

CARTA DE SERVIÇOS

PREFEITURA MUN. DE ITABAIANINHA

O objetivo desta Carta é divulgar os serviços prestados pelo Município e como os acessar.

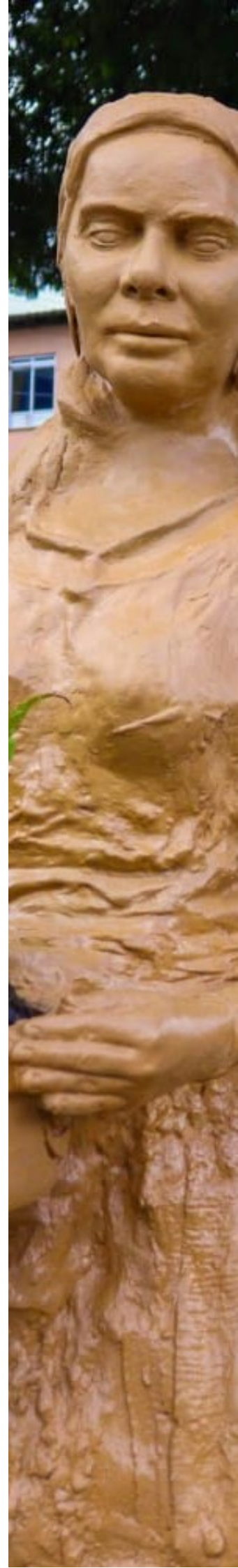


Carta de Serviços

Apresentação

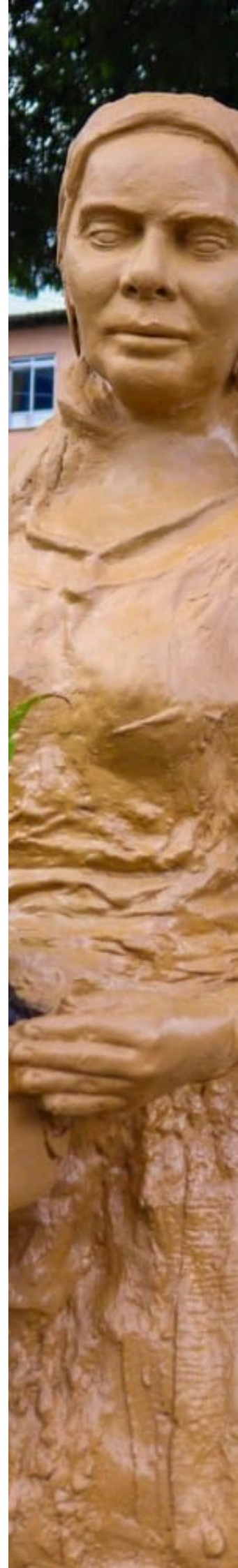
Com base na Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017, a Carta de Serviços tem como objetivo divulgar os serviços prestados pelo Município de Itabaianinha, Estado de Sergipe, como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais são os padrões estabelecidos.

Visando se adequar à referida previsão legal, a Prefeitura Municipal, através desta Carta de Serviços, busca simplificar a prestação de informações ao cidadão, proporcionando a este a possibilidade de apresentar suas manifestações de forma simples e eficaz.

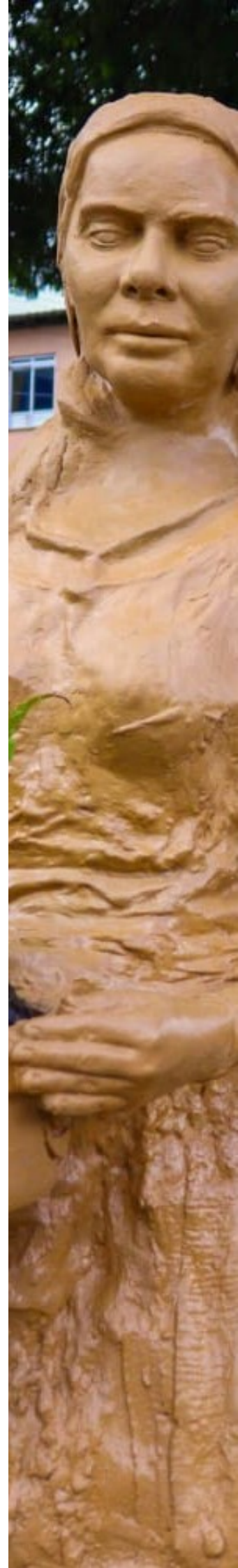


Sumário

Carta de Serviço.....	2
Apresentação	2
Sumário	3
Secretaria de Obras, Transporte e Serviços Públicos.....	6
Contato	6
Serviços de Saneamento Básico (esgoto e pavimentação)	7
Serviços de Sepultamentos	7
Serviços de Iluminação Pública.....	8
Coleta de Resíduos da Construção Civil e Podas	8
Serviços de Obras e Infraestrutura nas Estradas Rurais.....	8
Coleta de Resíduos Domésticos	9
Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente	10
Contato	10
Serviços de Coleta Seletiva	11
Projeto Novo Tempo no Campo	11
Projeto Guardiã de Sementes	12
Serviços Veterinários.....	12
Denúncia de Poluição Sonora.....	13
Apreensão de animais soltos em vias públicas.....	13
Serviços de Carro Pipa.....	13
Educação Ambiental.....	14
Conselho Municipal de Meio Ambiente.....	14
Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo.....	15
Contato	15
Atendimento na Sala do Empreendedor	16
Atendimentos aos Comerciantes da Feira Livre	16
Atendimento para utilização do espaço público em eventos.....	16
Secretaria de Saúde.....	17
Contato	17
Unidades Básicas de Saúde da Zona Rural.....	18
Unidades Básicas de Saúde da Zona Urbana.....	20
Laboratório Municipal.....	21
Vigilância em Saúde	22



Gerência de Controle as Endemias	23
Serviços de Imunização	24
Conselho Municipal	24
Ouvidoria	25
Centro de Atenção Psicossocial	25
Núcleo de Atendimento Especializado Municipal	26
Secretaria de Assistência Social e do Trabalho	27
Contato	27
Serviços de Inserção e Atualização Cadastral	28
Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos	28
Programa Criança Feliz	29
Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família	29
Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	30
Casa dos Conselhos Municipais	30
Secretaria de Cultura	31
Contato	31
Casa da Cultura	32
Ouvidoria Municipal	32
Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e- SIC)	32
Secretaria de Finanças	33
Contato	33
Emissão de Certidão Negativa de Débitos Municipais	34
Emissão de DAM para pagamento de ITBI	34
Imposto Predial e Território Urbano (IPTU)	34
Emissão de Nota Fiscal Eletrônica	35
Secretaria Municipal de Educação	36
Contato	36
Escolas Municipais da Zona Rural	37
Escolas Municipais da Zona Urbana	37
Secretaria Municipal de Governo	45
Contato	45
Ouvidoria e e-Sic	46



SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, TRANSPORTES E SERVIÇOS PÚBLICOS

Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria

Natureza:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:

Praça Floriano Peixoto, 27 A, Centro, CEP 49.290-000 - Itabaianinha/SE
1º andar do Banco do Brasil

Telefone:

(79) 3544 – 1291

E-mail:

obras@itabaianinha.se.gov.br

Horário de Atendimento:

08h às 12h (Expediente Externo)

13h às 17h (Expediente Interno)

1. Serviços de Saneamento Básico (esgoto e pavimentação)

Descrição dos serviços:

Manutenção e/ou ampliação da rede de esgoto;
Recuperação e implantação de pavimentação.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria Municipal de Obras - Praça Floriano Peixoto nº 27 A, 1º andar do Banco do Brasil.

