

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOSSA SENHORA DO SOCORRO - SE



GOVERNO MUNICIPAL DE
SOCORRO
Com trabalho, cuidamos da nossa gente.

CARTA DE
SERVIÇOS AO
CIDADÃO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOSSA SENHORA DO SOCORRO - SE**

CARTA DE SERVIÇOS

A Carta de Serviços ao Cidadão informa os cidadãos sobre quais os serviços prestados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, como acessar e obter esses serviços e quais são os compromissos de atendimento estabelecidos. A partir da transparência, a Carta de Serviços se apresenta como instrumento educativo e elucidativo.

A Carta de Serviços ao Usuário está prevista no art. 7º da Lei nº 13.460/2017, sendo um direito do cidadão: Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.

1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Com a Carta de Serviços o usuário obtém informações dos diversos serviços oferecidos pelo órgão, requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acesso, entre outras.

Neste documento, a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro apresenta ao usuário:

1. Os serviços específicos prestados por cada Órgão do Município de Nossa Senhora do Socorro, usuário previsto para o serviço, requisito de atendimento, meio utilizado, compromisso de atendimento ao disponibilizar o serviço, local de acesso, horário de atendimento, prazo previsto para atendimento a partir do requerimento de serviço.

2. Canais gerais de atendimento ao usuário;

OBJETIVOS DA CARTA:

1-Prestar o devido esclarecimento sobre os serviços prestados.

2-Empoderar o usuário dos serviços públicos, divulgando seus direitos e as condições de seu exercício, fomentando assim o controle social

3-Dispor sobre os compromissos de gestão das organizações e entidades na prestação dos serviços públicos

4-Simplificar a vida do usuário dos serviços públicos, tornando o acesso mais simples Dar visibilidade aos serviços públicos.

5-Aprimorar quantitativa e qualitativamente a capacidade de atendimento da administração pública aos interesses da sociedade, buscando eficiência, eficácia, efetividade e fortalecer a confiança e a credibilidade da sociedade na medida em que se torna perceptível a melhoria contínua dos serviços ofertados.

Elencamos os serviços com o compromisso de atender, com eficiência e efetividade, às demandas da sociedade com todos os itens presentes nesta Carta.

GABINETE DO PREFEITO

O Gabinete do Prefeito tem como principal missão realizar a interlocução das comunidades do município e as Secretarias municipais, atendendo as demandas apresentadas pelos moradores e acompanhadas a resolução das solicitações apresentadas.

Serviço - ATENDIMENTO AO PÚBLICO	
Requisitos	NENHUM
Quem pode solicitar?	CIDADÃO INTERESSADO
Documentos necessários	AS SOLICITAÇÕES PODEM SER FEITAS POR MEIO DE OFÍCIO.
Prazo máximo para resposta	ATÉ 30 DIAS.
Forma de atendimento e acesso	ELETRÔNICO E PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	ENDEREÇO: Avenida Vereador João Dias da Cruz, s/n, Centro Administrativo José do Prado Franco Sobrinho, Bairro Centro Histórico. Horário: 08h às 14h, de segunda a sexta-feira. Por e-mail: prefeito@socorro.se.gov.br

GABINETE DO VICE-PREFEITO

O gabinete do vice- prefeito tem como principal missão atender a população do Município de Nossa senhora Socorro, a fim de encaminhar e resolver as demandas destas solicitações, bem como colaborar com os órgãos da Administração Municipal para a formulação de projetos, planos e programas do interesse deste Município.

Serviço - INFORMAÇÃO AO PÚBLICO	
Requisitos	NENHUM
Quem pode solicitar?	ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
Documentos necessários	AS SOLICITAÇÕES PODEM SER FEITAS POR MEIO DE OFÍCIO. PARA ENCAMINHAR O DOCUMENTO É NECESSÁRIO DESCREVER O TEMA E O TIPO DE EVENTO OU MATERIAL SOLICITADO, ASSIM COMO A DATA E O HORÁRIO DESTE.
Prazo máximo para resposta	PODE VARIAR DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO
Forma de atendimento e acesso	ELETRÔNICO E PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	ENDEREÇO: Avenida Vereador João Dias da Cruz, s/n, Centro Administrativo José do Prado Franco Sobrinho, Bairro Centro Histórico. Horário: 08h às 14h, de segunda a sexta-feira. Por e-mail: viceprefeito@socorro.se.gov.br

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

A Secretaria Municipal de Governo tem como principal missão realizar a interlocução das comunidades do município com o poder executivo, atendendo as demandas apresentadas pelos moradores. Mas também, a interlocução entre as secretarias e o gabinete do prefeito e o acompanhamento e interlocução com a câmara de vereadores.

Serviço - ATENDIMENTO AO PÚBLICO	
Requisitos	NENHUM
Quem pode solicitar?	CIDADÃO INTERESSADO
Documentos necessários	AS SOLICITAÇÕES PODEM SER FEITAS POR MEIO DE OFÍCIO
Prazo máximo para resposta	ATÉ 30 DIAS
Forma de atendimento e acesso	ELETRÔNICO E PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	ENDEREÇO: Avenida Vereador João Dias da Cruz, s/n, Centro Administrativo José do Prado Franco Sobrinho, Bairro Centro Histórico. Horário: 08h às 14h, de segunda a sexta-feira. Por e-mail: governo@socorro.se.gov.br

OUVIDORIA DA GUARDA MUNICIPAL

Receber, registrar e encaminhar as denúncias, sugestões, elogios, de forma imparcial e confidencial.

As manifestações recebidas são encaminhadas aos setores competentes dentro da organização para análise e providências.

A Ouvidoria busca promover a transparência na gestão pública, garantindo que as informações sejam devidamente registradas, tratadas e acompanhadas.

Através do registro e análise das manifestações, a Ouvidoria identifica problemas recorrentes e sugere melhorias nos serviços prestados, visando aperfeiçoar o atendimento e a satisfação dos cidadãos.

Serviço - ATENDIMENTO AO PÚBLICO	
Requisitos	MAIORIDADE CIVIL OU ESTAR ACOMPANHADO DE REPRESENTANTE LEGAL EM CASO DE SER MENOR
Quem pode solicitar?	CIDADÃO INTERESSADO
Documentos necessários	<p>PARA ENCAMINHAR A MANIFESTAÇÃO OU DENÚNCIA, É NECESSÁRIO QUE O CIDADÃO ESTEJA MUNIDO DE DOCUMENTOS ABELIS PARA COMPOR O ARCABOUÇO PROBATÓRIO EM FACE DO GUARDIÃO QUE ELE QUEIRA REALIZAR A DENÚNCIA.</p> <p>DEVERÁ OBRIGATORIAMENTE, FORNECER O NOME, ENDEREÇO E CONTATO DE TELEFONE. O SIGILO DE SUA IDENTIDADE SERÁ PRESERVADO.</p> <p>UMA VEZ FORMALIZADA A DENÚNCIA, O CIDADÃO RECEBE UM TERMO DE COMPARECIMENTO AO ÓRGÃO BEM COMO UM TERMO DE FORMALIZAÇÃO DA DENÚNCIA.</p>
Prazo máximo para resposta	ATÉ 30 DIAS MEDIANTE REQUERIMENTO
Forma de atendimento e acesso	ELETRÔNICO E PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	<p>ENDEREÇO: Av. Coletora A, s/n, SESI, Conjunto Marcos Freire I - Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h.</p> <p>Por telefone: 9 9626-7562.</p>

OUVIDORIA GERAL MUNICÍPIO

A Ouvidoria Geral Município tem como principal missão ouvir a sociedade e mensurar a sua percepção acerca da qualidade dos serviços públicos e auxiliar o planejamento, acompanhamento e correção dos pontos críticos na gestão.

Serviço - ATENDIMENTO AO PÚBLICO	
Requisitos	NENHUM
Quem pode solicitar?	ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL
Documentos necessários	<p>PARA ENCAMINHAR SUA MANIFESTAÇÃO É NECESSÁRIO ACESSAR O FORMULÁRIO DISPONÍVEL NA PÁGINA WWW.SOCORRO.SE.GOV.BR, E PREENCHER O CADASTRO NO LINK OUVIDORIAS.</p> <p>VOCÊ DEVERÁ, OBRIGATORIAMENTE, FORNECER O NOME, ENDEREÇO DE CONTATO E TELEFONE. O SIGILO DE SUA IDENTIDADE SERÁ PRESERVADO, SE EXPRESSAMENTE MANIFESTADO NO CAMPO ESPECÍFICO DO FORMULÁRIO.</p> <p>DEPOIS DE ENVIADA A SUA MANIFESTAÇÃO, VOCÊ RECEBERÁ UM E-MAIL PARA CONFIRMAÇÃO COM UM NÚMERO DE PROTOCOLO E, SE NECESSÁRIO, PODERÁ SER SOLICITADA A COMPLEMENTAÇÃO DE DADOS</p>
Prazo máximo para resposta	ATÉ 30 DIAS
Forma de atendimento e acesso	ELETRÔNICO E PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	<p>ENDEREÇO: Central de Informação: www.socorro.se.gov.br; Presencial: na Ouvidoria, localizada no paço municipal à Rua Antônio Valadão, s/n.º - Centro - Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h.</p> <p>Por e-mail: uvidoria@socorro.se.gov.br.</p>

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Cumprimentando-o cordialmente, venho, no uso de minhas atribuições, encaminhar as informações necessárias ao cumprimento das normas da ATRICON, referente a coleta de informações detalhadas sobre os serviços públicos que a Procuradoria Geral oferece aos cidadãos.

Necessário ressaltar que a lei complementar nº 1135, de 18 de dezembro de 2015 dispõe sobre a Lei Orgânica da Procuradoria Geral do município de Nossa Senhora do Socorro e dá outras providências, dentre as quais as funções institucionais e suas competências.

Assim, cumpre informar quais os serviços públicos destinados aos cidadãos, quais sejam:

- receber denúncias acerca de atos de improbidade praticados no âmbito da Administração Direta e Autárquica e promover as medidas necessárias para a apuração dos fatos;
- responder a consultas tributárias formuladas à Procuradoria Geral do Município;
- apreciar feitos administrativos relativos à constituição, modificação ou extinção de créditos tributários ou de qualquer natureza passíveis de inscrição em Dívida Ativa do Município, inclusive sobre casos concretos de prescrição e decadência.

Diante da comunhão das informações entre os serviços ofertados, vem apresentar um quadro único com as informações necessárias para utilização dos referidos serviços.

Requisitos	NENHUM
Quem pode solicitar?	CIDADÃO INTERESSADO
Documentos necessários	TANTO PARA APRESENTAR A DENÚNCIA, QUANTO PARA SOLICITAR INFORMAÇÕES ATINENTES A QUESTÕES TRIBUTÁRIAS ENVOLVENDO A PREFEITURA É NECESSÁRIO APRESENTAR DOCUMENTOS PESSOAIS, BEM COMO PROVAS DOCUMENTAIS DO FATO A SER DENUNCIADO OU DO CRÉDITO/DÉBITO A SER CONSULTADO. DEVERÁ APRESENTAR NOME, ENDEREÇO E TELEFONE DE CONTATO. O SIGILO DE SUA IDENTIDADE, BEM COMO DOS SEUS DADOS SERÁ PRESERVADO.
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIALMENTE
Local e horário de atendimento	ENDEREÇO: Rua Antônio Valadão, s/n, Centro Administrativo José do Prado Franco CEP 49160-000 - Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

SERVIÇOS AO USUÁRIO - NÚCLEO DE APOIO A SAÚDE DA FAMÍLIA - NASF

Serviço - NÚCLEO AMPLIADO DE SAÚDE DA FAMÍLIA/AB

Requisitos	PORTA DE ENTRADA: UNIDADE DE SAÚDE
Quem pode solicitar?	EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA
Documentos necessários	PARA TER ACESSO AO NASF-AB É NECESSÁRIO PASSAR PELA AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (MÉDICO OU ENFERMEIRO) DA UNIDADE DE SAÚDE PARA A EQUIPE VER A NECESSIDADE PERANTE O NASF-AB.
Prazo máximo para resposta	ATÉ 15 DIAS
Forma de atendimento e acesso	ELETRÔNICO E/OU PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	ENDEREÇO: No domicílio e nas unidades de Saúde das 8h as 17h.

**SERVIÇOS AO USUÁRIO – TESTES RÁPIDOS
DE HIV, SÍFILIS E HEPATITES VIRAIS**

Serviço - CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO - CTA É CARACTERIZADO POR PRESTAR SERVIÇOS DE SAÚDE QUE, ARTICULADOS AOS DE MAIS SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), REPRESENTA UMA ESTRATÉGIA IMPORTANTE NA PROMOÇÃO DA EQUIDADE DE ACESSO AO ACONSELHAMENTO E AO DIAGNÓSTICO DO HIV, SÍFILIS E DAS HEPATITES VIRAIS.

Requisitos	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - O SERVIÇO OFERECIDO É ATENDIMENTO POR LIVRE DEMANDA OU ENCAMINHAMENTO PARA CONHECIMENTO DA CONDIÇÃO SOROLÓGICA.
Quem pode solicitar?	PÚBLICO ALVO - POPULAÇÃO GERAL E POPULAÇÃO ESPECÍFICA (HSH, MULHERES, ADOLESCENTES, USUÁRIOS DE DROGAS, PROFISSIONAIS DO SEXO, ETC.)
Documentos necessários	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS - DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO E CARTÃO SUS
Prazo máximo para resposta	PRAZO - O EXAME REALIZADO É O TESTE RÁPIDO COM RESULTADO EM 15 MINUTOS.
Forma de atendimento e acesso	FORMAS - O ATENDIMENTO É REALIZADO DE FORMA INDIVIDUAL, RESPEITANDO AS REGRAS DA CONFIDENCIALIDADE, SENDO UM ATO DE ESCUTA, SEM JULGAMENTO MORAL, O ACOLHIMENTO É O MOMENTO DE REALIZAR UMA AVALIAÇÃO DE RISCO E VULNERABILIDADE.
Local e horário de atendimento	Local e Horário - Av. Principal, S/N - Conjunto João Alves/ Anexo ao Centro de Especialidades. Funciona no horário de 7h às 13h.

