

Prefeitura Municipal de Ibirité

Estado de Minas Gerais · Portal Institucional

Carta de Serviços ao Usuário

Lei 13.460/2017, art. 7º · 14 serviço(s) em 7 categoria(s) · cadastro atualizado em 27/08/2026

Emitido em 05/10/2026 às 21:05 · montado no momento da emissão a partir do Guia de serviços deste portal

A Carta de Serviços reúne, num documento só, os serviços que a Prefeitura Municipal de Ibirité presta ao cidadão, com os documentos exigidos, as etapas do atendimento, o prazo, o custo e a unidade responsável por cada um. É o que determina o art. 7º da Lei 13.460/2017, a Lei de Proteção e Defesa do Usuário dos Serviços Públicos.

Esta página não guarda um texto próprio: ela é montada agora, a partir do cadastro do Guia de serviços, e por isso não tem como envelhecer em relação a ele. O que a unidade responsável ainda não preencheu não aparece aqui e não é suposto: prazo em branco sai dito como não informado, e custo em branco não vira gratuito.

Atendimento

Manifestações à Ouvidoria

Reclamações, denúncias, sugestões e elogios sobre os serviços públicos municipais, com acompanhamento por protocolo.

Documentos e requisitos

Nenhum: a manifestação pode ser anônima.

Etapas do atendimento

1. Escolha o tipo da manifestação: reclamação, denúncia, sugestão ou elogio
2. Registre a manifestação pelo botão desta página. A identificação é opcional, e a manifestação anônima é recebida do mesmo jeito
3. O sistema devolve na hora o número de protocolo e a chave de acompanhamento; guarde os dois, porque a resposta é consultada por eles
4. A Ouvidoria faz a triagem e encaminha a manifestação à secretaria competente pelo assunto
5. A secretaria apura o caso e devolve a resposta à Ouvidoria
6. A resposta fica disponível no acompanhamento do protocolo dentro do prazo de até 10 dias úteis
7. Não concordando com a resposta, é possível pedir a reanálise pelo mesmo número de protocolo
8. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
9. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

Até 10 dias úteis

Custo

Gratuito

Unidade responsável

Secretaria de Governo e Comunicação Social

Forma de prestação

Atendido neste portal, na página indicada abaixo.

Acessar o serviço

<https://ibirite-homologacao.mayazap.com.br/ouvidoria>

Protocolo eletrônico · abertura de processo administrativo

Abertura de processo administrativo junto à Prefeitura para pedidos que exigem análise formal, como certidão de zoneamento, alvará de construção, isenção de tributo e requerimentos em geral. Para pedido de acesso à informação use o e-SIC, e para reclamação, denúncia, sugestão ou elogio use a Ouvidoria: os dois são atendidos neste portal e geram número e chave de acompanhamento.

Documentos e requisitos

Documento de identidade e CPF do requerente, e os documentos exigidos pelo assunto do pedido, em PDF.

Etapas do atendimento

1. Confira se o pedido é mesmo de processo administrativo: acesso à informação vai pelo e-SIC, e reclamação, denúncia, sugestão ou elogio vão pela Ouvidoria, os dois neste portal
2. Reúna o documento de identidade e o CPF do requerente e os documentos exigidos pelo assunto do pedido, todos em PDF
3. Abra o protocolo eletrônico pelo botão desta página, escolha o assunto e anexe os documentos
4. O sistema devolve o número do processo e a chave de acompanhamento; guarde os dois
5. O setor de protocolo confere os documentos, autua o processo e encaminha ao setor competente pelo assunto
6. Faltando documento, o requerente é comunicado para complementar, e a análise volta a correr com a entrega
7. O setor competente analisa o pedido e registra a decisão no processo
8. A resposta fica disponível no acompanhamento pelo número e pela chave, no prazo do assunto do processo
9. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
10. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

Conforme o assunto do processo

Custo

Gratuito · taxas do assunto, quando houver

Unidade responsável

Secretaria de Governo e Comunicação Social

Forma de prestação

Atendido em sistema próprio da Prefeitura, fora deste portal.