Horário: 8h às 14h

Telefone para contato: (79) 3544-1291

E-mail: obras@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária:

Cópias do Comprovante de residência e RG

2. Serviços de Sepultamento

Descrição dos serviços:

Guia de sepultamento, reforma de mausoléu/catacumba/carneira e remoção dos restos mortais.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria Municipal de Obras - Praça Floriano Peixoto nº 27 A, 1º andar do Banco do Brasil.

Horário: 8h às 14h

Telefone para contato: (79) 3544-1291

E-mail: obras@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária - GUIA DE SEPULTAMENTO

Cópia Recibo ou Escritura do mausoléu;

Cópia Declaração de óbito;

Cópia RG e CPF do falecido (a);

Cópia RG e CPF e comprovante de residência do responsável;

Autorização do responsável para abertura da sepultura.

Observação: Nos casos em que o falecimento acontecer em outro Estado, é preciso apresentar o translado policial.

Documentação Necessária - REMOÇÃO DOS RESTOS MORTAIS:

Cópia do Recibo ou escritura do mausoléu

Cópia do Guia de sepultamento

Ofício solicitando a remoção ou preenchimento de Relatório de Requerimento.

Documentação Necessária - PARA REFORMA DE MAUSOLÉU

Cópia do Recibo ou escritura do mausoléu

Cópia do RG e CPF do proprietário

Cópia do Comprovante de residência do proprietário

3. Serviços de Iluminação Pública

Descrição dos serviços:

Manutenção e ampliação da iluminação pública do Município, exemplo: troca de lâmpadas queimadas em postes, implantação de braços de postes com lâmpadas, troca de relê.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria Municipal de Obras - Praça Floriano Peixoto nº 27 A, 1º andar do Banco do Brasil.

Horário: 8h às 14h

Telefone para contato: (79) 3544-1291

E-mail: obras@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária:

Cópias do Comprovante de residência e RG

4. Coleta de Resíduos da Construção Civil e Podas

Descrição dos serviços:

Recolhimento de resíduos da construção civil;
Poda de árvores.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria Municipal de Obras - Praça Floriano Peixoto nº 27 A, 1º andar do Banco do Brasil.

Horário: 8h às 14h

Telefone para contato: (79) 3544-1291

E-mail: obras@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

Cópias Comprovante de Residência e RG

5. Serviços de Obras e Infraestrutura nas Estradas Rurais.

Descrição dos serviços:

Recuperação das estradas vicinais, pontes colocação de matérias e drenagem para escoamento das águas.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria Municipal de Obras - Praça Floriano Peixoto nº 27 A, 1º andar do Banco do Brasil.

Horário: 8h às 14h

Telefone para contato: (79) 3544-1291

E-mail: obras@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

Cópia Comprovante de Residência

Cópia do RG

Registos Fotográficos ou vídeos

6. Coleta de Resíduos Domésticos

Descrição dos serviços:

Define-se como os serviços de coleta domiciliares e comerciais, dos resíduos sólidos domiciliares da sede do Município de Itabaianinha e de respectivos povoados.

A coleta domiciliar é executada em todas as vias públicas oficiais e abertas a veículos de coleta, com frequência diária no caso dos serviços executados na sede do Município de Itabaianinha e, de forma alternada nos povoados conforme frequência indicada.

A frequência na sede do Município de Itabaianinha, acontece diariamente de segunda-feira às sextas feiras; nos Povoados, Ilha, Vermelho, Poxica, Sapo, Saco da Rainha, Pedra de Léguas, Murici, Jacarezinho, Alto, duas vezes por semana; e nos Povoados, Arruda, Jardim, Alto do Tanque, Curralinho, Diamante, Dispensa, Lessa Montalvão, Muquem, Mansinho, Mumbaça, Patioba, Patu, Pitombeira, Sapé, Barro Preto, Riacho Seco, Maravilha e Tabela, uma vez por semana.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Os serviços são realizados por empresa especializada no ramo, através de licitação, onde é disponibilizado o projeto básico que conta todas as definições dos serviços a serem realizados, bem como seu método de execução.

Documentação Necessária:

Não cabe, mediante o planejamento ser de responsabilidade do departamento de engenharia.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E MEIO AMBIENTE

Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria

Natureza:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:

Rua Benicio Freire, nº 169, Centro, CEP 49.290-000 - Itabaianinha/SE

Telefone:

(79) 99684-5815 e 99801-7516

E-mail:

desenvolvimento@itabaianinha.se.gov.br

Horário de Atendimento:

08h às 12h (Expediente Externo)

13h às 17h (Expediente Interno)

1. Serviços de Coleta Seletiva

Descrição dos serviços:

Orientações, programação e educação ambiental, referente a coleta seletiva municipal.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria M. Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente - Rua Benício Freire, nº 169, Centro, Itabaianinha/SE.

Horário: 8h às 12h

Telefone para contato: (79) 9.8101-5626

E-mail: desenvolvimento@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária:

Preenchimento de requerimento

2. Projeto Novo Tempo no Campo

Descrição dos serviços:

Distribuição gratuita de mudas frutíferas;

Serviço gratuito com horas de máquina e trator;

Assistência técnica.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria M. Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente - Rua Benício Freire, nº 169, Centro, Itabaianinha/SE.

Horário: 8h às 12h

Telefone para contato: (79) 9.8101-5626

E-mail: desenvolvimento@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

RG;

CPF;

Comprovante de residência;

Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou CAF;

Documento de posse do imóvel rural (Recibo ou Escritura);

CCIR do imóvel;

ITR do Imóvel;

Cadastro Ambiental Rural (CAR).

3. Projeto Guardiã de Sementes

Descrição dos serviços:

Distribuição de sementes crioulas aos produtores rurais, para serem devolvidas ao banco de sementes no final da colheita visando atender mais produtores na época de plantio seguinte. Exemplo: O produtor contemplado recebe do banco de sementes 5 quilos de semente de milho, cultiva e na época de colheita devolve ao banco de sementes 10 quilos.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria M. Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente - Rua Benício Freire, nº 169, Centro, Itabaianinha/SE.

Horário: 8h às 12h

Telefone para contato: (79) 9.8101-5626

E-mail: desenvolvimento@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária:

RG;

CPF;

Comprovante de residência;

Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou CAF;

Documento de posse do imóvel rural (Recibo ou Escritura);

CCIR do imóvel;

ITR do Imóvel;

Cadastro Ambiental Rural (CAR).

4. Serviços Veterinários

Descrição dos serviços:

Consulta gratuita para cães e gatos;

Emissão de Atestado de Sanidade Animal.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria M. Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente - Rua Benício Freire, nº 169, Centro, Itabaianinha/SE.

Horário: 8h às 12h Telefone para contato: (79) 9.8101-5626

E-mail: desenvolvimento@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

RG, CPF e comprovante de residência.

5. Denúncia de Poluição Sonora

Descrição dos serviços:

Ações como fiscalização visando evitar poluição sonora e perturbação do sossego.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria M. Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente - Rua Benício Freire, nº 169, Centro, Itabaianinha/SE.

Horário: 8h às 12h Telefone para contato: (79) 9.8101-5626

E-mail: desenvolvimento@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária:

Disque Denúncia - (79) 9.8101-5626

6. Apreensão de Animais Soltos em Vias Públicas

Descrição dos serviços:

Ronda em vias públicas visando apreender animais soltos em vias públicas.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria M. Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente - Rua Benício Freire, nº 169, Centro, Itabaianinha/SE.