SERVIÇOS AO USUÁRIO – IMUNIZAÇÃO (VACINAÇÃO)

Serviço - VACINAÇÃO É UMA FORMA SIMPLES, SEGURA E EFICAZ DE PROTEGER AS PESSOAS CONTRA DOENÇAS NOCIVAS, ANTES QUE ENTREM EM CONTATO COM ELAS. NO SERVIÇO É OFERTADO TODAS AS VACINAS DO CALENDÁRIO NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO E VACINAS DE CAMPANHAS CONFORME DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

Requisitos	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - O SERVIÇO DE VACINAÇÃO NA UBS É PORTA ABERTA, O USUÁRIO DEVERÁ APRESENTAR DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E CARTÃO DE VACINA;
Quem pode solicitar?	PÚBLICO ALVO - TODA POPULAÇÃO PODE PROCURAR AS UNIDADES DE SAÚDE PARA ATUALIZAR SUA CADERNETA DE VACINAÇÃO. EMPRESAS, ESTABLECIMENTOS, ESCOLAS E OUTROS SERVIÇOS.
Documentos necessários	DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO, CARTÃO SUS E CADERNETA DE VACINAÇÃO.
Forma de atendimento e acesso	O ATENDIMENTO É REALIZADO DE FORMA INDIVIDUAL, COM ACESSO DIRETO NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.
Local e horário de atendimento	ENDEREÇO: UBS's, 8h as 12h e das 14h as 17h.

SERVIÇOS AO USUÁRIO - ESQUISTOSSOMOSE

Serviço - A VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA TEM COMO MISSÃO FAZER O LEVANTAMENTO DE PREVALÊNCIA DA ESQUISTOSSOMOSE NA LOCALIDADE, VERIFICANDO E ACOMPANHANDO O TRABALHO COPROSCÓPICO, IMPEDINDO A TRANSMISSIBILIDADE DA DOENÇA.

Requisitos

REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - PACIENTES DO MUNICÍPIO QUE RESIDEM EM LOCALIDADES QUE SÃO CONTEMPLADAS PELO PROGRAMA, ESTAS, SÃO DEFINIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE SEGUINDO CRITÉRIOS EPIDEMIOLÓGICOS.

Quem pode solicitar?

A POPULAÇÃO COM SINTOMAS CARACTERÍSTICOS DA DOENÇA PODE PROCURAR AS UNIDADES DE SAÚDE PARA UMA AVALIAÇÃO MÉDICA.

Documentos necessários

EXAMES (CASO POSITIVO) + RECEITA MÉDICA + CONTROLE DA ESQUISTOSSOMOSE PREENCHIDO PELA UBS.

Prazo máximo para resposta

APÓS A COLETA FEITA PELO PROGRAMA, 8 A 15 DIAS.

Forma de atendimento e acesso

PACIENTE COM SINTOMAS, ASSINTOMÁTICOS OU CONVIVENTE COM POSITIVADOS, PROCURA A UBS OU LABORATÓRIO LOCAL. A EQUIPE É ALERTADA E VAI ATÉ A LOCALIDADE REQUERENTE FAZER A COLETA E DEMAIS PROCEDIMENTOS. FEITO O PARASITOLÓGICO DE FEZES E A IMUNOFLUORESCÊNCIA INDIRETA (COLETA DE SANGUE), AGUARDA O RESULTADO CONFORME PRAZO ACIMA E, CASO POSITIVO, O MÉDICO ENCAMINHARÁ PARA SOLICITAR A MEDICAÇÃO NA SMS. A MEDICAÇÃO É OFERTADA DE FORMA GRATUITA PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE. APÓS LIBERAÇÃO, CONFORME O PESO DO PACIENTE, OS COMPRIMIDOS SÃO ENVIADOS PARA UNIDADE FAZER A DEVIDA ADMINISTRAÇÃO JUNTO AO PACIENTE.

Local e horário de atendimento

8h às 14h

SERVIÇOS AO USUÁRIO - PROGRAMA DE TABAGISMO

Serviço - O PROGRAMA DE CONTROLE NACIONAL DO TABAGISMO TEM COMO OBJETIVO REDUZIR A PREVALÊNCIA DE FUMANTES E A CONSEQUENTE MORBIMORTALIDADE RELACIONADA AO CONSUMO DE PRODUTOS DERIVADOS DO TABACO NO BRASIL.

Requisitos

REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - PACIENTES QUE RESIDEM NO MUNICÍPIO E SEJAM FUMANTES TEM COMO PORTA DE ENTRADA A UNIDADE DE SAÚDE.

Quem pode solicitar?

TODA POPULAÇÃO TABAGISTA.

Documentos necessários

DOCUMENTOS COM FOTO, CARTÃO DO SUS E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.

Forma de atendimento e acesso

PRESENCIAL, E PARA TER ACESSO AO PROGRAMA DE TABAGISMO É NECESSÁRIO PASSAR PELA AVALIAÇÃO DA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (MÉDICO OU ENFERMEIRO) DA UNIDADE DE SAÚDE E PARTICIPAR DOS ENCONTROS SEMANALMENTE QUE ACONTECE TODA QUARTA NO (IFS) SOCORRO DAS 9H ÀS 11:30H.

Local e horário de atendimento

Nas unidades de saúde,
8h as 12h e das 14h às 17h.
E os encontros com o grupo do Tabagismo no (IFS) Instituto Federal de Sergipe - Campus Socorro, Av. Profa. Jânia Reis Batista, 94 - Conj. Marcos Freire II, Nossa Sra. do Socorro - SE,
das 9h às 11:30h.

**SERVIÇOS AO USUÁRIO - LABORATÓRIO MUNICIPAL
JOSÉ DO PRADO FRANCO SOBRINHO**

O Laboratório Municipal tem como finalidade ofertar serviços de diagnósticos para agravos de Saúde Pública conforme situação epidemiológica do município, prestando o serviço de coleta, análise, triagem e encaminhamento de amostras para o Laboratório Central de Saúde Pública de Sergipe.

Serviço - DETECÇÃO DE COVID 19 POR METODOLOGIA RT-PCR/ANTÍGENO	
Requisitos	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - POPULAÇÃO COM SINTOMAS CARACTERÍSTICOS DA PATOLOGIA. APRESENTAR SOLICITAÇÃO MÉDICA.
Quem pode solicitar?	CIDADÃO INTERESSADO.
Documentos necessários	A REALIZAÇÃO DOS EXAMES SE CONDICIONA À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (RG, CARTEIRA DE TRABALHO, CARTEIRA DE MOTORISTA, CARTEIRA DE CONSELHO, DOCUMENTOS DIGITAIS DESDE QUE CONTENHAM FOTO E SEJAM DO TITULAR,ACESSADAS DIRETAMENTE DOS APLICATIVOS OFICIAIS) OU, SOLICITAÇÃO MÉDICA.
Prazo máximo para resposta	RT-PCR: 3 A 5 DIAS / ANTÍGENO: 15 MINUTOS
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	Presencial: Laboratório Municipal José do Prado Franco Sobrinho, localizado na Rua Dr. Manoel dos Passos, s/nº - Centro - Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda a quinta-feira, no horário de 08h as 15h30min e, sexta-feira no horário de 08h as 13h.

Serviço - EXAMES PARA DETECÇÃO DE ZIKA, DENGUE E CHIKUNGUNYA (ZDC)	
Requisitos	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - POPULAÇÃO COM SINTOMAS CARACTERÍSTICOS DA PATOLOGIA. APRESENTAR SOLICITAÇÃO MÉDICA.
Quem pode solicitar?	POPULAÇÃO SINTOMÁTICA
Documentos necessários	A REALIZAÇÃO DOS EXAMES SE CONDICIONA À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (RG, CARTEIRA DE TRABALHO, CARTEIRA DE MOTORISTA, CARTEIRA DE CONSELHO, DOCUMENTOS DIGITAIS DESDE QUE CONTENHAM FOTO E SEJA DO TITULAR, ACESSADAS DIRETAMENTE DOS APLICATIVOS OFICIAIS). FICHA DE SOLICITAÇÃO MÉDICA. FICHA DE NOTIFICAÇÃO PREENCHIDA. (QUANDO ENCAMINHADO PELA SECRETARIA).
Prazo máximo para resposta	RT-PCR: 7 DIAS / SOROLOGIA: 15 DIAS PRAZO PODE ALTERAR DE ACORDO COM A DEMANDA DO LACEN.
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	Presencial: Laboratório Municipal José do Prado Franco Sobrinho, localizado na Rua Dr. Manoel dos Passos, s/nº - Centro - Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda a quinta-feira, no horário de 08h as 15h30min e, sexta-feira no horário de 08h às 11h.

Serviço - INFECÇÕES SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS	
Requisitos	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - POPULAÇÃO COM SINTOMAS CARACTERÍSTICOS DA PATOLOGIA. APRESENTAR SOLICITAÇÃO MÉDICA.
Quem pode solicitar?	POPULAÇÃO SINTOMÁTICA
Documentos necessários	A REALIZAÇÃO DOS EXAMES SE CONDICIONA À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (RG, CARTEIRA DE TRABALHO, CARTEIRA DE MOTORISTA, CARTEIRA DE CONSELHO, DOCUMENTOS DIGITAIS DESDE QUE CONTENHAM FOTO E SEJAM DO TITULAR, ACESSADAS DIRETAMENTE DOS APLICATIVOS OFICIAIS). SOLICITAÇÃO MÉDICA.
Prazo máximo para resposta	PRAZO - 15 DIAS, EXCETO O EXAME DE HIV, QUE POSSUI UM PRAZO MAIOR, DEPENDENDO DA DEMANDA DO LACEN.
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	Laboratório Municipal José do Prado Franco Sobrinho, localizado na Rua Dr. Manoel dos Passos, s/nº - Centro - Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda a quinta-feira, no horário de 08h as 15h30min e, sexta-feira no horário de 08h às 11h.

Serviço - EXAME PARA DETECÇÃO/CONTROLE DE TUBERCULOSE

Requisitos	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - POPULAÇÃO COM SINTOMAS CARACTERÍSTICOS DA PATOLOGIA. APRESENTAR SOLICITAÇÃO MÉDICA.
Quem pode solicitar?	POPULAÇÃO SINTOMÁTICA
Documentos necessários	A REALIZAÇÃO DOS EXAMES SE CONDICIONA À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (RG, CARTEIRA DE TRABALHO, CARTEIRA DE MOTORISTA, CARTEIRA DE CONSELHO, DOCUMENTOS DIGITAIS DESDE QUE CONTENHAM FOTO E SEJAM DO TITULAR, ACESSADAS DIRETAMENTE DOS APLICATIVOS OFICIAIS). FICHA DE NOTIFICAÇÃO.
Prazo máximo para resposta	TRM: 07 DIAS / BACILOSCOPIA: 07 DIAS / CULTURA: 60 DIAS. PRAZO PODERÁ SER ALTERADO DE ACORDO COM A DEMANDA DO LACEN.
Forma de atendimento e acesso	COLETA DE MATERIAL NA UBS DE FORMA PRESENCIA
Local e horário de atendimento	Laboratório Municipal José do Prado Franco Sobrinho, localizado na Rua Dr. Manoel dos Passos, s/nº - Centro - Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda a quinta-feira, no horário de 08h as 15h30min e, sexta-feira no horário de 08h as 11h ou nas Unidades Básicas de Saúde da localidade mais próxima.

SERVIÇO - PROGRAMA DE PROTEÇÃO A GESTANTE (PROTEGE)	
REQUISITOS	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - REALIZAR PRÉ-NATAL JUNTO À EQUIPE DE SAÚDE DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DA LOCALIDADE MAIS PRÓXIMA.
QUEM PODE SOLICITAR?	GESTANTES
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	A REALIZAÇÃO DOS EXAMES É CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (RG, CARTEIRA DE TRABALHO, CARTEIRA DE MOTORISTA, CARTEIRA DE CONSELHO, DOCUMENTOS DIGITAIS DESDE QUE CONTENHAM FOTO E SEJAM DO TITULAR, ACESSADAS DIRETAMENTE DOS APLICATIVOS OFICIAIS). SOLICITAÇÃO MÉDICA.
PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA	7 DIAS (PODENDO VARIAR DE ACORDO COM A DEMANDA DO LACEN).
FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO	PRESENCIAL
LOCAL E HORÁRIO DE ATENDIMENTO	Laboratório Municipal José do Prado Franco Sobrinho, localizado na Rua Dr. Manoel dos Passos, s/nº - Centro - Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda a quinta-feira, no horário de 08h as 15h30min e, sexta-feira no horário de 08h as 11h ou nas Unidades Básicas de Saúde da localidade mais próxima.

SERVIÇO - PROGRAMA DE CONTROLE A ESQUISTOSSOMOSE (PCE)	
Requisitos	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - POPULAÇÃO COM SINTOMAS CARACTERÍSTICOS DA PATOLOGIA. APRESENTAR SOLICITAÇÃO MÉDICA.
Quem pode solicitar?	PACIENTES COM SOLICITAÇÃO MÉDICA
Documentos necessários	A REALIZAÇÃO DOS EXAMES SE CONDICIONA À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (RG, CARTEIRA DE TRABALHO, CARTEIRA DE MOTORISTA, CARTEIRA DE CONSELHO, DOCUMENTOS DIGITAIS DESDE QUE CONTENHAM FOTO E SEJAM DO TITULAR, ACESSADAS DIRETAMENTE DOS APLICATIVOS OFICIAIS).
Prazo máximo para resposta	7 DIAS
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	Laboratório Municipal José do Prado Franco Sobrinho, localizado na Rua Dr. Manoel dos Passos, s/nº - Centro - Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda a quinta-feira, no horário de 08h as 15h30min e, sexta-feira no horário de 08h as 11h.