Acessar o serviço

<https://protocolo.betha.cloud/#/cidadao/solicitacao-abertura/ZGF0YWJhc2U6MTM1NTI0LGVudGlkYWwRl0jEyMDA0>

Cidade

Reparo de iluminação pública (poste sem luz)

Poste sem luz ou com defeito? Solicite o reparo aqui mesmo e acompanhe pelo número de protocolo. Se preferir, a Prefeitura também atende pelo aplicativo Ibirité IP.

Documentos e requisitos

Endereço completo do poste e um ponto de referência.

Etapas do atendimento

1. Anote o endereço completo do poste, com um ponto de referência, e o número da plaqueta do poste, quando houver

2. Solicite o reparo pelo botão desta página: o pedido gera número de protocolo e chave de acompanhamento na mesma tela
3. Guarde o número e a chave, porque é com eles que o andamento é consultado no portal, sem senha e sem cadastro
4. A Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos confere o endereço e inclui o ponto na rota da equipe de manutenção
5. A equipe vai ao local, identifica a causa (lâmpada, relé, reator ou rede) e executa o reparo
6. O protocolo é encerrado com a informação do que foi feito, dentro do prazo de até 10 dias úteis contados do pedido
7. Se a luz não voltar depois do encerramento, reabra o chamado citando o número do protocolo anterior
8. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
9. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

Até 10 dias úteis

Custo

Gratuito

Unidade responsável

Secretaria de Meio Ambiente e Serviços Urbanos

Forma de prestação

Solicitado neste portal: a solicitação gera protocolo com número, prazo de resposta e chave de acompanhamento.

Solicitar este serviço

<https://ibirite-homologacao.mayazap.com.br/servicos/6/solicitar>

Desenvolvimento Social

Auxílio Funeral

É um benefício eventual, destinado às famílias do município que se encontram em situação de vulnerabilidade social e econômica, não tendo meios de arcar com os custos de inumação do corpo. Corresponde ao fornecimento de uma Urna mortuária (caixão), ornamentação, higienização e traslado do corpo (veículo da funerária). É regulamentado pela Lei 1621/2000, Lei 1667/2001 e Lei 1818/2005 art. 10, § 2º.

Documentos e requisitos

Exigências Preenchimento do questionário socioeconômico, comprovação de residência, ser morador do município há mais de 06 meses. Documentos Cópia do documento de identificação do falecido, cópia do documento de identificação do requerente (parente de 1º grau), Cópia da Certidão de óbito (declaração de óbito não serve), Cópia do comprovante de endereço do falecido (que comprove que o falecido residia no município há mais de 06 meses) e comprovante de renda familiar (contra cheque ou CTPS).

Etapas do atendimento

1. Registre o pedido pelo botão desta página, que gera número de protocolo e chave de acompanhamento, ou procure o Centro de Referência de Assistência Social mais próximo
2. Reúna os documentos exigidos: identificação do falecido, identificação do requerente parente de primeiro grau, certidão de óbito, comprovante de endereço do falecido e comprovante de renda familiar

3. O requerente preenche o questionário socioeconômico com a equipe técnica, que é o que instrui a análise
4. A equipe confere a documentação e a residência no Município há mais de seis meses, exigida pela Lei 1621/2000, pela Lei 1667/2001 e pela Lei 1818/2005
5. O serviço social analisa a situação de vulnerabilidade e conclui pelo deferimento ou pelo indeferimento do benefício
6. Deferido o pedido, a Secretaria de Desenvolvimento Social aciona a funerária, que fornece a urna, a ornamentação, a higienização e o traslado do corpo
7. O resultado é comunicado ao requerente pelo contato informado no pedido, e o indeferimento vem com o motivo por escrito
8. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
9. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

Conforme análise socioeconômica

Custo

Gratuito

Unidade responsável

Secretaria de Desenvolvimento Social

Forma de prestação

Solicitado neste portal: a solicitação gera protocolo com número, prazo de resposta e chave de acompanhamento.