Horário: 7h às 12h e 14h às 17h

Telefone para contato: (79) 9.8101-5626

E-mail: desenvolvimento@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

Disque Denúncia - (79) 9.9670-3344/9.9833-4196/9.8101-5626

7. Serviços de Carro Pipa

Descrição dos serviços:

Abastecimento de água potável com caminhão pipa em comunidades rurais que ainda não possuem rede de abastecimento.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria M. Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente - Rua Benício Freire, nº 169, Centro, Itabaianinha/SE.

Horário: 7h às 12h e 13h às 17h

Telefone para contato: (79) 9.8101-5626

E-mail: desenvolvimento@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

Há um planejamento interno desta Secretaria Municipal para atender as comunidades rurais que não possuem água encanada ou regiões que passam por período de estiagem prolongada.

8. Educação Ambiental

Descrição dos serviços:

Ações de educação ambiental em escolas e empresas visando a preservação do meio ambiente.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria M. Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente - Rua Benício Freire, nº 169, Centro, Itabaianinha/SE.

Horário: 8h às 12h Telefone para contato: (79) 9.8101-5626

E-mail: desenvolvimento@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária:

Não há necessidade, a secretaria desenvolve um planejamento interno para a realização dessas ações, conforme estudo de demanda e parceria e discussões junto ao conselho municipal

9. Conselho Municipal de Meio Ambiente

Descrição dos serviços:

Conselho Municipal de Meio Ambiente – órgão colegiado inserido no poder executivo municipal de natureza consultiva e deliberativa integrados por representantes dos setores públicos, empresariais, políticos e organizações da sociedade civil.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da Secretaria M. Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente- Rua Benício Freire, nº 169, Centro, Itabaianinha/SE.

Horário: 7h às 12h e 14h às 17h

Telefone para contato: (79) 9.8101-5626

E-mail: desenvolvimento@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

Para fazer parte do Conselho é preciso atender ao art. 40, Lei nº 946/2015.

Art. 40. - O CMMA será composto, de forma paritária, por representantes do poder público e da sociedade civil organizada, podendo compor o conselho:

I - o Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

II - Representantes das Secretarias Municipais de Saúde, Ambiente, Obras, Planejamento e outras cujas ações interfiram no meio ambiente;

III - Representantes de órgãos estaduais e federais presentes no município;

IV - Representantes de sindicatos;

V - Representantes de entidades ambientalistas;

VI - Grupos de produtores rurais;

VII - Instituição de defesa do consumidor;

VIII - Representantes de instituições de pesquisa e de extensão;

IX - Entidades representativas do empresariado;

X - Movimentos sociais e de minorias que sejam importantes para o município.

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria

Natureza:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:

Avenida José Genésio de Góes, nº 163, Centro, CEP 49.290-000 -
Itabaianinha/SE

Telefone:

(79) 9.9955-5897/99684-9645

E-mail:

industria@itabaianinha.se.gov.br

Horário de Atendimento:

08h às 12h (Expediente Externo)
13h às 17h (Expediente Interno)

1. Atendimento na Sala do Empreendedor

Descrição dos serviços:

- Orientação, formalização, baixa, emissão, parcelamento de DAS e Declaração anual;
- Abertura de inscrição estadual, acompanhamento de compras, Impressão de complemento de alíquota e imposto de antecipação;
- Emissão de Nota Fiscal Prestação de serviço e comércio.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Avenida José Genésio de Góes, nº 163, Centro, CEP 49.290-000 - Itabaianinha/SE

Horário: 8h às 12h de 13h as 17h

Telefone para contato: (79) 9.9955-5897/99684-9645

E-mail: industria@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária:

Comprovante de residência e Cópia do RG, Certificado MEI,

2. atendimentos aos comerciantes da Feira Livre

Descrição dos serviços:

Transferência e realocação de barracas e books na feira livre

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Avenida José Genésio de Góes, nº 163, Centro, CEP 49.290-000 - Itabaianinha/SE

Horário: 8h às 12h de 13h as 17h

Telefone para contato: (79) 9.9955-5897/99684-9645

E-mail: industria@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

Comprovante de residência e Cópia do RG

3. Atendimento para utilização do espaço público em eventos

Descrição dos serviços:

Concessão o para utilização do espaço público em Eventos públicos

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Avenida José Genésio de Góes, nº 163, Centro, CEP 49.290-000 - Itabaianinha/SE

Horário: 8h às 12h de 13h as 17h

Telefone para contato: (79) 9.9955-5897/99684-9645

E-mail: industria@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

Comprovante de residência e Cópias do RG, CPF.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria

Natureza:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:

Rua Benício Freire, nº 189, Centro, CEP 49.290-000 - Itabaianinha/SE

Telefone:

(79) 3544-2224

E-mail:

saude@itabaianinha.se.gov.br

Horário de Atendimento:

08h às 12h (Expediente Externo)

13h às 17h (Expediente Interno)

1. Serviços Prestados na sede da Secretaria de Saúde

Descrição dos serviços:

Compete à Secretaria Municipal de Saúde, a política municipal de gestão na área de saúde;

A gestão do Sistema Único de Saúde;

A execução das ações e serviços de saúde;

A coordenação e, em caráter direto a execução de ações e serviços de vigilância: epidemiológica e sanitária; a participação, junto com os órgãos afins, do controle dos agravos do meio ambiente que tenham repercussão na saúde humana;

A participação das ações de controle e avaliação das condições e dos ambientes de trabalho;

A coordenação do laboratório municipal de saúde;

O acompanhamento, execução e monitoramento dos indicadores de morbidade e mortalidade;

O fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Rua Benício Freire, nº 189, Centro, CEP 49.290-000 - Itabaianinha/SE

Horário: 8h às 12h de 13h as 17h

Telefone para contato: (79) 3544-2224

E-mail: saude@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária:

Comprovante de residência

2. Unidades Básica de Saúde(UBS) da Zona Rural

Descrição dos serviços:

As Unidades Básicas de Saúde (UBS) são a porta de entrada preferencial do Sistema Único de Saúde (SUS). O objetivo desses postos é atender até 80% dos problemas de saúde da população, sem que haja a necessidade de encaminhamento para outros serviços, como emergências e hospitais.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Patu

UBS Elvira Francisca de Jesus, INE 174912

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 8h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo(câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

Documentação Necessária

Cartão do SUS e cópia o RG

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Dispensa

Clínica de Saúde da Família Berlangue Ribeiro de Gois Junior, INE 174882

Dias de Atendimento e Horários: Segundas as Sextas de 8h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo(câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

Documentação Necessária

Cartão do SUS e cópia o RG

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Poxica

Clínica de Saúde da Família Hormônio de Freitas Lima, INE 174939

Dias de Atendimento e Horários: Segundas as Sextas de 8h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo(câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

Documentação Necessária

Cartão do SUS e cópia o RG

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Arruda

Posto de Saúde Francisco Domingos, INE 174882

Dias de Atendimento e Horários: Segundas as Sextas de 8h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Acolhimento, consulta de enfermagem, consulta médica., curativos. Acolhimento, consulta de enfermagem, consulta médica, curativos.

Documentação Necessária

Cartão do SUS e cópia o RG

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Vermelho

Posto de Saúde José Nelito Soares, INE 174939

Dias de Atendimento e Horários: Segundas as Sextas de 8h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Acolhimento, consulta de enfermagem, consulta médica., curativos. Acolhimento, consulta de enfermagem, consulta médica, curativos.