Serviço - COPROSCOPIA PARA PESQUISA DE ESQUISTOSSOMOSE (KATO-KATZ)	
Requisitos	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - APRESENTAR SOLICITAÇÃO MÉDICA.
Quem pode solicitar?	POPULAÇÃO SINTOMÁTICA
Documentos necessários	A REALIZAÇÃO DOS EXAMES É CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (RG, CARTEIRA DE TRABALHO, CARTEIRA DE MOTORISTA, CARTEIRA DE CONSELHO, DOCUMENTOS DIGITAIS DESDE QUE CONTENHAM FOTO E SEJAM DO TITULAR, ACESSADAS DIRETAMENTE DOS APLICATIVOS OFICIAIS). SOLICITAÇÃO MÉDICA.
Prazo máximo para resposta	3 DIAS
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	Laboratório Municipal José do Prado Franco Sobrinho, localizado na Rua Dr. Manoel dos Passos, s/nº - Centro - Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda a quinta-feira, no horário de 08h as 15h30min e, sexta-feira no horário de 08h as 11h.

Serviço - COLETA DE AMOSTRAS DE MONKEYPOX/VARICELA	
Requisitos	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - APRESENTAR SOLICITAÇÃO MÉDICA E FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO IMEDIATA.
Quem pode solicitar?	POPULAÇÃO SINTOMÁTICA
Documentos necessários	A REALIZAÇÃO DOS EXAMES É CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (RG, CARTEIRA DE TRABALHO, CARTEIRA DE MOTORISTA, CARTEIRA DE CONSELHO, DOCUMENTOS DIGITAIS DESDE QUE CONTENHAM FOTO E SEJAM DO TITULAR, ACESSADAS DIRETAMENTE DOS APLICATIVOS OFICIAIS). SOLICITAÇÃO MÉDICA E FORMULÁRIO DE NOTIFICAÇÃO IMEDIATA.
Prazo máximo para resposta	7 DIAS (PODENDO VARIAR DE ACORDO COM A DEMANDA DO LACEN).
Forma de atendimento e acesso	DOMICILIAR
Local e horário de atendimento	Coleta domiciliar mediante agendamento prévio com o Laboratório Municipal José do Prado Franco Sobrinho.

Serviço - COLETA DE AMOSTRAS DE SARAMPO	
Requisitos	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - APRESENTAR SOLICITAÇÃO MÉDICA E FICHA DE NOTIFICAÇÃO IMEDIATA.
Quem pode solicitar?	POPULAÇÃO SINTOMÁTICA
Documentos necessários	A REALIZAÇÃO DOS EXAMES É CONDICIONADA À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (RG, CARTEIRA DE TRABALHO, CARTEIRA DE MOTORISTA, CARTEIRA DE CONSELHO, DOCUMENTOS DIGITAIS DESDE QUE CONTENHAM FOTO E SEJAM DO TITULAR, ACESSADAS DIRETAMENTE DOS APLICATIVOS OFICIAIS). SOLICITAÇÃO MÉDICA E FICHA DE NOTIFICAÇÃO IMEDIATA.
Prazo máximo para resposta	7 DIAS (PODENDO VARIAR DE ACORDO COM A DEMANDA DO LACEN).
Forma de atendimento e acesso	DOMICILIAR
Local e horário de atendimento	Coleta domiciliar mediante agendamento prévio com o Laboratório Municipal José do Prado Franco Sobrinho.

Serviço - POLIOMIELITE E CHAGAS	
Requisitos	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - APRESENTAR SOLICITAÇÃO MÉDICA E FICHA DE NOTIFICAÇÃO IMEDIATA.
Quem pode solicitar?	POPULAÇÃO SINTOMÁTICA
Documentos necessários	A REALIZAÇÃO DOS EXAMES SE CONDICIONA À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (RG, CARTEIRA DE TRABALHO, CARTEIRA DE MOTORISTA, CARTEIRA DE CONSELHO, DOCUMENTOS DIGITAIS DESDE QUE CONTENHAM FOTO E SEJAM DO TITULAR, ACESSADAS DIRETAMENTE DOS APLICATIVOS OFICIAIS). SOLICITAÇÃO MÉDICA.
Prazo máximo para resposta	07 DIAS OBS: O PRAZO PODERÁ SOFRER ALTERAÇÃO DE ACORDO COM A DEMANDA DO LACEN.
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	Laboratório Municipal José do Prado Franco Sobrinho, localizado na Rua Dr. Manoel dos Passos, s/nº - Centro - Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda a quinta-feira, no horário de 08h as 15h30min e, sexta-feira no horário de 08h as 13h.

Serviço - HANSENÍASE	
Requisitos	REQUISITOS PARA SOLICITAÇÃO - APRESENTAR SOLICITAÇÃO MÉDICA.
Quem pode solicitar?	POPULAÇÃO SINTOMÁTICA
Documentos necessários	A REALIZAÇÃO DOS EXAMES SE CONDICIONA À APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO ORIGINAL COM FOTO (RG, CARTEIRA DE TRABALHO, CARTEIRA DE MOTORISTA, CARTEIRA DE CONSELHO, DOCUMENTOS DIGITAIS DESDE QUE CONTENHAM FOTO E SEJAM DO TITULAR, ACESSADAS DIRETAMENTE DOS APLICATIVOS OFICIAIS). SOLICITAÇÃO MÉDICA.
Prazo máximo para resposta	3 DIAS
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	Laboratório Municipal José do Prado Franco Sobrinho, localizado na Rua Dr. Manoel dos Passos, s/nº - Centro - Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda a sexta das 08h às 13h.

**SERVIÇOS AO USUÁRIO - CAPS- CENTRO
DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL TIPO II**

Os Centros de Atenção Psicossocial, tipo II - CAPS são serviços de saúde de caráter aberto e comunitário voltados aos atendimentos de pessoas com sofrimento psíquico ou transtorno mental, que se encontram em situações de crise ou em processos de reabilitação psicossocial.

Serviço - ATENDIMENTO A ADULTOS PARA TRANSTORNOS MENTAIS GRAVES E PERSISTENTES.	
Requisitos	PESSOAS COM SOFRIMENTO PSÍQUICO OU TRANSTORNO MENTAL, QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÕES DE CRISE OU EM PROCESSOS DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL.
Quem pode solicitar?	O USUÁRIO OU FAMILIARES RESPONSÁVEIS
Documentos necessários	O CIDADÃO OU FAMILIAR PROCURA O ESTABELECIMENTO COM OS SEGUINTE DOCUMENTOS ORIGINAL E XEROX: <ul style="list-style-type: none"> • CARTÃO DO SUS • COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA • RG • CPF • 02 FOTOS 3X4 • XEROX DO CARTÃO DE VACINA • ENCAMINHAMENTO OU RELATÓRIO MÉDICO CONTENDO O CID (CASO TENHA).
Prazo máximo para resposta	IMEDIATA
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	Local: CAPS ROGALICIO VIEIRA DA SILVA Endereço: BR 101, S/N, Nossa Senhora do Socorro, ao lado do Banco Bradesco da BR. Local: CAPS USUARIO JANSEN CARLOS DE OLIVEIRA CASTRO Endereço: Avenida Coletora, S/N, Marcos Freire, próximo a CSF Maria Helena Barbosa de Melo. Horário de atendimento: 08 h às 16h.

**SERVIÇOS AO USUÁRIO - CAPS AD- CENTRO DE ATENÇÃO
PSICOSSOCIAL ÁLCOOL E DROGAS**

Os Centros de Atenção Psicossocial Álcool e Drogas - CAPS são serviços de saúde que atendem os pacientes dependentes de substâncias psicoativas, que desencadearam transtornos mentais.

Serviço - ATENDIMENTO A PESSOAS EM FASE ADULTA, ESPECIALIZADO EM TRANSTORNOS PELO USO DE ÁLCOOL E OUTRAS DROGAS.	
Requisitos	PESSOAS COM SOFRIMENTO PSÍQUICO OU TRANSTORNO MENTAL, INCLUINDO AQUELAS COM NECESSIDADES DECORRENTES DO USO DE ÁLCOOL, CRACK E OUTRAS SUBSTÂNCIAS, QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÕES DE CRISE OU EM PROCESSOS DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL.
Quem pode solicitar?	O USUÁRIO OU FAMILIARES RESPONSÁVEIS
Documentos necessários	O CIDADÃO OU FAMILIAR PROCURA O ESTABELECIMENTO COM OS SEGUINTE DOCUMENTOS ORIGINAL E XEROX: <ul style="list-style-type: none"> • CARTÃO DO SUS • COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA • RG • CPF • 02 FOTOS 3X4 • XEROX DO CARTÃO DE VACINA • ENCAMINHAMENTO OU RELATÓRIO MÉDICO CONTENDO O CID (CASO TENHA).
Prazo máximo para resposta	IMEDIATA
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	CAPS AD ANA PITTA Endereço: Avenida Perimental A S/N, Marcos freire I, ao lado da UBS Gervásio Reis. Horário de atendimento: 08h às 16h.

**SERVIÇOS AO USUÁRIO - CAPS I - CENTRO
DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL INFANTIL**

Os Centros de Atenção Psicossocial - CAPS são serviços de saúde de caráter aberto e comunitário voltados aos atendimentos de crianças e adolescentes com sofrimento psíquico ou transtorno mental, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de álcool, crack e outras substâncias, que se encontram em situações de crise ou em processos de reabilitação psicossocial.

Serviço - ATENDIMENTO A CRIANÇAS E ADOLESCENTES, PARA TRANSTORNOS MENTAIS GRAVES E PERSISTENTES, INCLUSIVE PELO USO DE SUBSTÂNCIAS PSICOATIVAS.	
Requisitos	CRIANÇAS E ADOLESCENTES COM SOFRIMENTO PSÍQUICO OU TRANSTORNO MENTAL, INCLUINDO AQUELAS COM NECESSIDADES DECORRENTES DO USO DE ÁLCOOL, CRACK E OUTRAS SUBSTÂNCIAS, QUE SE ENCONTRAM EM SITUAÇÕES DE CRISE OU EM PROCESSOS DE REABILITAÇÃO PSICOSSOCIAL.
Quem pode solicitar?	FAMILIARES RESPONSÁVEIS
Documentos necessários	O cidadão ou familiar procura o estabelecimento com os seguintes documentos original e xerox: <ul style="list-style-type: none"> • Cartão do SUS • Comprovante de Residência • RG (do responsável e usuário), caso a criança não possua RG, levar certidão de nascimento. • CPF (do responsável e usuário) • 02 fotos 3X4 • Declaração Escolar • Encaminhamento ou relatório médico contendo o CID (Caso tenha).
Prazo máximo para resposta	IMEDIATA
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	CAPS INFANTO JUVENIL SAO DOMINGOS SAVIO Endereço: Travessa C, s/n, Marcos Freire II, Próximo ao São Braz. Horário de atendimento: 08 h às 16h.

SERVIÇOS AO USUÁRIO – Serviço Social

Serviço – Prestar serviço de assistência aos usuários do SUS	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none">*Ser residente e domiciliado no município de Nossa Senhora do Socorro;*Está inscrito no Sistema Único de Saúde (SUS);*Apresentar toda documentação necessária no ato do acolhimento;*Ser paciente com patologias que tenham diagnósticos apresentados mediante relatório medico com CID;*Medicação e suplemento alimentar não padronizado pelo SUS e que seja de uso contínuo.
Quem pode solicitar?	Pacientes em situação de vulnerabilidade social.
Documentos necessários	<ul style="list-style-type: none">*Cópia RG;*Cópia CPF;*Cópia Cartão SUS;*Cópia Comprovante de residência atualizado;*Comprovante de renda;*Receita original, atualizada e que seja da rede pública;*Relatório medico com CID, original e atualizado.
Prazo máximo para resposta?	De 10 a 15 dias.
Forma de atendimento e acesso:	Presencial.
Local/horário de atendimento:	Local: Anexo da Secretaria Municipal de Saúde localizada na Sede do Município. Funcionamento: De segunda a sexta de 8hs às 13hs.

SERVIÇOS AO USUÁRIO –

Serviço – PROGRAMA MELHOR EM CASA SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR - SAD

Requisitos:	Destina-se aos usuários que possuam problemas de saúde e dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde e que necessitem de maior frequência de cuidado, recursos de saúde e acompanhamento contínuos, podendo ser oriundos de diferentes serviços da rede de atenção, após avaliação de elegibilidade para acompanhamento no Programa.
Quem pode solicitar?	Diferentes serviços de atenção à saúde, como Hospital, Unidade Básica de Saúde, entre outros.
Documentos necessários	Encaminhamento do profissional de saúde; Comprovante de residência; RG e CPF; Cartão Nacional do SUS.
Prazo máximo para resposta?	Até 7 dias para primeira visita após solicitação.
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Atendimento exclusivamente domiciliar. Intervalo de visitas de acordo com avaliação dos profissionais que o acompanham, e demanda de queixas do paciente.

