famílias elegíveis;	Atendimento contínuo, com visitas	Realização de visitas domiciliares por





SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
para crianças e adolescentes.	até 3 (três) anos beneficiárias de programas sociais, ou crianças de até 6 (seis) anos beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC); apresentação de documentos pessoais (RG e CPF); adesão voluntária ao programa. O ingresso ocorre mediante encaminhamento da rede socioassistencial ou por demanda espontânea, com avaliação	Cadastro e adesão ao programa; → Planejamento das ações de acompanhamento; → Realização de visitas domiciliares periódicas; → Orientações às famílias sobre cuidados, desenvolvimento e estímulos na primeira infância; → Acompanhamento contínuo e avaliação dos resultados; → Encaminhamentos à rede	periódicas conforme planejamento do programa.	equipe capacitada, complementadas por ações presenciais, orientações individuais e articulação com a rede intersetorial.



SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
	técnica da equipe responsável.	de serviços, quando necessário.		

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

O Programa Criança Feliz é uma estratégia de apoio às famílias na promoção do desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, com foco no fortalecimento dos vínculos familiares e na ampliação do acesso a políticas públicas. Por meio de visitas domiciliares, são desenvolvidas orientações e atividades que estimulam o desenvolvimento cognitivo, emocional e social da criança, além de apoiar gestantes no período pré-natal. O programa atua de forma integrada com as áreas de assistência social, saúde, educação e direitos humanos.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial na unidade de atendimento, CRAS - Centro de Referência de Assistência Social;





11 - SERVIÇO: ATENDIMENTO À PESSOA IDOSA (GRUPO CONVIVER ESPERANÇA)

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Atendimento socioassistencial à pessoa idosa por meio de atividades de convivência, promoção da saúde e fortalecimento de vínculos.	Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; apresentação de documentos pessoais (RG e CPF); comprovante de residência; comparecimento presencial para inscrição. Para participação em atividades específicas (como hidroginástica), poderá ser exigido atestado médico de aptidão física. O acesso ocorre por	Atendimento inicial e acolhimento; → Realização de cadastro no serviço; → Orientação sobre as atividades disponíveis; → Emissão de carteirinha ou registro de participação; → Inserção nas atividades conforme interesse e aptidão;	Atendimento imediato, com participação contínua enquanto houver interesse e frequência do usuário.	Realização de atividades presenciais individuais e em grupo, com encontros periódicos, práticas de atividades físicas e ações de convivência social.



SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
	demanda espontânea, mediante cadastro e orientação da equipe técnica.	→ Acompanhamento contínuo pela equipe responsável.		

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

O serviço voltado à pessoa idosa tem como objetivo promover o envelhecimento ativo, saudável e participativo, por meio de ações que incentivam a convivência social, o fortalecimento de vínculos e a melhoria da qualidade de vida. São ofertadas atividades como encontros semanais, eventos culturais, práticas recreativas, atividades físicas orientadas, hidroginástica e participação em ações comunitárias. O serviço busca prevenir situações de isolamento social, estimular a autonomia e valorizar o papel do idoso na comunidade.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial na unidade de atendimento, Secretaria Municipal de Assistência Social;





12 - SERVIÇO: HABITAÇÃO (INSCRIÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA)

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Inscrição em programas habitacionais e regularização fundiária com emissão de título de propriedade de imóvel urbano.	Apresentação de documentos pessoais (RG e CPF); comprovante de residência; título de eleitor; Cadastro Único (CadÚnico) atualizado (quando aplicável); contrato de compra e venda, posse ou documento que apresente a propriedade. Apresentação de documentos pessoais (RG e CPF); comprovante de residência; título de	Identificação e mobilização das famílias elegíveis; → Cadastro e adesão ao programa; → Planejamento das etapas → Atendimento inicial e acolhimento; → Realização de inscrição em programas habitacionais (quando aplicável); → Protocolo do	Varia conforme a complexidade do processo, etapas legais e disponibilidade administrativa.	Atendimento presencial, com tramitação administrativa e posterior inclusão em programas habitacionais ou entrega do título de propriedade ao beneficiário.



SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
	eleitor; Cadastro Único (CadÚnico) atualizado (quando aplicável); contrato de compra e venda, posse ou documento que comprove a ocupação do imóvel; matrícula do imóvel (quando existente); comparecimento presencial na Secretaria Municipal de Assistência Social (Setor de Habitação). O acesso ao serviço ocorre mediante	requerimento de regularização; → Conferência e análise documental; → Levantamento e verificação da situação do imóvel; → Procedimentos administrativos e legais para regularização; → Abertura de matrícula individual (quando necessário); → Emissão de guias e registros		





SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
	inscrição e protocolo do pedido, com análise técnica conforme critérios legais e programas vigentes.	pertinentes; → Conclusão do processo e entrega do título de propriedade.		