Documentação Necessária

Cartão do SUS e cópia o RG

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Jardim**UBS Bernardino Nepomuceno, INE 174890**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas as Sextas de 8h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo(câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

Documentação Necessária

Cartão do SUS e cópia o RG

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Ilha**Unidade de Saúde Ana de Freitas Muniz, INE 174904**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas as Sextas de 8h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo(câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

Documentação Necessária

Cartão do SUS e cópia o RG

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Alto**Unidade Básica de Saúde do Povoado Alto, INE 1630318**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas as Sextas de 8h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo(câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

Documentação Necessária

Cartão do SUS e cópia o RG

3. Unidades Básica de Saúde (UBS) da Zona Urbana**Atendimento para o agendamento dos Serviços - Bairro Guilherme Campos****Clínica de S. da Família Maria Francisca de Santana, INE 1532839,174955 e 174971**

Endereço: Travessa Francisco Severo, s/n, Bairro Guilherme Campos, Itabaianinha/SE

Dias de Atendimento e Horários: Segundas as Sextas de 8h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo(câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar, atendimentos com equipe multidisciplinar E-NASF (Fonoaudiólogo, nutricionista, psicólogo, fisioterapeuta, ginecologista, pediatra, assistente social).

Documentação Necessária

Cartão do SUS e cópia o RG

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Centro (SESP)

Centro de Saúde Jose Nailson Moura (SESP), INE 1532928 e 174920

Endereço: R Jose Maria Costa, nº 208, Centro, Itabaianinha/SE

Dias de Atendimento e Horários: Segundas as Sextas de 8h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo(câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

Documentação Necessária

Cartão do SUS e cópia do RG

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Conjunto Leonor Franco

Unidade de Saúde da Família Carlos Roberto Carvalho Silva, INE 174947

Dias de Atendimento e Horários: Segundas as Sextas de 8h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebê (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de medicamento básico, dispensação de preservativo e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo(câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

Documentação Necessária

Cartão do SUS e cópia o RG

4. Laboratório Municipal

Descrição dos serviços:

Dentro da estrutura de saúde, são relevantes os serviços que possibilitam o conhecimento e a análise dos conjuntos de dados laboratoriais em suporte às ações de vigilância epidemiológica e de vigilância sanitária, campos de atuação da saúde pública. O Laboratório de Saúde Pública é uma unidade de prestação de serviços que têm como atividade básica a execução de exames laboratoriais para identificação de agentes etiológicos de determinados quadros nosológicos, o monitoramento de ações de controle sanitário e a participação em inquéritos epidemiológicos. Outras atividades de importância são a padronização de métodos e técnicas de diagnóstico e a supervisão e treinamento de recursos humanos.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Anexo da Unidade de Saúde José Nailson Moura (SESP)

Rua Jose Maria Costa, 208, centro, CEP: 49.290-000

Horário de funcionamento: 8h às 12h/13 às 17h

Telefone para contato: 3544-2224/79-99993-5850

E-mail: lab.municipal.inn@outlook.com

Documentação Necessária

Cartão do SUS, cópia o RG e comprovante de residência.

5. Vigilância em Saúde

Descrição dos serviços:

Planejar, executar, gerenciar e monitorar as ações de prevenção e controle de doenças e agravos disponibilizando informações sobre riscos à saúde, assim como sobre seus fatores condicionantes e determinantes, promovendo a adoção de medidas eficazes e efetivas para a melhoria da qualidade de vida da população.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Secretaria Municipal de Saúde/ Sala própria.

Rua Benício de Freire, 189, centro, CEP: 49.290-000

Horário de funcionamento: 8h às 12h/13 às 17h

Telefone para contato: (79) 3544-2224

E-mail: vigilanciaepidemiologicainn@outlook.com

Documentação Necessária

Comprovante de residência.

5.1. Vigilância Epidemiológica

Descrição dos serviços:

Realizar a vigilância das doenças e agravos endêmicos no município;

Monitorar e avaliar o comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção;

Acompanhar e promover a avaliação dos processos de trabalho da vigilância Epidemiológica;

Articular ações e estabelecer normas, junto com os diversos setores da Secretaria, no combate ao controle de endemias e epidemias

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Secretaria Municipal de Saúde/Sala Própria

Horário de funcionamento: 8h às 12h/13 às 17h

Rua Benício de Freire, 189, centro, CEP: 49.290-000

Telefone para contato: (79) 3544-2224

E-mail: vigilanciaepidemiologiainn@outlook.com

Documentação Necessária

Não cabe a situação, os trabalhos são realizados em conformidade ao plano de metas e as demandas levantadas pelo departamento, no entanto, a população pode contactar a equipe através do telefone (79) 3544-2224 para obter informações.

5.2. Vigilância Sanitária

Descrição dos serviços:

Proteger e Promover a saúde da população, garantindo a qualidade e segurança sanitária de produtos e serviços; Ser agente de fortalecimento do Sistema de Vigilância Sanitária, como reguladora e promotora da saúde, promovendo à descentralização das ações, legitimada pelo controle social.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Anexo da Unidade de Saúde José Nailson Moura (SESP)

Rua Jose Maria Costa, 208, centro, CEP: 49.290-000

Horário de funcionamento: 8h às 12h/13 às 17h

Telefone para contato: 79- 3544-2224

Coordenador da Vigilância Sanitária (79) 99857-5997

E-mail: vigilanciasanitariainn@outllok.com

Documentação Necessária

A população pode contactar a equipe através do telefone (79) 3544-2224 para obter informações ou fazer alguma denúncia.

6. Gerência de Controle as Endemias

Descrição dos serviços:

Visitas a residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos. Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas. Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas. Recenseamento de animais. Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, chikungunya, zika, chagas, leishmaniose, esquistossomose que fazem parte das atribuições do agente de combate às endemias.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Anexo da Unidade de Saúde José Nailson Moura (SESP)

Rua Jose Maria Costa, 208, centro, CEP: 49.290-000

Horário de funcionamento: 8h às 12h/13 às 17h

Telefone para contato: 3544-1224/79-99118-8511 (Contato de Sérgio Coordenador)

E-mail: vigilanciasanitariainn@outllok.com

Documentação Necessária

A população pode contactar a equipe através do telefone (79) 3544-2224 para obter informações ou fazer alguma denúncia.

7. Serviços de Imunização

Descrição dos serviços:

O setor de imunização tem por objetivo operacionalizar o processo de vacinação de rotina e campanhas, acompanhar as notificações de eventos adversos pós-vacinação, controle de imunobiológicos especiais, organizar capacitações, monitoramento de coberturas vacinais, distribuição de imunobiológicos e insumos para as Unidades Básicas de Saúde do município, dentre outras atividades pertinentes a área da imunização.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Unidade de Saúde José Nailson Moura (SESP)

Rua Jose Maria Costa, 208, centro, CEP: 49.290-000

Horário de funcionamento: 8h às 12h/13 às 21h

Telefone para contato: (79)-3544-2369

E-mail: vigilanciaepidemiologicainn@outlook.com

Documentação Necessária

Cartão do SUS, cópia o RG e comprovante de residência.

8. Conselho Municipal de Saúde

Descrição dos serviços:

O Conselho Municipal de Saúde (CMS) é uma instância colegiada, deliberativa e permanente do Sistema Único de Saúde (SUS), integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde. Criado pela Lei nº 85 de 20 de 12 de 2021, sua missão é fiscalizar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de saúde nas suas mais diferentes áreas, levando as demandas da população ao poder público, por isso é chamado de controle social na saúde. As atribuições atuais do CMS estão regulamentadas pela Lei nº 8.142/1990.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Secretaria Municipal de Saúde/Sala Própria

Rua Benício de Freire, 189, centro, CEP: 49.290-000

Horário de funcionamento: 8h às 12h/13 às 17h

Telefone para contato: (79) 3544-2224

E-mail: conselhosaudeinn@gmail.com

Documentação Necessária

Contato por telefone ou e-mail, ambos informados acima.