SERVIÇOS AO USUÁRIO –

Serviço – CONSULTAS COM ESPECIALIDADES	
Requisitos:	Municípios que necessitem consulta com especialidade
Quem pode solicitar?	Municípios
Documentos necessários	RG e CPF Cartão Nacional do SUS; Comprovante de residência; Encaminhamento médico.
Prazo máximo para resposta?	Liberação de acordo com o sistema de regulação.
Forma de atendimento e acesso:	Presencial, no setor de regulação das Unidades Básicas de Saúde, para dar entrada na solicitação; Presencial ou online para acompanhar o processo de liberação. Consulta presencial nos Centros de Especialidades: - Centro de Especialidades do Conjunto João Alves: <i>Endereço: Travessa L, s/nº - João Alves</i> <i>Em frente a quadra de esportes</i> - Centro de Especialidades do Parque dos Faróis <i>Endereço: BR 101 s/nº</i> <i>Ao lado do Banco do Bradesco</i> - Centro de Especialidades do Fernando Collor <i>Endereço: Avenida Auxiliar II, s/nº</i> <i>Conjunto Fernando Collor</i> <i>Ao lado da Unidade Básica de Saúde Gabriel Alves</i>
Local/horário de atendimento:	

Centro de Especialidades João Alves

ESPECIALIDADE	DIA DA SEMANA	HORÁRIO DE ATENDIMENTO
Psiquiatra Infantil	Quarta-feira	13:00h
Cirurgiã Geral	Sexta-feira 15/15 dias	7:00h
Psiquiatra	Quarta-feira	7:00h
Gastro	Quinta-feira	7:00h

Nutricionista	Quinta-feira	7:00h
Ginecologista	Quarta-feira	14:00h
Psicóloga Infantil	Segunda-feira	9:00h às 15:00h
Nutricionista	Sexta-feira	7:00h
Psicóloga (NASF)	Terça a Quinta Sexta-feira	7:00h às 17:00h 13:00h às 17:00h
Psicóloga Infantil	Segunda, quarta e sexta -feira	7:00h
	Terça-feira	12:30h
Otorrino	Quinta-feira	13:00h
Ginecologista	Segunda-feira	12:00h
Cardiologista	Quinta-feira	12:00h
Psiquiatra Infantil	Quarta-feira	13:00h
Psicóloga dos funcionários	Terça a sexta	13:00h
Psiquiatra	Segunda-feira	13:00h

Centro de Especialidades Fernando Collor

ESPECIALIDADE	DIA	HORÁRIO
PSICÓLOGO	SEXTA	07:00 AS 12:00 13:00 AS 17:00
DERMATOLOGISTA	SEGUNDA	13:00 AS 17:00
PSICOLOGO	SEGUNDA, QUARTA, QUINTA E SEXTA	SEG (07:00 AS 12:00) QUA e QUI (13:00 as 17:00) Sex (07:00 AS 12:00 13:00 AS 17:000
NEUROLOGISTA	SEXTA	7:00 AS 12:00
NUTRICIONISTA	QUINTA	7:00 AS 12:00
ULTRASSONOGRAFISTA	SEXTA	13:00 AS 17:00
GINECOLOGISTA	TERÇA	13:00 AS 17:00
ORTOPEDISTA	TERÇA	7:00 as 12:00
OBSTETRA	SEGUNDA	13:00 AS 17:00
OFTALMOLOGISTA	TERÇA 15/15	7:00 as 12:00
ULTRASSONOGRAFISTA	QUARTA	13:00 AS 17:00
OFTALMOLOGISTA	QUINTA	7:00 AS 12:00
GINECOLOGISTA	SEXTA	7:00 AS 12:00
OFTALMOLOGISTA	QUARTA	7:00 AS 12:00
ULTRASSONOGRAFISTA	SEGUNDA	13:00 AS 17:00
ULTRASSONOGRAFISTA	TERÇA	7:00 as 12:00
ULTRASSONOGRAFISTA	QUINTA	13:00 AS 17:00
OFTALMOLOGISTA PEDIATRA	QUINTA 15/15	13:00 AS 17:00
PSICOLOGA	TERÇA E QUARTA	13:00 AS 17:0
DERMATOLOGISTA	QUINTA	7:00 AS 12:00
ULTRASSONOGRAFISTA	TERÇA	13:00 AS 17:00
ULTRASSONOGRAFISTA	SEXTA	7:00 AS 12:00

NEFROLOGISTA	TERÇA	7:00 AS 12:00
RETINOLOGA	QUARTA	7:00 AS 12:00
OBSTETRA	QUARTA	7:00 AS 12:00
PSIQUIATRA	QUARTA	7:00 AS 12:00

Centro de Especialidades Parque dos Faróis

ESPECIALIDADE	DIA	HORÁRIO
ANGIOLOGISTA	QUINTA-FEIRA 15/15	07:00 AS 13:00H
CARDIOLOGISTA	SEGUNDA-FEIRA 15/15	13:00 AS 17:00H
CIRURGIÃO GERAL	SEXTA-FEIRA 15/15	07:00 AS 13:00H
CIRURGIÃO GERAL	SEXTA-FEIRA 15/15	13:00 AS 17:00H
PROCTOLOGISTA	TERÇA-FEIRA	13:00 AS 17:00H
DERMATOLOGISTA	TERÇA-FEIRA	07:00 AS 13:00H
FONOAUDIOLOGO	SEGUNDA-FEIRA	08:00 AS 12:00H 14:00 AS 17:00H
MASTOLOGISTA	QUINTA-FEIRA	13:00 AS 17:00H
MASTOLOGISTA	QUINTA-FEIRA	13:00 AS 17:00H
NEUROLOGISTA	SEXTA-FEIRA 15/15	7:00 AS 13:00H
NEUROPEDIATRA	TERÇA-FEIRA	7:00 AS 13:00H
NEUROPEDIATRA	QUARTA-FEIRA	7:00 AS 13:00H
NUTRICIONISTA	TERÇA-FEIRA	7:00 AS 13:00H
OFTALMOLOGISTA	SEXTA-FEIRA 15/15	7:00 AS 13:00H
OFTALMOLOGISTA	TERÇA-FEIRA	7:00 AS 13:00H
OFTALMOLOGISTA	SEXTA-FEIRA 15/15	7:00 as 13:00H
OFTALMOLOGISTA	SEGUNDA –FEIRA 15/15	7:00 AS 13:00H
ORTOPEDISTA	QUINTA-FEIRA	13:00 AS 17:00H
ORTOPEDISTA	SEGUNDA-FEIRA 15/15	13:00 AS 17:00H

SERVIÇOS AO USUÁRIO

Serviço – Atenção Primária à Saúde Bucal:

Oferta tratamento odontológico para adultos e crianças do município, realizando Procedimentos Restauradores, Exodontias, Raspagem de Tártaro, Profilaxia, Aplicação Tópica de Flúor, Atividades Coletivas de Escovação Supervisionada, Ações de Promoção de Saúde, Avaliação Epidemiológica, Visitas Domiciliares e Programa Saúde na Escola

Requisitos:	Ser morador de Nossa Sra. do Socorro
Quem pode solicitar?	Qualquer munícipe, por demanda espontânea, agendada ou urgência
Documentos necessários	Xerox de RG, Cartão do SUS e Comprovante de Residência
Prazo máximo para resposta?	No dia da marcação
Forma de atendimento e acesso:	Atendimento Presencial nas Unidades Básicas de Saúde
Local/horário de atendimento:	Consultórios Odontológicos das 30 Unidades Básicas de Saúde das 07h às 17h

SERVIÇOS AO USUÁRIO

Serviço – Atenção Secundária à Saúde Bucal

O Centro de Especialidades Odontológicas oferece 09 especialidades voltadas à Atenção Especializada em saúde bucal são eles: Endodontia, Radiologia, Periodontia, Cirurgia Buco Maxilo Facial, Odontopediatria, Diagnóstico Bucal, Prótese, Atendimento A Pacientes Especiais, Ortodontia Preventiva E Interceptativa

Requisitos:	Ser morador de Nossa Sra. do Socorro
Quem pode solicitar?	Odontólogos das equipes de saúde bucal do município
Documentos necessários	Xerox de RG, Cartão do SUS e Comprovante de Residência
Prazo máximo para resposta?	No dia da marcação
Forma de atendimento e acesso:	Atendimento Presencial no Centro de Especialidades Odontológicas
Local/horário de atendimento:	Nos 06 Consultórios Odontológicos do Centro de Especialidades Odontológicas, localizado na Av. A5 s/ nº no Marcos Freire I, das 07h às 17h

SERVIÇOS AO USUÁRIO – CASE

Serviço – Entrega de medicamentos, cadeira de rodas, muletas, bolsas de colostomia e, todos os materiais dispensados pelo CASE e CER IV de Sergipe.

Requisitos:

Ser portador de alguma patologia crônica ou deficiência motora.

Quem pode solicitar?

O paciente, o pai, a mãe e o representante legal munido de procuração.

Documentos necessários

- Receita legível, assinada e carimbada pelo médico especialista, não pode ser médico do PSF, com a dosagem do medicamento para 06 meses;
- Relatório médico detalhado e com o Cid, assinado e carimbado pelo mesmo médico;
- Formulário, este é pego no CASE de Sergipe, que fica em Aracaju ou no de Nossa Senhora do Socorro, na Recepção Geral, mas deve ser preenchido devidamente pelo médico;

- DOCUMENTOS PESSOAIS:
- RG original e xerox
- CPF original e xerox
- Cartão do SUS e xerox
- Comprovante de residência e xerox
- Exames de acordo com o medicamento solicitado (até 3 meses de realizado, dependendo do exame). Lembramos que deve trazer uma xerox desses exames.

Prazo máximo para resposta?

30 dias.

Forma de atendimento e acesso:	Recepção do CASE de Socorro: se deu entrada no processo através da SMS de Socorro e, no formulário colocou para retirar o medicamento em Socorro, ou diretamente na recepção geral do CASE que fica em Aracaju.
Local/horário de atendimento:	Presencial: De segunda a sexta (exceto às quartas-feiras), das 08 às 14h. E através do whatsapp (somente mensagens) 79 98156 63 38.

SERVIÇOS AO USUÁRIO

Serviço – EXAME PARA LEISHMANIOSE CANINO

Requisitos:	ANIMAIS COM SINAIS, SINTOMAS E SUSPEITO PARA LAISHMANIOSE
Quem pode solicitar?	TODA A POPULAÇÃO
Documentos necessários	SERÁ NECESSÁRIO INFORMAR NOME, TELEFONE, ENDEREÇO E PONTO DE REFERÊNCIA.
Prazo máximo para resposta?	5 DIAS
Forma de atendimento e acesso:	PRESENCIAL/DOMICILIAR
Local/horário de atendimento:	DE SEGUNDA A SEXTA, NO HORÁRIO DE 08H ÀS 14H.

Serviço – RECOLHIMENTO DE ANIMAIS	
Requisitos:	ANIMAIS COM SINTOMAS E EXAMES POSITIVO PARA LAISHMANIOSE
Quem pode solicitar?	TODA A POPULAÇÃO
Documentos necessários	SERÁ NECESSÁRIO INFORMAR NOME, TELEFONE, ENDEREÇO E PONTO DE REFERÊNCIA E EM CASO DE EXAME POSITIVO, ENVIAR CÓPIA DO EXAME.
Prazo máximo para resposta?	5 DIAS
Forma de atendimento e acesso:	PRESENCIAL/DOMICILIAR
Local/horário de atendimento:	DE SEGUNDA A SEXTA, NO HORÁRIO DE 08H ÀS 14H.

Serviço – BORRIFAÇÃO PARA LEISHMANIOSE	
Requisitos:	DADOS EPIDEMIOLÓGICOS DO MUNICÍPIO
Quem pode solicitar?	A BORRIFAÇÃO É FEITA DE ACORDO COM OS DADOS EPIDEMIOLÓGICOS DO MUNICÍPIO
Documentos necessários	-
Prazo máximo para resposta?	-
Forma de atendimento e acesso:	-
Local/horário de atendimento:	DE SEGUNDA A SEXTA, NO HORÁRIO DE 08H ÀS 14H.

Serviço – BORRIFAÇÃO PARA DENGUE	
Requisitos:	DADOS EPIDEMIOLÓGICOS DO MUNICÍPIO
Quem pode solicitar?	A BORRIFAÇÃO É FEITA DE ACORDO COM OS DADOS EPIDEMIOLÓGICOS DO MUNICÍPIO
Documentos necessários	-
Prazo máximo para resposta?	-
Forma de atendimento e acesso:	-
Local/horário de atendimento:	DE SEGUNDA A SEXTA, NO HORÁRIO DE 15:30H ÀS 18H.

Serviço – INSPEÇÃO DOMICILIAR PARA DENGUE	
Requisitos:	E FEITO POR CICLO, CONFORME ORIENTAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE
Quem pode solicitar?	FEITO PO CICLO Á CADA DOIS MESES, CONFORME MS.
Documentos necessários	-
Prazo máximo para resposta?	-
Forma de atendimento e acesso:	PRESENCIAL
Local/horário de atendimento:	DE SEGUNDA A SEXTA, NO HORÁRIO DE 08H ÀS 14H.

Serviço – VACINAÇÃO ANTIRRÁBICA	
Requisitos:	VACINAÇÃO ANULA, CONFORME MS
Quem pode solicitar?	POPULAÇÃO COM GATOS E CACHORRO ACIMA DE 03 MESES
Documentos necessários	CARTEIRA DE VACINAÇÃO
Prazo máximo para resposta?	-
Forma de atendimento e acesso:	PRESENCIAL
Local/horário de atendimento:	CALENDÁRIO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

Serviço – INSPEÇÃO DOMICILIAR PARA DENGUE	
Requisitos:	E FEITO POR CICLO, CONFORME ORIENTAÇÃO DO MINISTÉRIO DA SAÚDE
Quem pode solicitar?	FEITO PO CICLO Á CADA DOIS MESES, CONFORME MS.
Documentos necessários	-
Prazo máximo para resposta?	-
Forma de atendimento e acesso:	PRESENCIAL
Local/horário de atendimento:	DE SEGUNDA A SEXTA, NO HORÁRIO DE 08H ÀS 14H.

SERVIÇOS AO USUÁRIO

Serviço – Unidade de Pronto Atendimento 24h Vereador Jairo Joaquim dos Santos.

Requisitos:

Nenhum

Quem pode solicitar?

- Maiores de 18 anos
- Menores acompanhados de pais e/ou responsáveis.
- Central de Regulação de Urgência – CRU
- Central de Regulação de Leitos – CRL
- Serviço de Atendimento de Urgência Municipal.

Documentos necessários

Documento de identificação pessoal.

Prazo máximo para resposta?

- De acordo com a classificação de risco:
- Vermelha: atendimento imediato
 - Amarelo: 30 minutos
 - Verde: 02 horas
 - Azul: 04 horas

Forma de atendimento e acesso:

Presencial

Local/horário de atendimento:

- UPA 24h Vereador Jairo Joaquim dos Santos.
- Rua São João, s/n, Conjunto Jardim, Bairro Palestina, Nossa Senhora do Socorro-SE.