Solicitar este serviço

<https://ibirite-homologacao.mayazap.com.br/servicos/8/solicitar>

Educação

Transporte Escolar

Transporte escolar de estudantes da rede municipal de Ibirité, na forma do regulamento municipal de 2023. O regulamento completo e os termos de adesão estão disponíveis abaixo.

Documentos e requisitos

[Regulamento do Transporte Escolar \(2023\)](#) [Termo de Adesão](#) · [Pessoa Física](#) [Termo de Adesão](#) · [Pessoa Jurídica](#)

Etapas do atendimento

1. Leia o Regulamento do Transporte Escolar de 2023, disponível nesta página, e confira as condições de atendimento
2. Baixe o Termo de Adesão que corresponde ao seu caso, pessoa física ou pessoa jurídica, e preencha os campos indicados
3. Solicite o transporte pelo botão desta página, anexando o termo assinado, o comprovante de matrícula do estudante e o comprovante de endereço
4. A Secretaria de Educação confere a matrícula na rede municipal e o endereço de residência, que definem a linha e o ponto de embarque
5. O pedido é analisado conforme a disponibilidade de vaga na rota que atende o endereço
6. O resultado é comunicado pelo contato informado, com o ponto e o horário de embarque quando o pedido é atendido
7. O atendimento é revisto a cada ano letivo, e a mudança de endereço ou de escola precisa ser informada à Secretaria de Educação

8. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026

9. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

não informado neste cadastro

Custo

Gratuito

Unidade responsável

Secretaria de Educação

Forma de prestação

Solicitado neste portal: a solicitação gera protocolo com número, prazo de resposta e chave de acompanhamento.

Solicitar este serviço

<https://ibirite-homologacao.mayazap.com.br/servicos/9/solicitar>

Empresas

Alvará Legal · regularização de empresas

Atualize o cadastro da sua empresa e mantenha o alvará regular pelo programa Alvará Legal.

Documentos e requisitos

CNPJ ativo e dados de contato do responsável.

Etapas do atendimento

1. Reúna o CNPJ ativo da empresa e os dados de contato do responsável
2. Preencha o cadastro no sistema de regularização pelo botão desta página, informando a atividade exercida e o endereço do estabelecimento
3. A Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico confere o cadastro e o enquadramento da atividade
4. Havendo divergência ou documento faltando, a empresa é avisada pelo contato informado no cadastro, e o pedido fica aguardando a correção
5. Concluída a análise, o alvará é emitido e fica disponível para impressão no próprio sistema
6. Acompanhe a validade do alvará emitido: a renovação é feita pela guia de renovação, que é outro serviço deste mesmo guia
7. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
8. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

Conforme análise

Custo

Gratuito

Unidade responsável

Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico

Forma de prestação

Atendido em sistema próprio da Prefeitura, fora deste portal.

Acessar o serviço

<https://sistemas.ibirite.mg.gov.br/regularizacao/alvara/empresa>

Guia de renovação de alvará

A guia de pagamento para renovação de alvará é emitida diretamente no sistema de arrecadação.

Documentos e requisitos

CNPJ da empresa.

Etapas do atendimento

1. Tenha em mãos o CNPJ da empresa e a inscrição municipal
2. Abra o sistema de arrecadação pelo botão desta página e localize a empresa pelo CNPJ
3. Confira a atividade e o enquadramento que aparecem na tela, porque é sobre eles que a taxa é calculada
4. Emita a guia com código de barras, que sai na hora
5. Pague a guia na rede bancária até o vencimento impresso nela
6. Com a guia paga e o cadastro atualizado, a renovação é processada pela Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico
7. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
8. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

Emissão imediata

Custo

Taxa municipal conforme a atividade

Unidade responsável

Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico

Forma de prestação

Atendido em sistema próprio da Prefeitura, fora deste portal.