9. Ouvidoria

Descrição dos serviços:

Facilitar o acesso do cidadão ao sistema de ouvidoria; Receber, examinar e registrar no sistema integrado de gestão de ouvidoria as manifestações, sugestões, reclamações, denúncias, e pedidos de acesso à informação, referentes aos procedimentos e ações de agentes e setores do respectivo órgão ou entidade; Resguardar o sigilo das informações recebidas com esse caráter; Articular-se, sistematicamente, com a Ouvidoria Geral do Estado, fornecendo respostas às questões apresentadas e participando de reuniões técnicas, sempre que convocado.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Secretaria Municipal de Saúde/ Sala própria
Rua Benício de Freire, 189, centro, CEP: 49.290-000
Horário de funcionamento: 8h às 12h/13 às 17h
Telefone para contato: (79) 99952-3436
E-mail: ouvidoriainn@gmail.com

Documentação Necessária

Contato por telefone ou e-mail, ambos informados acima.

10. Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)

Descrição dos serviços:

O Centros de Atenção Psicossocial - CAPS nas suas diferentes modalidades são pontos de atenção estratégicos da RAPS: serviços de saúde de caráter aberto e comunitário constituído por equipe multiprofissional e que atua sobre a ótica interdisciplinar e realiza prioritariamente atendimento às pessoas com sofrimento ou transtorno mental, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, em sua área territorial, seja em situações de crise ou nos processos de reabilitação psicossocial e são substitutivos ao modelo asilar.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Sede CAPS I Hildebrando Dias da Costa- Centro de Atenção Psicossocial (CAPS)
Horário de funcionamento: 8h às 12h/13 às 17h
Rua Benício de Freire, 14, centro, CEP: 49.290-000
Telefone para contato: (79)3544-2338
E-mail:capshdc@hotmail.com

Documentação Necessária

RG e Comprovante de residência

11. Núcleo de Atendimento Especializado Municipal

Descrição dos serviços:

O Núcleo de Atendimento Especializado–NUA, prestar serviços especializados de assistência à saúde visando à integralidade de atenção, tendo como finalidade a assistência ambulatorial especializada e o desenvolvimento de ações de prevenção através de programas de atenção especializada;

Promover assistência especializada por meio de equipe multiprofissional, nos aspectos médicos, psicológicos, sociais, nutricionais e de atenção à saúde funcional, integrando-os aos dispositivos da rede municipal de saúde;

Acompanhar, monitorar e supervisionar o desenvolvimento das ações de programas de saúde, exames especializados e especialidades médicas, dentre outras, definidas nas linhas de cuidados, visando à integralidade da atenção à saúde;

Oferecer exames complementares especializados diversos: como colposcopia e eletrocardiograma;

Prestar atendimento multiprofissional a pacientes portadores de hanseníase;

Conta com consultas médicas para pacientes encaminhados por clínicos gerais das UBS que necessitam de especialistas, em: cardiologia, ortopedia, endocrinóloga, otorrinolaringologia, neurologia, dermatologia.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Sede Núcleo de Atendimento Especializado Municipal

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, s/n, centro, CEP: 49.290-000

Horário de funcionamento: 8h às 12h/13 às 17h

Telefone para contato: (79)3544-2338

E-mail:saude@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

RG e comprovante de residência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DO TRABALHO

Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria

Natureza:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:

Rua José Maria Costa, nº 222, Centro, CEP 49.290-000 - Itabaianinha/SE

Telefone:

(79) 3544-2236

E-mail:

assistenciasocial@itabaianinha.se.gov.br

Horário de Atendimento:

08h às 12h (Expediente Externo)

14h às 18h (Expediente Interno)

1. Serviços de Inserção e Atualização Cadastral

Descrição dos serviços:

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instrumento que permite identificar e dar visibilidade às famílias em situação de vulnerabilidade social (São consideradas famílias de baixa renda aquelas que possuem renda mensal por pessoa (renda per capita) de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos). Visando sua inclusão em políticas públicas sociais. Mais de 25 programas federais já são usuários do Cadastro Único, viabilizando a coordenação das estratégias de formulação e implementação de políticas públicas para este público.

Nesse contexto, o Cadastro Único constitui-se em importante ferramenta de apoio à formulação e à implementação de políticas públicas capazes de promover a melhoria de vida dessas famílias, na medida em que reúne um conjunto de dados que permite aos gestores o conhecimento dos riscos e das vulnerabilidades a que a população pobre e extremamente pobre está exposta.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Assistência Social

Rua José Maria Costa (vizinho ao SESP)

Horário: 8h às 12h e 13h às 16h.

Telefone para contato: (79) 3544-1937

E-mails: assistencia.inn@hotmail.com/ assistenciasocial@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

Documentos para o Responsável Familiar e os membros da família (obrigatório no mínimo um documento de identificação por membro) RG; CPF; Certidão de nascimento/casamento; Carteira de trabalho; Título de eleitor.

Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água)

Comprovante de matrícula (Declaração Escolar) de crianças, adolescentes e jovens com idade de 4 a 21 anos.

2. Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos

Descrição dos serviços:

Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: CREAS

Horário: 8h às 12h das 13h às 17h

Rua: Largo Francisco Martins Fontes, 10 - Centro - Itabaianinha/SE

Telefone para contato: (79) 3544-2941

E-mail: creasitabaianinha@hotmail.com

Documentação Necessária

RG/CPF/Comprovante de residência

3. Programa Criança Feliz (PCF)

Descrição dos serviços:

Serviço ofertados pelo programa, por meio de visita domiciliar, busca o desenvolvimento integral de crianças na primeira infância e o fortalecer os vínculos familiares e social, através de orientações, apoio e atividades realizadas com a família. A fim de levar apoio de qualidade aos beneficiários inseridos o programa criança feliz também desenvolve um trabalho de articulação intersetorial priorizando o acolhimento das famílias bem como, qualificar e potencializar os serviços socioassistenciais. Todo esse trabalho é feito com famílias em alta vulnerabilidade social.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: CRAS

Horário: 8h às 12h das 13h às 17h

Rua: Praça da Juventude, s/n, Bairro Guilherme Campos

Documentação Necessária

Número de Identificação Social (NIS)

4. Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF)

Descrição dos serviços:

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) é oferecido em todos os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e tem como objetivo apoiar as famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. Consiste no trabalho social com famílias, de serviço continuado, com a finalidade apoiar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo das famílias.

As principais ações do PAIF podem ser de intervenção individual e/ou coletivo, são: acolhida, estudo social, visitas domiciliares, acompanhamento familiar, as oficinas com famílias, as ações comunitárias, as ações particularizadas e os encaminhamentos necessários.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: CRAS

Horário: 8h às 12h das 13h às 17h

Endereço: Praça da Juventude, 741 – Bairro Guilherme Campos, Itabaianinha/SE

Telefone para contato: (79) 3544-2643

E-mail: crasannadulcec@gmail.com

Documentação Necessária

RG/CPF/NIS/Comprovante de residência.

5. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos(SCFV)

Descrição dos serviços:

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um conjunto de serviços realizados em grupos, de acordo com o seu ciclo de vida, e que busca complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Além disso, o SCFV fortalece as relações familiares e comunitárias e promove a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. É realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). Ofertado em grupos de acordo com faixa etária entre crianças, adolescentes, adultos e idosos.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: CRAS

Horário: 8h às 12h das 13h às 17h

Endereço: Praça da juventude, s/n, Bairro Guilherme Campos

Documentação Necessária

RG/CPF/NIS/Comprovante de residência.