SERVIÇOS AO USUÁRIO

Serviço – VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

FISCALIZAÇÃO, LICENCIAMENTO E RENOVAÇÃO SANITÁRIO, RASTRAMENTO DE EMPRESAS DE INTERESSE SANITÁRIO, DENÚNCIA, ORIENTAÇÕES.

Requisitos:

NENHUM REQUISITO

Quem pode solicitar?

CIDADÃO INTERRESADO, EMPRESAS: MEI, CNPJ, CPF.

Documentos necessários

ABERTURA DE EMPRESA:

- REQUERIMENTO
- LISTA DE DOCUMENTOS DE ACORDO COM RAMO QUE IRÁ EXERCER A ATIVIDADE.

Prazo máximo para resposta?

30 DIAS DE ACORDO COM A LEI COMPLEMENTAR 1468/21

Taxas, multas ou custos envolvidos?

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.546, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021 E A LEI COMPLEMENTAR 1468/21

Forma de atendimento e acesso:

TELEFONE: 79 98139-5211/ WhatsApp

EMAIL: vigisan@socorro.se.gov.br

PRESENCIAL: segunda a sexta das 08:00 as 14:00
Localizada na. Praça Getúlio Vargas, s/nº CEP: 49.160-000

Local/horário de atendimento:

SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICIPIO DAS
08:00 as 14:00

ANEXOS DE DOCUMENTOS

1- LISTA PARA ABERTURA E RENOVAÇÃO DO GRUPO DE ALIMENTOS :



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL- GRUPO DE ALIMENTOS - GA
TEL.: (79) 98139-5211 e-mail: vigisan@socorro.se.gov.br

DOCUMENTOS DE PROCESSO DE ABERTURA OU RENOVAÇÃO DA LICENÇA SANITÁRIA

RAZÃO SOCIAL: _____	
FANTASIA: _____	CNPJ: _____
NÚMERO DA PASTA: _____ GA	CONTATO: _____

01- DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA EMPRESA.

- Documento constitutivo da empresa: Contrato social Requerimento de empresário
- CNPJ atualizado
- RG e CPF do responsável legal
- RG, CPF e Procuração – **(Contadores e Prepostos)**
- Taxa de Vigilância Sanitária
- Contrato da prestação de serviços e Licença Sanitária da prestadora de serviço **(Ref. Industrial, Rev. de água mineral, Distribuidoras de Alimentos)**

02- PROGRAMAS DA EMPRESA e DOCUMENTOS DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (RT)

- PGRS - Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – **(Empresas que geram resíduos)**
- POP – Procedimento Operacional Padrão - **(Padaria, Indústria, Restaurantes, Lanchonetes e afins, Refeitório Industrial, Cozinha Industrial, Distribuidor de Alimentos,)**
- MANUAL DE BOAS PRÁTICAS **(Padaria, Indústria, Restaurantes, Lanchonetes e afins, Refeitório Industrial, Cozinha Industrial, Distribuidor de Alimentos)**
- CERTIFICADO DE REGULARIDADE TÉCNICA, expedido pelo conselho de classe. **(Empresas com RT)**
- Carteira do Conselho do R.T **(Empresas com RT)**

03- DOCUMENTOS DA EMPRESA

- Comprovante de endereço ou Contrato de locação da Empresa
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional: Atualizado, expedido pelo Médico do Trabalho (NR 07).
- ASO – Atestado de Saúde Ocupacional: Atualizado, expedido pelo Médico do Trabalho (NR 07) – **Empresas que manipulam alimentos. (Exames: Hemograma, Parasitológico de fezes, Pesquisa de Baar, Sumário de urina). Art. 22 da Lei Nº 1.468/2021**
- Certificado de Dedetização e Certificado de Desinfecção da caixa d'água com **cópia da licença sanitária atualizada da prestadora de serviço.**
- Laudo Técnico de Vistoria do Corpo de Bombeiros. Contrato com a empresa coletora de resíduos sólidos com **cópia da Licença Sanitária atualizada da empresa** ou apresentar declaração de descarte do resíduo gerado. **(Empresas que geram resíduos).**
- Tabela com relação de todos os funcionários da empresa e função.
- Trazer licença sanitária original anterior

LISTA PARA ABERTURA E RENOVAÇÃO DO GRUPO AMBIENTAL:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL- GRUPO DE SAÚDE AMBIENTAL - GVA
TEL.: (79) 98139-5211 e-mail: vigisan@socorro.se.gov.br



DOCUMENTOS PARA CADASTRO OU RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

RAZÃO SOCIAL: _____	
FANTASIA: _____ CNPJ: _____	
NÚMERO DA PASTA: _____ GVA	CONTATO: _____

01- DOCUMENTOS CONSTITUTIVOS DA EMPRESA (exceto MEI):

- Contrato Social** () Requerimento do Empresário () Ata **Obs.: trazer a última alteração contratual**
- CNPJ** (o endereço da empresa deve ser o mesmo do CNPJ)
- RG e CPF do responsável Legal**
- Procuração válida com cópia do RG e CPF do procurador**
- RG e CPF do Responsável Técnico:** _____
- Taxa de Vigilância Sanitária**

02- PROGRAMAS:

- PGRS – Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (EMPRESAS QUE GERAM RESÍDUOS)**
- PGRSS – Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde (EMPRESAS QUE GERAM RESÍDUOS DE SAÚDE)**
- POP – Procedimento Operacional Padrão**
- Autorização de Funcionamento do Conselho de Educação**

03- DOCUMENTOS DO ESTABELECIMENTO:

- Certificado de Dedetização** (cópia da licença sanitária atualizada da prestadora de serviço, EXCETO DO MUNÍPIO).
- Certificado de Desinfecção da caixa d' água** (cópia da licença sanitária atualizada da prestadora de serviço, EXCETO DO MUNICÍPIO)
- Laudo Técnico ou de Dispensa do BOMBEIRO**
- Tabela com a relação de todos os funcionários, função e horário de trabalho.**
- Licença Ambiental da ADEMA de transporte.**
- AFE e Certificado de Regularidade Técnica do Farmacêutico ou Químico.** (Transportadora de Medicamentos – RT: Farmacêutico / Cosméticos e Saneantes – RT: Farmacêutico ou Químico)
- Contrato e Licença Ambiental da empresa que realiza o recolhimento e a destinação final dos resíduos. (Recolhimento do óleo).**
- Frota, documentos (CRLV) dos Veículos da empresa.** (Transportadora)
- Frota Terceirizada** (Apresentar declaração)
- Certificado de Dedetização da Frota** (cópia da licença sanitária atualizada da prestadora de serviço, EXCETO DO MUNÍPIO). (Transportadora de Medicamentos, Cosmético, Saneantes, Alimentos).

04- CARRO PIPA.

- Potabilidade da água.**
- Comprovante de originalidade do tanque (nota fiscal). Caso não possua nota fiscal, deverá apresentar declaração de originalidade, atestando que o tanque não foi modificado e já usado para transporte de outras substâncias.**
- Relação de veículos transportadores, contendo marca, modelo e placa.**
- Documento(s) do(s) veículo(s) – CRLV.**
- POP – Higienização do tanque.**
- Manual de Boas Práticas em distribuição de água potável através de veículo.**

OBS: TRAZER CÓPIA E ORIGINAL.

Só RECEBER A DOCUMENTAÇÃO COMPLETA

3 - LISTA PARA ABERTURA E RENOVAÇÃO DO GRUPO SAÚDE:



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL- GRUPO DE SERVIÇOS DE SAÚDE E MEDICAMENTOS - GS
TEL.: (79) 98139-5211 - vigisan@socorro.se.gov.br

DOCUMENTOS PARA RENOVAÇÃO DE LICENÇA SANITÁRIA

RAZÃO SOCIAL: _____	
FANTASIA: _____	CNPJ: _____
NÚMERO DA PASTA: _____ GS	CONTATO: _____

1- DOCUMENTOS CONSTITUTIVO DA EMPRESA:

- CNPJ atualizado.
- Taxa da Vigilância Sanitária.
- Contrato social da empresa com a última alteração
- Procuração com cópia do RG e CPF- outorgado

2- PROGRAMAS DA EMPRESA E DOCUMENTOS DO RT:

OBS: Em casos de alteração do RT será necessário novos programas (Manual de Boas Práticas, PGRSS e POPs) e carteira do conselho de classe do RT.

- **Manual de Boas Práticas, PGRSS e POPs** para farmácia e distribuidora de medicamentos, produtos médico-hospitalar-odontológico.
- **PGRSS- Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde-** Empresas que geram resíduos.
- **POP -Procedimento Operacional Padrão**
 - Declaração quando não houver alteração do RT ou revisão dos programas.
 - Carteira do conselho de classe do RT- vencida ou se houver troca de RT.
 - Certificado de regularidade Técnica Jurídica expedida pelo conselho de classe.
 - Certificado de capacitação quando se fizer necessário.

3- DOCUMENTOS PARA A EMPRESA:

- Certificado de dedetização com a cópia da Licença Sanitária vigente.
- Corpo de bombeiros- Protocolo, atestado ou dispensa de regularidade técnica.
- Contrato com empresa coletora de resíduos sólidos de saúde com cópia da Licença Sanitária atualizada da empresa coletora (Exceto: ótica, perfumaria e cosmético, academia, residência terapêutica, ervanária e clínica de fisioterapia de baixo e médio risco).
- Contrato com empresa terceirizada se houver e a licença sanitária.

4- PARA DISTRIBUIDORA

- Documentos do veículo de transporte da empresa, CHN, manutenção do veículo, termo-higrômetro com planilha diária, dedetização, POP de limpeza e desinfecção- em caso de veículo da empresa.
- Contrato da empresa terceirizada de transporte, licença sanitária e AFE e/ou AE da prestadora de serviços- em caso de veículo terceirizado.

OBS: TRAZER CÓPIA E ORIGINAL.

SÓ RECEBER A DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.

4- LISTA PARA LICENÇA SANITÁRIA INICIAL



SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE
VIGILÂNCIA SANITÁRIA MUNICIPAL- GRUPO DE SERVIÇOS DE SAÚDE E MEDICAMENTOS - GS
TEL.: (79) 98139-5211 - vigisan@socorro.se.gov.br

DOCUMENTOS PARA LICENÇA SANITÁRIA INICIAL

RAZÃO SOCIAL: _____	
FANTASIA: _____ CNPJ: _____	
NÚMERO DA PASTA: _____ GS	CONTATO: _____

1- DOCUMENTOS CONSTITUTIVO DA EMPRESA:

-) CNPJ atualizado.
-) Taxa da Vigilância Sanitária.
-) Ficha de Inscrição Estadual (FIC) para farmácia e ótica.
-) Contrato social da empresa com a última alteração.
-) CPF e RG do responsável legal.
-) Procuração com cópia do RG e CPF- outorgado

2- PROGRAMAS DA EMPRESA E DOCUMENTOS DO RT:

-) Manual de Boas Práticas- farmácia e distribuidora de medicamentos, produtos médico-hospitalar-odontológico.
-) PGRSS-Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Saúde- empresas que geram resíduos.
-) POP- Procedimento Operacional Padrão.
-) Carteira do conselho de classe do RT
-) Certificado de Regularidade Técnica Jurídica expedida pelo conselho de classe.
-) Comprovante de regularização da autorização-AFE e/ou AE - ANVISA (Publicação no DOU). Drogeria; distribuidora de medicamentos; distribuidora de produtos médico-hospitalares; cosmético e higiene.
-) Certificado de capacitação quando se fizer necessário.

3- DOCUMENTOS PARA A EMPRESA:

-) Certificado de dedetização com a cópia da Licença Sanitária atualizada da empresa prestadora do serviço.
-) Corpo de bombeiros- Protocolo, atestado ou dispensa de regularidade técnica
-) Contrato com empresa coletora de resíduos sólidos de saúde com cópia da Licença Sanitária atualizada da empresa coletora (Exceto: ótica, cosmético, academia, residência terapêutica, ervanária e clínica de fisioterapia de baixo e médio risco).
-) Contrato com empresa terceirizada e cópia da licença sanitária para laboratórios e posto de coleta se houver.

4- DISTRIBUIDORA

-) Documentos do veículo de transporte da empresa, CHN, manutenção do veículo, termo-higrômetro com planilha diária, dedetização, POP de limpeza e desinfecção em caso de veículo da empresa.
-) Contrato da empresa terceirizada de transporte, licença sanitária e AFE da prestadora de serviços em caso de veículo terceirizado.

OBS: TRAZER CÓPIA E ORIGINAL.

SÓ RECEBER A DOCUMENTAÇÃO COMPLETA.

Serviço – Agendamento de consultas de especialidades médicas no município de Aracaju ou estado de Sergipe.	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Residente do Município de Nossa Senhora Do Socorro. • Cartão SUS com endereço do município. • Requisição médica solicitando a avaliação com especialista com CID.
Quem pode solicitar?	Qualquer usuário em posse da requisição e/ou familiar em caso de incapacidade do usuário.
Documentos necessários	<ul style="list-style-type: none"> - RG - Cartão do SUS - Comprovante de residência atual em nome do usuário ou declaração de endereço.
Prazo máximo para resposta?	<ul style="list-style-type: none"> - Não é possível estimar. <p>O prazo depende da fila regulada pelo estado de SE ou município de Aracaju.</p>
Forma de atendimento e acesso:	<ul style="list-style-type: none"> - Presencial para agendamento; - Presencial/virtual (Telegram/QRCODE), para consulta da liberação do procedimento.
Local/horário de atendimento:	Unidade Básica Saúde (UBS) das 07h às 13h para agendamento e consulta de segunda a sexta.