Acessar o serviço

<https://pmibirite.geosiap.net.br/pmibirite/websis/siapegov/arrecadacao/2via/index.php>

Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e) e ISS Online

Emissão de nota fiscal de serviço, escrituração e apuração do ISSQN pelas empresas e pelos profissionais autônomos estabelecidos no Município. O primeiro acesso exige a regularização cadastral: informe o CNPJ e aguarde os três avisos por e-mail. O último aviso confirma o cadastro e libera a emissão da nota e da guia.

Documentos e requisitos

CNPJ ativo, inscrição municipal e o e-mail do responsável pela empresa, para receber a confirmação do cadastro.

Etapas do atendimento

1. Reúna o CNPJ ativo, a inscrição municipal e o e-mail do responsável pela empresa
2. Abra o ISS Online pelo botão desta página e peça a regularização cadastral informando o CNPJ
3. Acompanhe os três avisos enviados por e-mail: é o último deles que confirma o cadastro e libera a emissão
4. A liberação do cadastro sai em até 3 dias úteis contados do pedido

5. Com o acesso liberado, emita a nota fiscal de serviço, que fica disponível ao tomador na mesma hora
6. Faça a escrituração mensal dos serviços prestados e dos serviços tomados dentro do próprio sistema
7. Apure o ISSQN do mês, emita a guia e pague na rede bancária até o vencimento
8. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
9. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

Cadastro liberado em até 3 dias úteis · emissão da nota imediata depois disso

Custo

Gratuito

Unidade responsável

Secretaria de Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico

Forma de prestação

Atendido em sistema próprio da Prefeitura, fora deste portal.

Acessar o serviço

<https://pmibirite.geosiap.net.br/pmibirite/issonline/iss.login.php>

Trânsito

Recursos de multas de trânsito

Consulte infrações e apresente recurso pelo sistema nacional do SERPRO.

Documentos e requisitos

Documento do veículo e da habilitação.

Etapas do atendimento

1. Confira a notificação recebida e anote o número do auto de infração, a placa do veículo e a data do fato
2. Separe o documento do veículo, o da habilitação do condutor e a prova que sustenta o recurso
3. Acesse o sistema nacional pelo botão desta página e localize a infração pela placa do veículo
4. Apresente a defesa prévia ou o recurso dentro do prazo impresso na própria notificação, anexando os documentos em PDF
5. O sistema devolve o número de protocolo do recurso, que é por onde o andamento é acompanhado
6. O resultado do julgamento é publicado no mesmo sistema e comunicado ao endereço do proprietário do veículo
7. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
8. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

não informado neste cadastro

Custo

Gratuito

Unidade responsável

Secretaria de Planejamento

Forma de prestação

Atendido em sistema próprio da Prefeitura, fora deste portal.

Acessar o serviço

<https://processos-radar.serpro.gov.br/cidadao/infracoes>

Tributos

2ª via de tributos (IPTU e taxas)

Emita a segunda via de guias de IPTU e demais taxas municipais pelo sistema de arrecadação da Prefeitura.

Documentos e requisitos

Número de inscrição do imóvel ou CPF/CNPJ do contribuinte.

Etapas do atendimento

1. Reúna o número da inscrição do imóvel, que consta na guia anterior do IPTU, ou o CPF ou o CNPJ do contribuinte
2. Abra o autoatendimento da arrecadação pelo botão desta página e informe a inscrição ou o documento do contribuinte
3. Confira na tela os débitos em aberto do imóvel ou da empresa, exercício por exercício, antes de escolher o que vai pagar
4. Selecione a parcela desejada e emita a guia com código de barras, que sai na hora e sem atendimento presencial
5. Pague a guia na rede bancária até o vencimento impresso nela. Perdido o vencimento, emita outra guia pelo mesmo caminho, com os acréscimos já recalculados
6. A baixa do pagamento é registrada pela Secretaria de Fazenda em até dois dias úteis, e é depois dela que a certidão negativa sai sem pendência
7. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
8. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

Emissão imediata

Custo

Gratuito

Unidade responsável

Secretaria de Fazenda

Forma de prestação

Atendido em sistema próprio da Prefeitura, fora deste portal.