6. Casa dos Conselhos

Descrição dos serviços:

Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Estadual de Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, acompanhando a sua execução.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Rua Antônio Batista Sobrinho, 9, Conjunto Albano Franco

Horário de funcionamento: 7h às 13h

E-mail: conselho.inn.se.gov.br

Periodicidade das reuniões: mensal

Documentação Necessária

Contado através do e-mail conselho.inn.se.gov.br para obter mais informações sobre o conselho.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria

Natureza:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:

Rua do Bonfim, nº 26, Centro, CEP 49.290-000 - Itabaianinha/SE

Telefone:

(79) 99684-3185 – (79) 99831-1966

E-mail:

cultura@itabaianinha.se.gov.br

Horário de Atendimento:

08h às 12h (Expediente Externo)

14h às 18h (Expediente Interno)

1. Casa da Cultura

Descrição dos serviços:

A Casa da Cultura já está concluída e logo, logo, com bastante alegria, estaremos inaugurando o espaço que guardará as memórias de nossa cidade. Local que teremos oportunidade de garantir acervos e documentários que retratarão a nossa história, nossa cultura, nossa arte, a identidade do nosso povo. Será possível promover os eventos de: Lançamento de livros, álbum musical, recitais de poesia, vernissage, apresentação de grupos de teatros e muito mais.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Praça do Tamarindeiro - Marco Zero do Município

Horário de atendimento: Segunda a Sexta-feira das 08h às 12h, de 13h às 7h e das 18h às 22h.

Documentação Necessária

RG, Portifólio e Comprovante de residência, preenchimento de formulário de cadastramento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria

Natureza:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:

Praça Floriano Peixoto, nº 27 A, Centro, CEP 49.290-000 -
Itabaianinha/SE

Telefone:

(79) 3544-1291

E-mail:

financas@itabaianinha.se.gov.br

Horário de Atendimento:

08h às 12h (Expediente Externo)

14h às 18h (Expediente Interno)

1. Emissão de Certidão Negativa de Débitos Municipais

Descrição dos serviços:

Documento oficial que confirma a ausência de dívidas fiscais e tributárias ou mesmo pendências processuais em nome de um cidadão, empresa ou bem.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária

Horário: 08h as 14h

Telefone para contato: (79) 3544-1291

E-mail: tributos@itabaianinha.se.gov.br

Portal: <https://www.itabaianinha.se.gov.br/paginas/portal/paginaInterna?id=21>

Documentação Necessária

RG ou CNPJ ou através do portal da transparência do município

<https://www.itabaianinha.se.gov.br/paginas/portal/paginaInterna?id=21>

2. Emissão de DAM para pagamento de Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)

Descrição dos serviços:

Transmissão de bens imóveis, por natureza ou cessão física, bem como cessão de direitos e sua aquisição.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária

Horário: 08h as 14h

Telefone para contato: (79) 3544-1291

E-mail: tributos@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

Cópia da escritura do imóvel de compra e venda registrado em cartório ou certidão de inteiro teor, cópias do RG, CPF e comprovante de residência do requerente e adquirente do imóvel e comprovação de quitação dos débitos tributários.

3. Imposto Predial e Território Urbano (IPTU)

Descrição dos serviços:

Cadastro imobiliário, alteração, revisão, mudança de proprietário, averbação e isenções.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária

Horário: 08h as 14h

Telefone para contato: (79) 3544-1291

E-mail: tributos@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

Cópia da Escritura do imóvel ou recibo de compra e venda, cópias do RG, CPF e comprovante de residência do requerente e do titular do imóvel.

4. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica

Descrição dos serviços:

Emissão, cancelamento e liberação de acesso para a emissão da nota fiscal eletrônica e avulsa.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária

Horário: 08h as 14h

Telefone para contato: (79) 3544-1291

E-mail: tributos@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

CPF, RG, e-mail e telefone ou através do portal da transparência do município
<https://www.itabaianinha.se.gov.br/paginas/portal/paginaInterna?id=21>

5. Taxas e Impostos

Descrição dos serviços:

Emissão de boletos para pagamento de taxas e impostos municipais. Ex.: IPTU, ISS, ITBI, TAXA DE PODER DE POLICIA, TLF.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

Local: Departamento de Arrecadação e Fiscalização Tributária

Horário: 08h as 14h

Telefone para contato: (79) 3544-1291

E-mail: tributos@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária

CPF e/ou CNPJ, ou através do portal da transparência do município
<https://www.itabaianinha.se.gov.br>

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria

Natureza:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:

Calçadão Major Ernesto, nº 74 A, Centro, CEP 49.290-000 -
Itabaianinha/SE

Telefone:

(79) 3544-2782

E-mail:

educacao@itabaianinha.se.gov.br

Horário de Atendimento:

07h às 12h (Expediente Externo)

13h às 17h (Expediente Interno)

1. Escolas Municipais da Zona Rural

Descrição dos serviços:

Oferta educação pública municipal de qualidade em atenção a educação básica em conformidade a Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ao Plano Nacional de Educação e ao Plano Municipal de Educação.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Currealinho

Escola Municipal Antunes de Souza Neto

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Aldeia

Escola Municipal Austeclino José dos Santos

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Patu

Escola Municipal Hildebrando Dias da Costa

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Patioba**Escola Municipal João Benjamin Oliveira**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta da modalidade Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Sapé**Escola Municipal Joaquim Costa**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Água Boa**Escola Municipal João Bernardo dos Santos**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Dispensa**Escola Municipal Joaquim Silveira Vilanova**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos.

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Jardim

Escola Municipal José Pablo Nascimento Costa

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta da modalidade Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Ilha

Escola Municipal Joaquim de Oliveira Campos

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Fundão

Escola Municipal Maria Francisca de Jesus

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Travessão

Escola Municipal Óseas Batista Filho

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Ilha**Escola Municipal Profº Pedro Alves de Macedo**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e EJA.

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Jardim**Escola Municipal Antônio Ayres**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Poxica**Escola Municipal Profª Cecília Garcia dos Santos**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano), EJA.

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Alto**Escola Municipal Josefina Íris Limeira**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Lagoa D'antas**Escola Municipal Raimundo Vieira Barreto**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Muquém**Escola Municipal Tennyson Fontes Souza**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Povoado Diamante**Escola Municipal Tereza Ferreira de Brito Dantas**

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e EJA.

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

2. Escolas Municipais da Zona Urbana**Atendimento para o agendamento dos Serviços - Rua Capitão Fontes****Escola Municipal Francisco M dos Santos**

Endereço: Rua Capitão Fontes, s/n, Bairro Conveniência, Itabaianinha/SE

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades EJA, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano)

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Praça da Juventude

Escola Municipal Jaime da Silveira Carvalho

Endereço: Praça da Juventude, s/n - Bairro Guilherme Campos - Itabaianinha/SE

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h, de 13h às 17h e de 18h às 22h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e EJA.

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Rua Geru

Escola Municipal José Carlos de Oliveira

Endereço: Rua Geru, s/n - Centro - Itabaianinha/SE

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Bairro Guilherme Campos

Escola Municipal José Lima de Carvalho

Endereço: Avenida Esperanto, s/n - Bairro Guilherme Campos - Itabaianinha/SE

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e EJA.

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Centro

Escola Municipal Passos Porto

Endereço: Rua Benjamin Constant, s/n- Centro - Itabaianinha/SE

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Ensino Fundamental I (1º ao 5º), Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e EJA.

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Centro**Escola Municipal Lírio dos Vales**

Endereço: Bairro Leonor Franco - Itabaianinha/SE

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º).