Serviço – Agendamento de cirurgias eletivas. Ex.: Colectomia, Vasectomia, histerectomia, entre outros.	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • AIH preenchida pelo médico solicitante com descrição da patologia com CID. • Cartão SUS com endereço do município. • Requisição médica solicitando a avaliação com especialista com CID.
Quem pode solicitar?	Qualquer usuário em posse da requisição e/ou familiar em caso de incapacidade do usuário.
Documentos necessários	<ul style="list-style-type: none"> • AIH preenchida pelo médico solicitante com descrição da patologia com CID. • Cartão SUS com endereço do município. • Requisição médica solicitando a avaliação com especialista com CID.
Prazo máximo para resposta?	- Não é possível estimar. O prazo depende da fila regulada pelo estado de SE ou município de Aracaju.
Forma de atendimento e acesso:	- Presencial para agendamento; - Presencial/virtual (Telegram/QR CODE), para consulta da liberação do procedimento.
Local/horário de atendimento:	Secretaria Municipal de Saúde (SMS) das 07h às 13h para agendamento e consulta de segunda a sexta.

Serviço – Exames e procedimentos de média e alta complexidade: Colonoscopia, Endoscopia digestiva, entre outros.	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • APAC ou requisição preenchida pelo médico solicitante com descrição da patologia com CID. • Cartão SUS com endereço do município. • Requisição médica solicitando a avaliação com especialista com CID.
Quem pode solicitar?	Qualquer usuário em posse da requisição e/ou familiar em caso de incapacidade do usuário.
Documentos necessários	<ul style="list-style-type: none"> • APAC ou requisição preenchida pelo médico solicitante com descrição da patologia com CID. • Cartão SUS com endereço do município. • Requisição médica solicitando a avaliação com especialista com CID.
Prazo máximo para resposta?	- Não é possível estimar. O prazo depende da fila regulada pelo estado de SE ou município de Aracaju.
Forma de atendimento e acesso:	- Presencial para agendamento; - Presencial/virtual (Telegram/QRCODE), para consulta da liberação do procedimento.
Local/horário de atendimento:	Secretaria Municipal de Saúde (SMS) das 07h às 13h para agendamento e consulta de segunda a sexta.

Serviço – Consultas de especialidades médicas realizadas no município.	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Requisição médica solicitando avaliação com especialista contendo CID. • Cartão SUS com endereço do município. • Requisição médica solicitando a avaliação com especialista com CID.
Quem pode solicitar?	Qualquer usuário em posse da requisição e/ou familiar em caso de incapacidade do usuário.
Documentos necessários	<ul style="list-style-type: none"> - Requisição - RG - Cartão do SUS - Comprovante de residência atual em nome do usuário ou declaração de endereço.
Prazo máximo para resposta?	30 a 60 dias.
Forma de atendimento e acesso:	<ul style="list-style-type: none"> - Presencial para agendamento; - Presencial/virtual (Telegram/QRCODE), para consulta da liberação do procedimento.
Local/horário de atendimento:	Unidade Básica de Saúde (UBS) das 07h às 13h para agendamento e consulta de segunda a sexta.

Serviço – Exames realizados no município.	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Requisição médica solicitando avaliação com especialista contendo CID. • Cartão SUS com endereço do município. • Requisição médica solicitando a avaliação com especialista com CID.
Quem pode solicitar?	Qualquer usuário em posse da requisição e/ou familiar em caso de incapacidade do usuário.
Documentos necessários	<ul style="list-style-type: none"> • Requisição médica com CID. • Cartão SUS com endereço do município. • Requisição médica solicitando a avaliação com especialista com CID.
Prazo máximo para resposta?	30 a 60 dias.
Forma de atendimento e acesso:	<ul style="list-style-type: none"> - Presencial para agendamento; - Presencial/virtual (Telegram/QRCODE), para consulta da liberação do procedimento.
Local/horário de atendimento:	Unidade Básica de Saúde (UBS) das 07h às 13h para agendamento e consulta de segunda a sexta.

Serviço – Exames e procedimentos cirúrgicos oftalmológicos.	
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> • Requisição/APAC do oftalmologista com CID específico. • Cartão SUS com endereço do município. • Requisição médica solicitando a avaliação com especialista com CID.
Quem pode solicitar?	Qualquer usuário em posse da requisição e/ou familiar em caso de incapacidade do usuário.
Documentos necessários	<ul style="list-style-type: none"> - APAC/Requisição - RG - Cartão do SUS - Comprovante de residência atual em nome do usuário ou declaração de endereço. - Resultados de exames específicos.
Prazo máximo para resposta?	30 a 60 dias.
Forma de atendimento e acesso:	Presencial para agendamento. A liberação é informada ao paciente por telefone.
Local/horário de atendimento:	Secretaria Municipal de Saúde (SMS) das 07h às 13h para agendamento e consulta de segunda a sexta.

SECRETARIA M. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO

Serviço - ACESSO AS INFORMAÇÕES REFERENTES AOS SERVIÇOS DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO QUE TEM COMO PRINCIPAIS ATIVIDADES OS PROGRAMAS HABITACIONAIS: PROGRAMA "MINHA CASA MINHA VIDA", PROGRAMA DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA, CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO URBANO E O CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO

Requisitos	NENHUM
Documentos necessários	RG, CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO
Quem pode acessar?	TODO CIDADÃO INTERESSADO
Prazo máximo para resposta	30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DA DATA DO REGISTRO, PRORROGÁVEL DE FORMA JUSTIFICADA UMA ÚNICA VEZ, POR IGUAL PERÍODO
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	ENDEREÇO: Praça Doutor Getúlio Vargas, s/n, Centro Histórico, CEP 49150-069 - Nossa Senhora do Socorro /Sergipe C.N.P.J. 13.128.814/0001-58 Segunda a Sexta de 08:00 às 14:00 horas

SECRETARIA M. DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO PARTICIPATIVO

Serviço - Secretaria Municipal de Planejamento e Orçamento Participativo
Acesso as informações referentes ao Código de Endereçamento Postal
- CEP e a Lei de Bairros e Distritos do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE

Requisitos	NENHUM
Documentos necessários	RG, CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO
Quem pode acessar?	TODO CIDADÃO INTERESSADO
Prazo máximo para resposta	30 (TRINTA) DIAS A CONTAR DA DATA DO REGISTRO, PRORROGÁVEL DE FORMA JUSTIFICADA UMA ÚNICA VEZ, POR IGUAL PERÍODO
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL ELETRÔNICO: https://buscacepinter.correios.com.br/app/endereco/index.php
Local e horário de atendimento	ENDEREÇO: Praça Doutor Getúlio Vargas, s/n, Centro Histórico, CEP 49150-069 - Nossa Senhora do Socorro /Sergipe C.N.P.J. 13.128.814/0001-58 Segunda a Sexta de 08:00 às 14:00 horas

SERVIÇOS AO USUÁRIO – SEMEL/SOCORRO

A secretaria de Esporte e Lazer tem a oferecer a Escola de Esportes com várias modalidades.

Serviços ao Usuário – Esporte e Lazer

O objetivo Adotar Políticas Públicas para incentivar a prática do esporte como forma de inclusão social e do bem estar da saúde e a melhoria da qualidade de vida da população. Sendo assim, desenvolvermos projetos e realizarmos eventos esportivos, recreativos e de lazer relacionadas ao esporte amador.

Serviço – ATENDIMENTO AO PÚBLICO	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima.
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residencia e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avendia Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física.</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I,– Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviços ao Usuário – ESPORTE E LAZER/SEMEL

A secretaria de Esporte e Lazer tem a oferecer a Escola de Esportes com várias modalidades; Projeto Fut salto, Projeto em Boas mãos, Projeto AIRSOFT Cobrinhas, Da Rua pro Ringue, Projeto Golaço, Projeto Vôlei Sentado, Projeto Saque para o futuro, Projeto Tênis popular, Projeto Copa dos Bairros, 4ª Corrida, Campeonato Municipal, Xadrez, Torneio de Futebol Feminino, Futsal, Muay Thai, Futebol, GR, Boxe, Capoeira, Judô, Basquete, Jiu-Jitsu.

Serviço – PROJETO XEQUE MATE, MODALIDADE XADREZ	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima.
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residencia e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avendia Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física.</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I,– Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO CHUTE INICIAL, MODALIDADE FUTSAL	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima.
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avenida Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I, – Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – MUAY THAI	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avenida Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I, – Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO AIRSOFT COBRINHAS	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avenida Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I, – Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO SAQUE PARA O FUTURO, MODALIDADE VÔLEI	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avenida Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I, – Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO HANDEBOL	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avenida Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I, – Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO HANDEBOL	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avendia Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I,– Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO GOLAÇO, MODALIDADE FUTEBOL	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avenida Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I, – Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO GR	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avenida Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I, – Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO BOXE	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avendia Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I,– Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO CAPOEIRA	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avendia Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I,– Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO JUDÔ	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avenida Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I,– Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO BASQUETE	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avendia Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I,– Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO TÊNIS	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avendia Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I,– Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

Serviço – PROJETO JIU- JITSU	
Requisitos:	Apartir de 12 anos com autorização dos pais.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado respeitando a idade mínima
Documentos necessários	<p>RG e CPF, comprovante de Residência e autorização dos pais, se for menor de idade.</p> <p>Você deverá, obrigatoriamente, fornecer o nome, endereço de contato e telefone. O sigilo de sua identidade será preservado, se expressamente manifestado.</p> <p>ou presencial junto à equipe da semel através do endereço: Avenida Perimetral A (SESI) Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h.</p> <p>Necessidade de comprovação de aptidão física</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – CEP: 49160-000 Marcos Freire I,– Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: semelgabinete.socorro@gmail.com. Por telefone: (79) 99831 2098</p>

SERVIÇOS AO USUÁRIO – SEMMA/SOCORRO

Serviços ao Usuário – Denúncias

O objetivo de registrar denúncias online ligadas ao meio ambiente é facilitar o processo de relatar e documentar atividades ou incidentes prejudiciais ao meio ambiente. Ao oferecer um canal online para denúncias, as pessoas podem comunicar de forma rápida e conveniente infrações ambientais, como desmatamento ilegal, poluição de rios, descarte inadequado de resíduos, entre outros.

Serviço – Denúncias	
Requisitos:	Preenchimento de formulário;
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado;
Documentos necessários	<p>Para encaminhar sua denúncia é necessário acessar o formulário disponível no site www.sigam.com.br; no menu principal clicar em registrar denúncia, e posteriormente preencher os dados referentes ao local e descrição da ocorrência com o máximo de informações e se possível enviar fotos ou vídeos para facilitar à análise da equipe técnica.</p> <p>A denúncia pode ser feita de forma anônima, não sendo obrigatório fornecer o nome, endereço de contato e telefone e caso o(a) interessado(a) deseje se identificar o sigilo de sua identidade será preservado.</p> <p>Depois de enviada a denúncia, o denunciante poderá acompanhar o andamento da denúncia junto à equipe da semma através do e-mail meioambiente@socorro.se.gov.br ou telefone (79) 9-98084628, ou pessoalmente do endereço: Rua A11, nº 600 Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Eletrônico ou Presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Rua A11, nº 600 Marcos Freire I,– Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h.</p> <p>Por e-mail: meioambiente@socorro.se.gov.br. Por telefone: (79) 99808-4628</p>

Serviços ao Usuário – CCUOS

O objetivo de emitir uma Certidão de Uso e Ocupação do Solo é fornecer um documento oficial que indica as características, restrições e regulamentos relacionados ao uso de um determinado terreno ou propriedade. Essa certidão é emitida pela Semma e fornece informações sobre o zoneamento, destinação, restrições e parâmetros construtivos, a fim de garantir clareza e segurança jurídica aos proprietários e para obter licenças ambientais.

Serviço – Emissão de Certidão de Uso e Ocupação do Solo - CCUOS	
Requisitos:	Preenchimento de formulário, envio de documentação necessária (enviada em anexo) e pagamento de taxa para análise que varia de acordo com a área do empreendimento.
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado; proprietário do imóvel, procurador autorizado, interessados na compra ou locação do imóvel, profissionais da áreas (arquitetos, engenheiros) responsáveis pelo empreendimento autorizados, entre outros.
Documentos necessários	<p>Para encaminhar a solicitação da emissão do Certificado de Conformidade de Uso e Ocupação do Solo, é necessário preencher o requerimento online disponível no site www.sigam.com.br; no menu principal clicar em serviços online, realizar o cadastro e posteriormente preencher os dados referentes ao local e descrição da atividade/empreendimento, contendo o máximo de informações para facilitar à análise da equipe técnica.</p> <p>Depois de enviado requerimento a equipe técnica enviará ao requerente o boleto para pagamento da taxa de análise, bem como, a lista de documentos necessários para análise que deverão ser protocolados no sistema para abertura do Processo e posteriormente emissão.</p> <p>O Requerente poderá acompanhar o andamento do processo através do seu portal no sistema SIGAM ou solicitando informações através do e-mail meioambiente@socorro.se.gov.br ou telefone (79) 9-98084628, ou pessoalmente do endereço: Rua A11, nº 600 Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Eletrônico
Local/horário de atendimento:	Presencial: Rua A11, nº 600 Marcos Freire I, – Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: meioambiente@socorro.se.gov.br . Por telefone: (79) 99808-4628

Serviços ao Usuário – LICENÇAS AMBIENTAIS

A emissão de licenças ambientais tem como objetivo regular e controlar atividades potencialmente impactantes ao meio ambiente, garantindo a conformidade com a legislação, prevenindo a poluição, monitorando os impactos ambientais e promovendo a participação pública. É uma medida para equilibrar o desenvolvimento econômico com a proteção ambiental, buscando a sustentabilidade e a preservação dos recursos naturais.