Acessar o serviço

<https://pmibirite.geosiap.net.br/pmibirite/websis/siapegov/arrecadacao/2via/index.php>

Certidão de Valor Venal do imóvel

Informa o valor venal do imóvel, que é a avaliação que o Município usa para calcular o IPTU e o ITBI. É o documento pedido por cartório, banco e Judiciário em transação imobiliária, inventário e financiamento.

Documentos e requisitos

Número da inscrição imobiliária do imóvel, que consta na guia do IPTU.

Etapas do atendimento

1. Localize o número da inscrição imobiliária do imóvel, que consta na guia do IPTU
2. Abra o sistema de arrecadação pelo botão desta página e informe a inscrição imobiliária
3. Confira na tela o endereço e os dados cadastrais do imóvel antes de emitir, porque a certidão sai com o que estiver no cadastro
4. Emita a certidão, que sai na hora com o valor venal do exercício e o código de autenticidade
5. Estando o cadastro desatualizado, procure a Secretaria de Fazenda para a revisão cadastral antes de usar a certidão
6. Entregue a certidão ao cartório, ao banco ou ao Judiciário que a exigiu, dentro da validade impressa nela
7. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
8. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

Emissão imediata

Custo

Gratuito

Unidade responsável

Secretaria de Fazenda

Forma de prestação

Atendido em sistema próprio da Prefeitura, fora deste portal.

Acessar o serviço

<https://pmibirite.geosiap.net.br/pmibirite/websis/siapegov/arrecadacao/baw/certidaoValorVenal.php>

Certidão Negativa de Débitos Municipais (CND)

Documento que comprova que a pessoa ou a empresa não tem débito em aberto com a Fazenda Municipal. É exigido para participar de licitação, para assinar contrato com a Prefeitura, para receber pagamento de convênio e, muitas vezes, para lavrar escritura de imóvel. A emissão é feita no autoatendimento do contribuinte, sem sair de casa. Havendo débito, o sistema emite certidão positiva com efeito de negativa quando o débito estiver parcelado e em dia.

Documentos e requisitos

Inscrição municipal (imobiliária ou mobiliária) ou o CPF ou CNPJ do contribuinte.

Etapas do atendimento

1. Tenha em mãos a inscrição municipal, imobiliária ou mobiliária, ou o CPF ou o CNPJ do contribuinte
2. Abra o autoatendimento do contribuinte pelo botão desta página e informe a inscrição ou o documento
3. O sistema consulta na hora os débitos em aberto com a Fazenda Municipal
4. Não havendo débito, a certidão negativa é emitida na mesma tela, com código de autenticidade para conferência por quem a receber
5. Havendo débito parcelado e em dia, o sistema emite certidão positiva com efeito de negativa, que vale para os mesmos fins

6. Havendo débito em aberto, quite ou parcele o débito e emita a certidão em seguida; a guia de pagamento sai pela 2ª via de tributos, neste mesmo guia
7. Confira a validade impressa na certidão antes de entregá-la em licitação, em contrato ou em cartório
8. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
9. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

Emissão imediata

Custo

Gratuito

Unidade responsável

Secretaria de Fazenda

Forma de prestação

Atendido em sistema próprio da Prefeitura, fora deste portal.

Acessar o serviço

https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-554/contribuinte/rel_cndcontribuinte.faces

Formulário de ITBI

Baixe o formulário do imposto de transmissão de bens imóveis (ITBI) para preenchimento.

Documentos e requisitos

Dados do imóvel e das partes da transação.