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

O serviço de Habitação contempla tanto a inscrição em programas habitacionais quanto a regularização fundiária de imóveis urbanos ocupados de forma irregular. A inscrição permite o acesso a políticas públicas de moradia, conforme critérios socioeconômicos e disponibilidade de programas. Já a regularização fundiária tem por finalidade garantir segurança jurídica da posse, promover a titulação definitiva e assegurar o direito à moradia. O serviço é executado mediante análise técnica individualizada, observando a legislação vigente e contribuindo para o ordenamento urbano e inclusão social.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial na unidade de atendimento, Secretaria Municipal de Assistência Social;





13 - SERVIÇO: ATENDIMENTO E ORIENTAÇÃO SOBRE BENEFÍCIOS DO INSS

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Orientação, apoio e encaminhamento de usuários para acesso a benefícios previdenciários e assistenciais junto ao Instituto Nacional do Seguro Social, incluindo BPC/LOAS, aposentadorias, pensões e auxílios.	Documento pessoal (RG e CPF); comprovante de residência; documentos pessoais dos membros da família (quando necessário); Cadastro Único atualizado (para BPC); Laudos médicos e Atestados ou comprobatórios da situação (quando aplicável). Atendimento presencial.	Acolhimento → identificação da demanda → orientação sobre o benefício adequado → conferência documental → auxílio no cadastro ou requerimento → encaminhamento ao sistema ou órgão competente → acompanhamento quando necessário.	Imediato para orientações; prazos de análise conforme regras do Instituto Nacional do Seguro Social.	Presencial e digital (apoio ao uso de sistemas como Meu INSS).



DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

O serviço visa facilitar o acesso da população, especialmente em situação de vulnerabilidade, aos benefícios previdenciários e assistenciais, promovendo inclusão social e garantia de direitos.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial na unidade de atendimento, Secretaria Municipal de Assistência Social;

14 - SERVIÇO: CASA LAR / CASA DA CRIANÇA (ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL)

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Acolhimento institucional provisório de crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social,	Encaminhamento obrigatório por autoridade competente, como Conselho Tutelar, Poder Judiciário ou Ministério Público; documentação da	Encaminhamento institucional → acolhimento imediato → registro e avaliação inicial → elaboração de plano individual de atendimento (PIA) →	Conforme determinação judicial e avaliação técnica, respeitando a	Acolhimento institucional em regime integral (24 horas), com atendimento contínuo.



SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
com direitos violados ou ameaçados, garantindo proteção integral, cuidado e acompanhamento.	criança/adolescente quando disponível; relatório técnico ou determinação judicial. Não há acesso por demanda espontânea.	acompanhamento psicossocial → articulação com a rede de proteção → reintegração familiar ou encaminhamento para família substituta.	legislação vigente.	

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

A Casa Lar/Casa da Criança é uma unidade de proteção social especial de alta complexidade, destinada a oferecer acolhimento provisório e excepcional, garantindo moradia, alimentação, cuidados básicos, acesso à educação, saúde e convivência familiar e comunitária. O serviço busca a reintegração familiar sempre que possível, ou, em casos excepcionais, o encaminhamento para família substituta.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Encaminhamento: Conselho Tutelar, Poder Judiciário e Ministério Público

Presencial: Secretaria Municipal de Assistência Social



Telefone: (66) 3478-2396

WhatsApp: (66) 99625-5619)

E-mail: social@canarana.mt.gov.br; protecao especial.canarana@gmail.com

Atendimento: Regime contínuo (24 horas - unidade de acolhimento)

15 - SERVIÇO: CONSELHO TUTELAR

SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
Atendimento, proteção e garantia dos direitos de crianças e adolescentes, mediante aplicação de medidas de proteção previstas	Demanda espontânea ou denúncia de violação de direitos; não é obrigatória a apresentação de documentos para atendimento inicial; quando disponíveis, podem ser apresentados documentos pessoais e informações que	Recebimento da demanda ou denúncia → acolhimento e escuta qualificada → registro da ocorrência → análise da situação → aplicação de medidas de proteção (quando	Atendimento imediato, conforme a urgência da situação.	Presencial, atendimento externo (diligências), plantão e articulação com a rede de proteção.





SERVIÇOS	REQUISITOS, DOCUMENTOS, FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS	ETAPAS DE PROCESSAMENTO	PRAZO MÁXIMO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO
no Estatuto da Criança e do Adolescente.	auxiliem na identificação da situação. Atendimento presencial, telefônico ou por acionamento institucional.	necessário) → encaminhamento à rede de serviços → acompanhamento do caso.		

DETALHAMENTO DO SERVIÇO:

O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, responsável por zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente. Atua em situações de negligência, abandono, violência, exploração e outras violações, adotando medidas de proteção e promovendo o encaminhamento adequado aos serviços públicos.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Presencial: Conselho Tutelar de Canarana/MT

Telefone: (66) 3478-2144

WhatsApp: (66) 99627-4709

E-mail: ctcanarana@gmail.com





ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA DE CANARANA
CNPJ 15.023.922/0001-91

Encaminhamentos: Rede de proteção (escolas, saúde, assistência social, Ministério Público, Poder Judiciário)

Atendimento: Plantão permanente (inclusive fora do horário comercial, conforme escala)