Serviço – Emissão de Licenças Ambientais	
Requisitos:	Preenchimento de formulário, envio de documentação necessária (enviada em anexo) e pagamento de taxa para análise que varia de acordo com a área do empreendimento e potencial poluidor.
Quem pode solicitar?	Proprietário do terreno ou empreendimento, procurador autorizado, profissionais das áreas (arquitetos, engenheiros) responsáveis pelo empreendimento autorizados, entre outros.
Documentos necessários	<p>Para encaminhar a solicitação da emissão da Licença Ambiental, é necessário preencher o requerimento online disponível no site www.sigam.com.br; no menu principal clicar em serviços online, realizar o cadastro e posteriormente preencher os dados referentes ao local e descrição da atividade/empreendimento, contendo o máximo de informações para facilitar à análise da equipe técnica.</p> <p>Depois de enviado requerimento a equipe técnica enviará ao requerente o boleto para pagamento da taxa de análise, bem como, a lista de documentos necessários para análise que deverão ser protocolados no sistema para abertura do Processo e posteriormente emissão.</p> <p>O requerente poderá acompanhar o andamento do processo através do seu portal no sistema SIGAM ou solicitando informações através do e-mail meioambiente@socorro.se.gov.br ou telefone (79) 9-98084628, ou pessoalmente do endereço: Rua A11, nº 600 Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 180 dias
Forma de atendimento e acesso:	Eletrônico
Local/horário de atendimento:	Presencial: Rua A11, nº 600 Marcos Freire I,– Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h. Por e-mail: meioambiente@socorro.se.gov.br . Por telefone: (79) 99808-4628

Serviços ao Usuário – PODA

O objetivo da autorização de poda de árvore é regular e controlar a intervenção em árvores e vegetação, visando equilibrar as necessidades humanas com a preservação ambiental. Esse processo busca assegurar que a poda ou remoção de árvores seja realizada de maneira adequada, minimizando os impactos negativos ao ecossistema, à paisagem e à segurança pública.

Serviço – Autorização de poda de árvore	
Requisitos:	Preenchimento de formulário;
Quem pode solicitar?	Cidadão interessado;
Documentos necessários	<p>a solicitação de poda de árvore pode ser feita presencialmente ou de forma online através do preenchimento do requerimento online disponível no site www.sigam.com.br; no menu principal clicar em serviços online, realizar o cadastro e posteriormente preencher os dados referentes ao local da árvore e motivo da poda para facilitar à análise da equipe técnica.</p> <p>Depois de enviado requerimento a equipe técnica avaliará a solicitação com base em critérios estabelecidos na legislação ambiental e normas regulamentadoras, de acordo com a sua espécie, riscos associados, entre outros.</p> <p>O requerente poderá acompanhar o andamento do processo através do seu portal no sistema SIGAM ou solicitando informações através do e-mail meioambiente@socorro.se.gov.br ou telefone (79) 9-98084628, ou pessoalmente do endereço: Rua A11, nº 600 Marcos Freire I, Socorro/Se, das 8h às 14h</p>
Prazo máximo para resposta?	Até 20 dias
Forma de atendimento e acesso:	Eletrônico ou presencial
Local/horário de atendimento:	<p>Presencial: Rua A11, nº 600 Marcos Freire I, – Nossa Senhora do Socorro/SE, de segunda-feira a sexta-feira, no horário de 08h às 14h.</p> <p>Por e-mail: meioambiente@socorro.se.gov.br.</p> <p>Por telefone: (79) 99808-4628</p>

 Análise Prévia de Processos de Licenciamento Ambiental						
USO EXCLUSIVO DA SEMMA						
Requerente:						
Tipologia do empreendimento ou atividade:						
Responsável: Análise Prévia:						
Porte:	Mi	Peq	Me	Gr	Etapa:	
Item	Documentos Necessários					√
Licença Ambiental						
1	Comprovante de pagamento da taxa de Licenciamento Ambiental (Boleto SEMMA)					
2	Comprovante de regularidade de CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física) do requerente;					
3	Contrato social ou ata de eleição (pessoas jurídicas ou sociedades) do requerente;					
4	Documento de Identificação, CPF, procuração (se necessário) e comprovante de residência do representante;					
5	Documento de comprovação da propriedade, posse e autorização de uso do imóvel (escritura, contrato de locação válido, termo de posse ou documento equivalente);					
6	Avaliação do cumprimento dos condicionantes da Licença Ambiental anterior, acompanhado de documentação comprobatória (laudos, relatórios e registros fotográficos no que couber). (Quando Couber);					
7	Certidão negativa de débitos tributários e Certidão negativa de débitos mobiliários;					
8	Atestado de Viabilidade Técnica ou ligação do empreendimento ao sistema de esgotamento sanitário local emitido pela concessionária Responsável – DESO;					
9	Certidão do Cartório de Registro de Imóveis ou justa posse do imóvel rural.					
10	Certidão de Conformidade de Uso e Ocupação do Solo, emitida pela Prefeitura Municipal ou Alvará de Funcionamento Municipal, quando for o caso. (Quando Couber);					
11	Planta de Situação do imóvel, contendo recuos, número de pavimentos, área total ocupada, construída e permeável e os esquemas de localização, com ART;					
12	Projeto com Sistema de Tratamento de Efluentes adotado, planta baixa, corte e o memorial de cálculo (Para empreendimentos com inviabilidade técnica de interligação na rede de esgotamento sanitária pública), com ART;					
13	Memorial Descritivo, contendo identificação do empreendimento, caracterização do terreno e do seu entorno, caracterização das atividades e dos impactos ambientais, de acordo com o roteiro em anexo;					
14	Apresentar um Plano de Controle Ambiental da Obra;					
15	No caso de comercialização de madeira apresentar o DOF expedido pelo IBAMA;					
16	Protocolo de entrada no IPHAN ou retorno/posicionamento do IPHAN;					
17	Outorga de água (SRH ou ANA), ou outorga para lançamento de efluentes (SRH ou ANA), quando couber;					
18	ART ou RRT do Responsável Técnico específico para o Licenciamento Ambiental perante a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro;					
19	Declaração de acordo com o superficiário. (Quando Couber)					
20	Cadastro Ambiental Rural					
21	Roteiro de Caracterização do Empreendimento – RCE, incluindo mapas, plantas, desenhos, memoriais e fotografias representativas do local, PRAD, Relatórios, PGRS, PCA, dentre outros.					
22	Apresentar PGRS com a respectiva ART do responsável técnico;					
23	Apresentar PGRCC com a respectiva ART do responsável técnico;					
24	Apresentar PGRSS com a respectiva ART do responsável técnico;					
25	Projeto com Sistema Separador água e óleo com a respectiva ART;					
26	Apresentar Laudo de Ruído Ambiental com Art do Resp. Técnico, caso exista fonte de poluição sonora gerada pelo empreendimento.					
27	Apresentar Projeto acústico do empreendimento caso exista fonte de poluição sonora com a respectiva ART.					
28	Apresentar Projeto de tratamento de efluentes atmosféricos gerados no empreendimento com a respectiva ART.					
29	Declaração da secretaria de obras autorizando o lançamento na rede de drenagem existente.					
OBSERVAÇÕES						
Nota 1: O pagamento da taxa de Licença Ambiental deverá ser feito como pré-requisito para análise do processo, mediante anexação momento do protocolo inicial o comprovante de pagamento da taxa.						
Nota 2: Durante o preenchimento do RCE, verificar a necessidade de anexação de outros documentos;						
Nota 3: Poderão ser exigidos documentos complementares para análise do processo a critério do Poder Público						

Análise Prévia de Processos de Licenciamento Ambiental Simplificado

USO EXCLUSIVO DA SEMMA

Requerente:

Tipologia do empreendimento ou atividade:

Responsável: Análise Prévia:

Porte:

Mi

Peq

Item Documentos Necessários

√

Licença Ambiental Simplificada LAS

1	Comprovante de regularidade de CNPJ (pessoa jurídica) ou CPF (pessoa física) do requerente;	
2	Contrato social ou ata de eleição (pessoas jurídicas ou sociedades) do requerente;	
3	Documento de Identificação, CPF, procuração (se necessário) e comprovante de residência do representante;	
4	Documento de comprovação da propriedade, posse e autorização de uso do imóvel (escritura, contrato de locação válido, termo de posse ou documento equivalente);	
5	Certidão negativa de débitos tributários e Certidão negativa de débitos mobiliários;	
6	Atestado de Viabilidade Técnica ou ligação do empreendimento ao sistema de esgotamento sanitário local emitido pela concessionária Responsável – DESO;	
7	Certidão de Conformidade de Uso e Ocupação do Solo ou Alvara de Funcionamento quando for o caso.	
8	Planta de Situação do imóvel, contendo recuos, número de pavimentos, área total ocupada, construída e permeável e os esquemas de localização, com ART;	
9	Projeto com Sistema de Tratamento de Efluentes adotado, planta baixa, corte e o memorial de cálculo (Para empreendimentos com inviabilidade técnica de interligação na rede de esgotamento sanitária pública), com ART;	
10	Memorial Descritivo, contendo identificação do empreendimento, caracterização do terreno e do seu entorno, caracterização das atividades e dos impactos ambientais, de acordo com o roteiro em anexo;	
11	No caso de comercialização de madeira apresentar o DOF expedido pelo IBAMA;	
12	Protocolo de entrada no IPHAN ou retorno/posicionamento do IPHAN;	
13	Outorga de água (SRH ou ANA), ou outorga para lançamento de efluentes (SRH ou ANA), quando couber;	
14	ART ou RRT do Responsável Técnico específico para o Licenciamento Ambiental Simplificado perante a Prefeitura Municipal de Nossa Senhora do Socorro;	
15	Apresentar PGIRS com a respectiva ART do responsável técnico;	
16	Apresentar PGRCC com a respectiva ART do responsável técnico;	
17	Apresentar PGRSS com a respectiva ART do responsável técnico;	
18	Projeto com Sistema Separador água e óleo;	
19	Apresentar Laudo de Ruído Ambiental com Art do Resp. Técnico, caso exista fonte de poluição sonora gerada pelo empreendimento.	
20	Apresentar Projeto acústico do empreendimento caso exista fonte de poluição sonora com a respectiva ART.	
21	Apresentar Projeto de tratamento de efluentes atmosféricos gerados no empreendimento com a respectiva ART.	
22	Declaração da secretaria de obras autorizando o lançamento na rede de drenagem existente.	

OBSERVAÇÕES

Nota 1: O pagamento da taxa da LAS deverá ser feito como pré-requisito para análise do processo, mediante anexação no momento do protocolo inicial o comprovante de pagamento da taxa.

Nota 2: Durante o preenchimento do RCE, verificar a necessidade de anexação de outros documentos;

Nota 3: Poderão ser exigidos documentos complementares durante a análise do processo a critério do Poder Público



Rua A-11, nº600 - Marcos Freire I
Nossa Senhora do Socorro/SE.



Contato Telefônico:
(79) 99808-4628 8h às 14h

Análise Prévia de Processos de Emissão de Certidão de Conformidade de Uso e Ocupação do Solo em Nossa Senhora do Socorro/SE.

Documentação Exigida	
TODA DOCUMENTAÇÃO DEVERÁ SER ENTREGUE VIA ARQUIVO DIGITAL EM FORMATO PDF ASSINADO DIGITALMNETE OU ASSINATURA POR EXTENSO SCANEADA.	
1	Comprovante de regularidade de CNPJ (pessoa jurídica) ou Documento oficial de identificação com foto, CPF e comprovante de residência (pessoa física);
2	Apresentar (quando houver) representante legal: Comprovante de vínculo com o requerente (quando for cônjuge, funcionário ou responsável técnico pelo empreendimento) ou Procuração (nos demais casos); Documento oficial de identificação com foto, CPF e comprovante de residência.
3	Comprovante de propriedade (escritura ou equivalente com fé pública); contrato de locação (ou equivalente em nome do requerente, ou do proprietário qualificado do imóvel).
4	Certidão negativa de débitos imobiliários (caso esteja em área urbana (IPTU)) do imóvel
5	Planta de localização (modelo página 2.) com as coordenadas do imóvel, a fim de identificar a exata localização da área objeto do pedido de certidão; (anexo a este documento).
6	Caso o empreendimento se encontre na etapa de aprovação da área para construção deverá ser apresentada uma Planta de situação assinada pelo requerente e profissional habilitado : a) Localização de vias de comunicação, logradouros e equipamentos urbanos situados nas adjacências do terreno, com as respectivas distâncias da mesma, num entorno de 200,00 m (duzentos metros); b) Indicação do norte verdadeiro ou magnético; c) Localização dos cursos d'água, vegetação característica; d) Indicação e denominação de vias dos arruamentos contíguos a todo o perímetro; e) Dimensões, área totais do terreno e coordenadas geográficas de todos os vértices em SIRGAS 2000 (WGS 84); f) ART e/ ou RRT específicas para a planta de situação.
7	Apresentar o formulário para emissão de CCUOS preenchido (página 3). (anexo a este documento).
8	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA CARCINICULTURA/PISCICULTURA a) Área total do tanque e as vegetações existentes nas proximidades dos viveiros, com as respectivas coordenadas geográficas SIRGAS 2000 (WGS 84); de cada vértice; b) Comprovante de inscrição de pessoa física no CTF/APP do IBAMA.
9	DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA LINHA DE TRANSMISSÃO: a) Declaração de Utilidade Pública. b) Cópia da autorização/ contrato que comprove a desapropriação de todos os terrenos que terão intervenção com o empreendimento (relacionando as coordenadas).
OBSERVAÇÕES GERAIS	
<p>1. A CCUOS não substitui os devidos licenciamentos (estruturativo, ambiental e outros) e tem por função exclusivamente informar aos órgãos licenciadores externos que o município permite o empreendimento do ponto de vista das leis que regem o uso e ocupação do seu território.</p> <p>2. O processo somente será gerado após apresentação de todos os documentos exigidos acima e após pagamento da taxa de CCUOS.</p> <p>3. Os documentos do empreendimento compõem a documentação técnica e deverão ser assinados por profissionais habilitados: arquitetos e urbanistas, engenheiros ou técnicos (nos casos previstos).</p> <p>4. O prazo de análise deste requerimento é de 20 dias úteis contar da data de seu recebimento, salvo haja necessidade de complementação documental.</p> <p>5. O pagamento da taxa de serviço deverá ocorrer no momento de entrada no processo de expedição da CCUOS, que será encaminhada após recebimento/validação completo da documentação.</p>	



Rua A-11, nº600 - Marcos Freire I
Nossa Senhora do Socorro/SE.