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Centro**Escola Municipal Óseas Cavalcante Batista**

Endereço: Rua Major Ernesto, s/n - Centro - Itabaianinha/SE

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h, de 13h às 17h e de 18h as 22h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano),

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Centro**Escola Municipal Santa Joana D'arc**

Endereço: Rua Marechal Deodoro da Fonseca, s/n - Centro - Itabaianinha/SE

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano)

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Centro**Unidade Municipal de Educação Infantil Pedro Emanuel Faro Guimarães**

Endereço: Praça Floriano Peixoto, s/n, Centro, Itabaianinha/SE

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil.

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

Atendimento para o agendamento dos Serviços - Centro

Unidade Municipal de Educação Infantil Profª Rivanda Alves de Oliveira

Endereço: Bairro Mutirão - Itabaianinha/SE

Dias de Atendimento e Horários: Segundas às Sextas de 7h às 12h e de 13h às 17h.

Descrição dos Serviços: Oferta das modalidades Educação Infantil.

Documentação Necessária

Cópia do RG/Certidão de Nascimento, Transferência Escolar, Comprovante de Residência, Foto 3x4, Cartão de Vacinação para matrícula de criança.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria

Natureza:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:

Praça Floriano Peixoto, 27 A, Centro, CEP 49.290-000 - Itabaianinha/SE
1º andar do Banco do Brasil

Telefone:

(79) 3544 – 1291

E-mail:

governo@itabaianinha.se.gov.br

Horário de Atendimento:

08h às 12h (Expediente Externo)
13h às 17h (Expediente Interno)

1. Ouvidoria Municipal

Descrição dos

serviços:

A ouvidoria é um canal para você apresentar sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. No serviço público, a ouvidoria é uma espécie de “ponte” entre você e a Administração Pública (que são os órgãos, entidades e agentes públicos que trabalham nos diversos setores do governo federal, estadual e municipal). A ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta, encaminha às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, responde ao manifestante e conclui a manifestação.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

- Responsável: Maria Welma Batista de Menezes
- Endereço: Pça. Floriano Peixoto, 27 - Centro
- Telefone: (79) 3544-1291
- Horário de funcionamento: De 8h às 12 e de 14h às 17h

Documentação Necessária

Acessar o seguinte link: <https://www.itabaianinha.se.gov.br/paginas/portal/paginaInterna?id=5>

2. Sistema Eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC)

Descrição dos serviços:

A Lei de Acesso à Informação, instituída pela Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o decreto estadual que a regulamenta, nº 58.052, de 16 de maio de 2012 cria o Serviço de Informações ao Cidadão – SIC, no qual é possível solicitar documentos e dados relativos aos órgãos e entidades da Administração Pública.

Atendimento para o agendamento dos Serviços -

- Responsável: Maria Welma Batista de Menezes
- Endereço: Pça. Floriano Peixoto, 27 - Centro
- Telefone: (79) 3544-1291
- Horário de funcionamento: De 8h às 12 e de 14h às 17h

Documentação Necessária

<https://www.itabaianinha.se.gov.br/paginas/portal/sic/inicio>

Organização

Secretaria Municipal de Controle Interno

Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Esporte e Lazer

Responsáveis pelas informações

Rodrigo Soares Souza

Secretário Municipal de Obras, Transporte e Serviços Públicos

Karani da Silva Santos

Secretário Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente

Jairo Floriano dos Santos

Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Ingrid Alícia Lima Fonseca

Secretária Municipal de Saúde

Ana Luiza Silva de Carvalho

Secretária Municipal de Assistência Social e do Trabalho

José Martins Costa Neto

Secretário Municipal de Cultura

Débora Santos Macêdo Araújo

Secretária Municipal de Finanças

Altemar José dos Santos

Secretário Municipal de Educação

Raony Costa de Araújo

Secretário Municipal de Governo

Itabaianinha/SE, 07.05.2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Fernanda do Nascimento Santana
Secretária Municipal de Controle Interno

Guilherme Costa Alves
Secretário Municipal de Comunicação

CARTA DE SERVIÇOS

SEGURANÇA MUNICIPAL

PREFEITURA MUN. DE ITABAIANINHA

O objetivo desta Carta é divulgar os serviços prestados pelo Município e como os acessar.

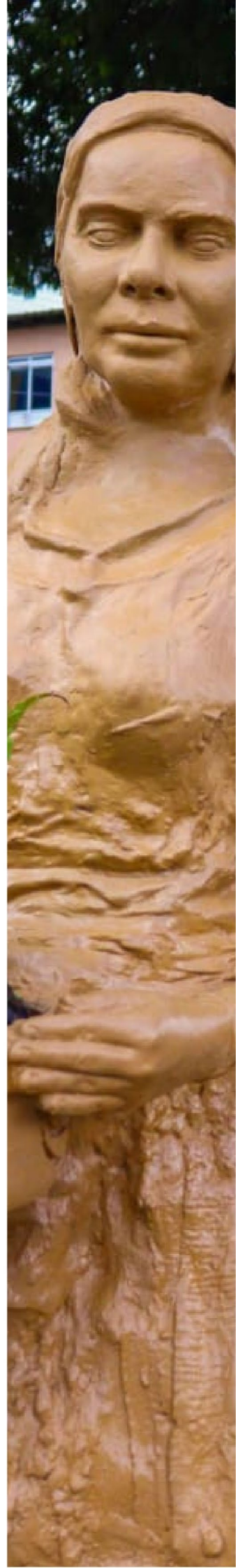


Carta de Serviços

Apresentação

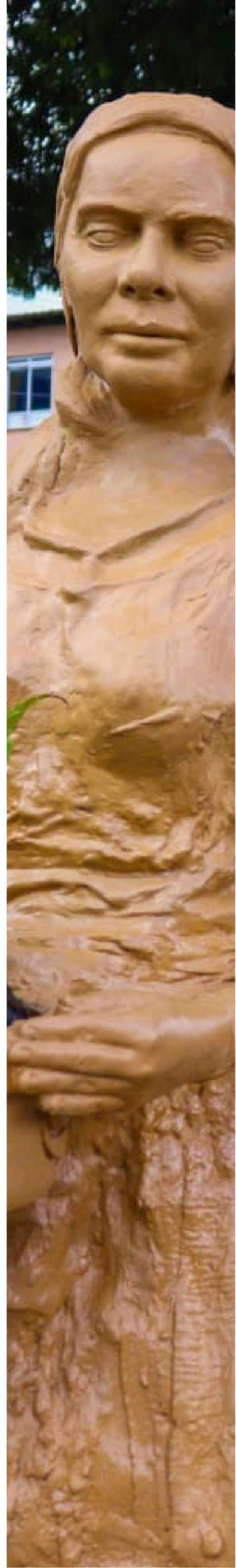
Com base na Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017, a Carta de Serviços tem como objetivo divulgar os serviços prestados pelo Município de Itabaianinha, Estado de Sergipe, como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais são os padrões estabelecidos.

Visando se adequar à referida previsão legal, a Prefeitura Municipal, através desta Carta de Serviços, busca simplificar a prestação de informações ao cidadão, proporcionando a este a possibilidade de apresentar suas manifestações de forma simples e eficaz.