Etapas do atendimento

1. Baixe o formulário de ITBI pelo botão desta página e imprima
2. Preencha os dados do imóvel, do vendedor e do comprador, e reúna a documentação da transação e a matrícula do imóvel
3. Entregue o formulário preenchido no atendimento da Secretaria de Fazenda, que autua o pedido e devolve o número de protocolo
4. O setor de tributos imobiliários avalia o imóvel e apura a base de cálculo do imposto
5. Concluída a avaliação, a guia do ITBI é emitida com o valor apurado e fica disponível para retirada
6. Pague a guia antes de lavrar a escritura, porque o comprovante é exigido para registrar a transmissão do imóvel
7. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
8. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

não informado neste cadastro

Custo

Imposto conforme avaliação

Unidade responsável

Secretaria de Fazenda

Forma de prestação

Atendido neste portal, na página indicada abaixo.

Acessar o serviço

<https://ibirite-homologacao.mayazap.com.br/arquivo/downloads/4/arquivo>

IPTU · emissão da guia pelo autoatendimento

Emissão da guia do Imposto Predial e Territorial Urbano do exercício, com consulta às parcelas e à situação do imóvel, pelo autoatendimento do contribuinte. Para guias de outros tributos e de exercícios anteriores, use a ficha "2ª via de tributos (IPTU e taxas)", que atende pelo sistema de arrecadação.

Documentos e requisitos

Número da inscrição imobiliária ou o CPF ou CNPJ do proprietário.

Etapas do atendimento

1. Tenha em mãos a inscrição imobiliária do imóvel ou o CPF ou o CNPJ do proprietário
2. Abra o autoatendimento do contribuinte pelo botão desta página e informe a inscrição ou o documento
3. Escolha o exercício e a forma de pagamento oferecida na tela, cota única ou parcelamento
4. Emita a guia com código de barras, que sai na hora
5. Pague na rede bancária até o vencimento impresso na guia
6. Perdido o vencimento, emita nova guia pelo mesmo caminho: o sistema recalcula os acréscimos até a nova data
7. A baixa do pagamento aparece no autoatendimento em até dois dias úteis
8. Roteiro de etapas escrito para a demonstração do portal, e ainda não conferido com o setor que atende. Registro simulado, criado para a verificação do portal na prova de conceito do Pregão Eletrônico 036/2026
9. não corresponde a ato oficial do Município de Ibirité

Prazo de atendimento

Emissão imediata

Custo

Valor do imposto conforme o lançamento do exercício

Unidade responsável

Secretaria de Fazenda

Forma de prestação

Atendido em sistema próprio da Prefeitura, fora deste portal.

Acessar o serviço

https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-554/contribuinte/rel_guiaptu.faces

Se o serviço não sair como devia

A mesma Lei 13.460/2017 garante ao usuário o direito de reclamar, elogiar, sugerir e denunciar sobre qualquer serviço público, e de acompanhar a resposta. Neste portal, toda manifestação recebe número de protocolo, prazo de resposta e chave de acompanhamento.

Ouvidoria · <https://ibirite-homologacao.mayazap.com.br/ouvidoria>

Reclamação, denúncia, sugestão, elogio e solicitação sobre um serviço prestado.

e-SIC · acesso à informação · <https://ibirite-homologacao.mayazap.com.br/esic>

Pedido de informação pública, com o prazo do art. 11 da Lei 12.527/2011 e direito a recurso.

Consultar protocolo · <https://ibirite-homologacao.mayazap.com.br/protocolo>

Acompanhar o andamento e a resposta pelo número e pela chave recebidos.

Ouvidoria em números · <https://ibirite-homologacao.mayazap.com.br/ouvidoria/estatisticas>

Quantas manifestações entraram, quantas foram respondidas e em quanto tempo.

De onde vem este documento

Todo texto acima é o que a unidade responsável cadastrou no Guia de serviços deste portal, lido no momento em que a página foi aberta · nada aqui é redigitado, e nenhum número desta página vem do Pregão Eletrônico 036/2026. Encontrou informação errada, incompleta ou desatualizada sobre um serviço? Avise pela Ouvidoria: o pedido vira protocolo com prazo, e a correção aparece aqui assim que o cadastro for corrigido.