Sumário

Carta de Serviço	2
Apresentação	2
Sumário	3
Segurança Municipal	4
Guarda Municipal	4
Contato.....	04
Serviços	05
Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito	6
Contato.....	06
Serviços	07



SEGURANÇA MUNICIPAL - GUARDA MUNICIPAL

Contato e Dados Gerais sobre a Guarda Municipal

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Rua José Maria Costa, nº 483, Centro, CEP 49.290-000 - Itabaianinha/SE

Telefone:
153

E-mail:
guardamunicipal@itabaianinha.se.gov.br

Horário de Atendimento:
08h às 17h (Expediente Externo)

1. Guarda Municipal

Descrição dos serviços:

A Guarda Municipal de Itabaianinha (GMI), criada através da Lei 1.065/2021, art. 9º, inciso IX, alínea “a” é um Departamento vinculado Secretaria Municipal de Administração, Planejamento e Finanças, que é composto por uma diretoria, por guardas municipais e agentes de portarias, e entre diversas atividades destacam-se: a proteção dos próprios munícipes; o apoio aos serviços municipais, em especial os de polícia administrativa, bem como, a proteção e o zelo pelo bem estar de toda população. A Guarda Civil Municipal desempenha seus serviços 24 horas através do atendimento emergencial pelo número 153 com seus patrulhamentos para atendimento de solicitações, além dos preventivos.

Ademais possui as seguinte Patrulhas:

- 1. Patrulha Ambiental:** serviço que atua na prevenção e efetividade da preservação do Meio Ambiente em nosso município, em parceria com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente;
- 2. Patrulha Maria da Penha:** serviço que atua na prevenção da violência contra as mulheres de Itabaianinha, uma parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, através da Casa da Mulher;
- 3. Patrulha do Idoso:** serviço que atua na prevenção da violência contra os idosos de Itabaianinha, uma parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social e do Trabalho, através da Conselho Municipal do Idoso;
- 4. Patrulha de Segurança Institucional:** serviço que atua na prevenção da violência contra o funcionário público durante o exercício das suas funções;
- 5. Patrulha em Eventos Públicos:** serviço que atua na segurança dos eventos públicos realizados no município.

Além dos serviços das patrulhas acima mencionadas a guarda municipal também realizam Rondas Ostensivas Municipais e Rondas Preventivas, a saber:

- 1. Rondas Ostensivas Municipais:** serviços prestados em parceria com a Polícia Civil Local e Polícia Militar, quando acionados por populares ou pelo órgão de segurança para atuar como força auxiliar, de acordo com a Lei Ordinária Federal nº 13.022/2014.
- 2. Rondas Preventivas:** serviço que atua em rondas nas ruas das zonas rural e urbana para prevenção e proteção do patrimônio público, bem como para prevenção da violência contra a população. Atendendo acionamentos dos munícipes e dos órgãos públicos.

Existe na sede da Guarda Municipal o serviço de **Vídeo Monitoramento** dos prédios públicos que possuem câmeras de segurança (escolas municipais, mercados municipais, garagem municipal, almoxarifado central, dentre outros), com objetivo de coibir o número de furtos, roubos e vandalismos nos imóveis do município, além de preservar a segurança dos funcionários públicos e daqueles que utilizam dos serviços desses órgãos, auxiliando também ao policiamento local quando nas investigações.

Escolta de ônibus universitários e do ônibus com pacientes acompanhados pela Secretaria Municipal de Saúde: Serviços de acompanhamento com a ronda preventiva dos veículos que transportam alunos universitário e pacientes acompanhados pela Secretaria Municipal de Saúde durante as madrugadas, de segunda a sexta-feira.

SEGURANÇA MUNICIPAL - SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO (SMTT)

Contato e Dados Gerais sobre a Guarda Municipal

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Rua Benjamin Constant, nº 126, Centro, CEP 49.290-000 -
Itabaianinha/SE

Telefone:
(79) 3544-2665/1473

E-mail:
smtt@itabaianinha.se.gov.br

Horário de Atendimento:
08h às 17h (Expediente Externo)

2. Superintendência Municipal de Transporte e Trânsito (SMTT)

Descrição dos serviços:

Serviço 01 - Protocolo de petições, requerimentos e ofícios referentes a obras e/ou eventos em vias públicas ou outras atividades que envolvam mobilidade urbana.

Serviço 02 - Protocolo de defesa prévia por recebimento de NAIT – Notificação de autuação de infração de trânsito.

Serviço 03 - Protocolo de defesa por recebimento de imposição de penalidade NIP – Notificação de imposição de penalidade. (Defesa a JARI).

Serviço 04 - Protocolo de Apresentação de Real Conductor Infrator.

Serviço 05 – Renovação de Alvarás de Taxistas ou demais serviços ligados ao Transporte Público Municipal.

Serviço 06 – Reclamações, sugestões e/ou atendimento pela Autoridade de Trânsito ou uma de nossas diretorias.

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Sede da SMTT

Horário: 8h às 14h (Segunda a Sexta)

Rua Benjamin Constant, nº 126, Centro, Itabaianinha/SE.

Ponto de referência: Vizinho ao Posto Jardim

Telefone para contato: (79) 3544-2665

E-mail: smtt@itabaianinha.se.gov.br

Documentação Necessária:

Serviço 01 – Documento (petição, requerimento ou ofício) devidamente datado, assinado e contendo relato descritivo.

Serviço 02 – Requerimento original à Autoridade de Trânsito, discorrendo sobre a solicitação e justificativa da defesa prévia. Anexar: Cópia da NAIT – Notificação da autuação de infração de trânsito, fotocópias do RG e CPF ou da PPD – Permissão para Dirigir ou Habilitação (quando habilitado), fotocópia do CRLV do veículo autuado.

Obs. A Defesa Prévia poderá ser apresentada pelo proprietário ou condutor do veículo.

Serviço 03 – Requerimento original à JARI, discorrendo sobre a solicitação e justificativa da defesa por imposição de penalidade. Anexar: Cópia da NAIT – Notificação da autuação de infração de trânsito, fotocópias do RG e CPF ou da PPD – Permissão para Dirigir ou Habilitação (quando habilitado), fotocópia do CRLV do veículo autuado.

Obs. A Defesa contra imposição de penalidade poderá ser protocolada pelo proprietário ou condutor do veículo.

Documentação Necessária:

Serviço 04 – Formulário da NAIT - notificação de autuação por infração de trânsito com campos de proprietário e condutor devidamente preenchidos e assinados e com reconhecimento de firma em cartório. Anexar junto ao formulário da NAIT a cópia da CNH do condutor que está assumindo como real condutor pelo cometimento da infração.

Obs. O Formulário da NAIT referente à apresentação do Real Condutor poderá ser protocolado pelo proprietário ou condutor do veículo.

Serviço 05 – Comparecimento Presencial do Titular da licença (alvará) ou pelo seu condutor (defensor) para requerer junto ao Diretor de Transportes Públicos, a autorização para renovação da licença junto ao Departamento Tributário Municipal.

Obs. O mesmo deverá ser feito para baixa e/ou permuta de titular de licença (alvará), bem como, para troca e ou aquisição de veículo novo ou usado para o serviço de transporte público.

Serviço 06 – As reclamações, sugestões e/ou atendimento pela Autoridade de Trânsito ou uma de nossas diretorias poderão ser feitas presencialmente desde que sejam realizadas de segunda a sexta feiras das 08:00 às 14:00 na sede da SMTT.

Organização

Secretaria Municipal de Controle Interno
Secretaria Municipal de Comunicação, Cultura, Esporte e Lazer

Responsáveis pelas informações

Dulcilene Laureana Cardoso
Diretora da Guarda Municipal

Antônio Carlos Silva Menezes
Superintendente Municipal de Transporte e Trânsito

Itabaianinha/SE, 07/05/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABAIANINHA

Fernanda do Nascimento Santana
Secretária Municipal de Controle Interno

Márcio Lima dos Santos Júnior
Secretário Municipal de Comunicação, Cultura, Esporte e Lazer