Contato Telefônico: ¹
(79) 99808-4628 8h às 14h

Modelo da Planta de Localização



Planta de Localização com coordenadas geográficas
Endereço:
Requerente:



Rua A-11, nº600 – Marcos Freire I
Nossa Senhora do Socorro/SE.



Contato Telefônico: ²
(79) 99808-4628 8h às 14h

FORMULÁRIO PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO- CCUOS

Favor preencher as informações e enviar junto com a documentação exigida.

REQUERENTE			
Nome / Razão social:			
CPF / CNPJ:		Telefone	e-mail:
Endereço:			
REPRESENTANTE LEGAL PERANTE À SEMMA (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)			
Nome:			
Vínculo:			
CPF:		Telefone	e-mail:
Endereço:			
EMPREENDIMENTO/ATIVIDADE			
Nome:			
Endereço:			
Ponto de Referência:			
Coordenadas UTM do empreendimento:			
Área total do terreno:			

Caracterização do USO do empreendimento/atividade

Descreva de forma sucinta qual atividade/empreendimento requerida(o) à área objeto de obtenção da CCUOS.

Caracterização do terreno e ocupação.

Existe construção no terreno? () Sim () Não. Se tiver qual área total construída: _____.

Existe no terreno vegetação arbustiva? () Sim () Não.

Existe no terreno espécies de vegetação protegidas por Lei (APP): () Sim () Não.

Existe no terreno corpos d'água (rios riachos, canais artificiais, lagoas, lagos). () Sim () Não.

Caracterização do entorno terreno.

Existe no entorno ao terreno espécies de vegetação protegidas por Lei (APP): () Sim () Não.

Existe no entorno ao terreno corpos d'água (rios riachos, canais artificiais, lagoas, lagos). () Sim () Não.

Existe(m) via(s) adjacentes ao terreno/empreendimento? () Sim () Não.

Assinatura do requerente por extenso ou assinada digitalmente

Data: ____ / ____ / ____.



Rua A-11, nº600 - Marcos Freire I
Nossa Senhora do Socorro/SE.



Contato Telefônico:
(79) 99808-4628 8h às 14h

SERVIÇOS AO USUÁRIO - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO (SEMTRAB)

A Secretaria Municipal do Trabalho-SEMTRAB objetiva orientar, preparar e inserir a comunidade socorrensense no mercado de trabalho. Diariamente, a equipe busca proporcionar ações para auxiliar o povo de Socorro seguindo, sempre, os pontos abaixo:

- a. Desenvolver e gerir projetos de qualificação e capacitação profissional que atendam as necessidades do mercado de trabalho;
- b. Coordenar e avaliar programas e projetos que contribuam para a inserção de trabalhadores PcD em situações de vulnerabilidade social, no mercado de trabalho;
- c. Coordenar o Sistema Público de Emprego, Trabalho e Renda, avaliando tendências do futuro do trabalho no âmbito do Município;
- d. Estabelecer, acompanhar e monitorar parcerias, convênios e termos de cooperação com outras esferas de governo e órgãos financiadores para o desenvolvimento de programas e projetos referentes à sua área de atuação;
- e. Planejamento Participativo de cursos, oficinas e capacitações para a comunidade municipal.

Serviço: Elaboração de currículos	
Requisitos	Idade mínima - 14 anos.
Quem pode solicitar?	Comunidade socorrensense - a partir dos 14 anos.
Documentos necessários	Comprovante de residência, informações profissionais, dados escolares e demais informações profissionais (caso existam).
Prazo máximo para resposta?	O cidadão já sai com o currículo impresso ou no e-mail/whatsApp.
Forma de atendimento e acesso:	Presencial.
Local/horário de atendimento:	SEMTRAB: Rua J, Nº486, Conj. João Alves, CEP 49160-000, Nossa Senhora do Socorro. Horário: das 7h às 13h.

Serviço: Encaminhamento para o Mercado de Trabalho

Requisitos	De acordo com a solicitação da empresa.
Quem pode solicitar?	Comunidade socorrense que se encaixe no perfil solicitado pela empresa.
Documentos necessários	De acordo com a solicitação da empresa.
Prazo máximo para resposta?	De acordo com as demandas da empresa.
Forma de atendimento e acesso:	Presencial.
Local/horário de atendimento:	Local e horário serão definidos pela empresa.

Serviço: Recebimento de currículos	
Requisitos	Idade mínima 14 anos.
Quem pode solicitar?	Comunidade socorrense a partir dos 14 anos.
Documentos necessários	-
Prazo máximo para resposta?	-
Forma de atendimento e acesso:	Presencial e online
Local/horário de atendimento:	SEMTRAB: Rua J, N°486, Conj. João Alves, CEP 49160-000, Nossa Senhora do Socorro. Horário: das 7h às 13h. E-mail: semtrabsocorro@gmail.com WhatsApp : 7999914-9156

Serviço: Capacitação e Qualificação para o Mercado de Trabalho	
Requisitos	Idade mínima 14 anos.
Quem pode participar?	Comunidade socorrense a partir dos 14 anos.
Documentos necessários	Comprovante de residência, RG, CPF, Comprovante de escolaridade e demais documentos que se fizerem necessários.
Prazo máximo para resposta?	-
Forma de atendimento e acesso:	Presencial ou online
Local/horário de atendimento:	SEMTRAB: Rua J, N°486, Conj. João Alves, CEP 49160-000, Nossa Senhora do Socorro. Horário: das 7h às 13h. E-mail: semtrabsocorro@gmail.com WhatsApp : 7999914-9156 ou ambiente cedido pela Instituição Educacional.
Quando realizar a inscrição?	De acordo com a disponibilidade de turmas, a divulgação das inscrições será feita pelo Instagram da SEMTRAB e de maneira presencial (SEMTRAB)

**SERVIÇOS AO USUÁRIO – DIRETORIA DE REGULAÇÃO DE
TRANSPORTE PÚBLICO - DRTP /SMTT**

Serviço – EMISSÃO DE CARTÃO DE ESTACIONAMENTO PARA IDOSOS

Requisitos:	+60 anos
Quem pode solicitar?	O idoso ou o representante
Documentos necessários	RG e comprovane de residência do Município de Nossa Senhora do Socorro
Prazo máximo para resposta?	Em até 24h para emissão
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

Serviço – EMISSÃO DE CARTÃO DE ESTACIONAMENTO PARA PCD's	
Requisitos:	Ter comprometimento da mobilidade
Quem pode solicitar?	O próprio ou o representante
Documentos necessários	RG, comprovante de residência do Município de Nossa Senhora do Socorro e relatório médico
Prazo máximo para resposta?	Em até 24h para emissão
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

Serviço – EMISSÃO DE CARTÃO DE ESTACIONAMENTO PARA PESSOA COM TEA	
Requisitos:	Pessoa com transtorno do espectro autista
Quem pode solicitar?	O próprio ou o representante
Documentos necessários	RG, comprovante de residência do Município de Nossa Senhora do Socorro, foto 3/4 e relatório médico
Prazo máximo para resposta?	Em até 24h para emissão
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

Serviço – EMISSÃO DE CARTÃO DE ESTACIONAMENTO PARA PESSOA COM FIBROMIALGIA

Requisitos:	Pessoa com Fibromialgia
Quem pode solicitar?	O próprio ou o representante
Documentos necessários	RG, comprovante de residência do Município de Nossa Senhora do Socorro, foto 3/4 e relatório médico
Prazo máximo para resposta?	Em até 24h para emissão
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

Serviço – RENOVAÇÃO DE ALVARÁS DE TAXIS, MOTO-TÁXIS E TRANSPORTE ESCOLAR

Requisitos:	Serem cadastrados na Smtt
Quem pode solicitar?	Os permissionários e autorizatários
Documentos necessários	Os previstos nas respectivas leis: 695 (Dispõe sobre o Regulamento do Serviço de Transporte de Táxi); 682 (Dispõe sobre o Regulamento do Sistema de Transporte e Prestação de Serviço através de Motocicletas, denominado Moto-táxi) e 683 (Dispõe sobre o Regulamento do Serviço de Transporte Escolar)
Prazo máximo para resposta?	Em até 24h para emissão
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

Serviço – EMISSÃO DE CARTEIRAS PARA CONDUTORES AUXILIARES DE TÁXI, MOTO-TÁXI E TRANSPORTE ESCOLAR	
Requisitos:	Atender aos requisitos previstos na lei,
Quem pode solicitar?	Permissionários e Autorizatários
Documentos necessários	Os previstos nas respectivas leis: 695 (Dispõe sobre o Regulamento do Serviço de Transporte de Táxi); 682 (Dispõe sobre o Regulamento do Sistema de Transporte e Prestação de Serviço através de Motocicletas, denominado Moto-táxi) e 683 (Dispõe sobre o Regulamento do Serviço de Transporte Escolar)
Prazo máximo para resposta?	Em até 24h para emissão
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

**SERVIÇOS AO USUÁRIO – JUNTA ADMINISTRATIVA DE
RECURSOS DE INFRAÇÕES DE TRÂNSITO - JARI/SMTT**

Serviço – No setor da J.A.R.I. é ofertado ao público serviços relacionados as infrações de trânsito cometidas. No momento em que uma infração de trânsito é cometida é gerado um auto de infração de trânsito (A.I.T.). Uma vez gerado o A.I.T. é oportunizado ao proprietário do veículo indicar o infrator, apresentar defesa prévia e posteriormente um recurso à JARI, respeitando, assim, o duplo grau de jurisdição imposto pela constituição brasileira. Além disso, outros serviços são ofertados, como esclarecimento de dúvidas, fornecimento de cópia de auto de infração ao solicitando e etc.

Requisitos:	Os requisitos para solicitar tais serviços dependem da lavratura do A.I.T., onde será oportunizado prazo para o interessado apresentar o condutor ou defesa contra o auto de infração.
Quem pode solicitar?	Proprietário do veículo e, nos casos que o condutor for diverso ao proprietário, o possível infrator de trânsito (com a devida autorização do proprietário).
Documentos necessários	Depende do tipo de serviço, mas de maneira geral os documentos necessários são (cópias): Identidade do proprietário do veículo, CNH do condutor, CRLV do veículo, notificação do AIT e outros documentos que o requisitante achar necessário para a sua defesa/indicação do condutor.
Prazo máximo para resposta?	Depende do tipo de serviço, mas em média são de 15 a 30 dias. Sendo 15 dias para solicitações e 30 dias para as defesas.
Forma de atendimento e acesso:	Presencial.
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

**SERVIÇOS AO USUÁRIO – DIRETORIA DE OPERAÇÃO E
FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - DOFTT/SMTT**

Serviço – AUTORIZAÇÃO DE INTERDIÇÃO DE VIAS PÚBLICAS	
Requisitos:	Protocolar requisição 30 dias antes da interdição/evento
Quem pode solicitar?	Todo e qualquer cidadão/refugiado/apátrida
Documentos necessários	<ul style="list-style-type: none"> • Ofício; • Abaixo-assinado com 10 ou mais assinaturas de moradores do local contendo no mínimo os campos para preenchimento com nome; nº da residência e assinatura; • Original e cópia do documento de identificação com foto (RG/CNH/CTPS etc); • Outros documentos que sejam necessários de acordo com a especificidade do evento ou obra
Prazo máximo para resposta?	Vai de acordo com a dinâmica do momento ou serviço.
Forma de atendimento e acesso:	<p>O requerimento para interdição de via pública deverá ser feito por meio de formulário específico, que será disponibilizado ao interessado no Setor de Informações e Protocolo da Superintendência Municipal de Trânsito e Transporte - SMTT, e no site oficial do município, a saber:</p> <p>http://www.socorro.se.gov.br/</p> <ul style="list-style-type: none"> • No caso de interdição para execução de obra ou serviço, deverá ser utilizado o Formulário 1, ou documento próprio do solicitante, conforme modelo disponível no site. • No caso de interdição para realização de eventos, deve ser utilizado o formulário 2, ou documento próprio do solicitante, conforme modelo disponível no site.
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

SERVIÇOS AO USUÁRIO – COORD. DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO/SMTT

Serviço – BOLETIM DE SINISTRO DE TRÂNSITO	
Requisitos:	Apresentar-se na SMTT
Quem pode solicitar?	Todo e qualquer cidadão/refugiado/apátrida
Documentos necessários	<ul style="list-style-type: none">• Ser diretamente vinculado ao B.A.T (condutor; pedestre;• Original e cópia do documento de identificação com foto (RG/CNH/CTPS etc);
Prazo máximo para resposta?	Vai de acordo com a dinâmica do momento. Em média a certidão é dada em até cinco dias úteis
Forma de atendimento e acesso:	O(A) requisitante deve protocolar os documentos citados acima no setor de protocolo da SMTT no bairro João Alves
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

SERVIÇOS AO USUÁRIO – COORD. DE SINALIZAÇÃO/SMTT**Serviço – IMPLEMENTAÇÃO DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA**

Requisitos:	Protocolar ofício contendo as informações do local e fundamentar a necessidade alegada
Quem pode solicitar?	Todo e qualquer cidadão/refugiado/apátrida
Documentos necessários	<ul style="list-style-type: none">• Ofício;• Original e cópia do documento de identificação com foto (RG/CNH/CTPS etc);• Outros documentos que sejam necessários de acordo com a especificidade da requisição
Prazo máximo para resposta?	Vai de acordo com a dinâmica do momento. Em média o serviço é executado em até um mês
Forma de atendimento e acesso:	O(A) requisitante deve protocolar os documentos citados acima no setor de protocolo da SMTT no bairro João Alves
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

SERVIÇOS AO USUÁRIO – ENGENHARIA DE TRÂNSITO/SMTT

Serviço – SOLICITAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DE REDUTORES DE VELOCIDADE (QUEBRA-MOLAS)	
Requisitos:	Requerimento formal para instalação de quebra-molas em uma via específica, acompanhado do preenchimento do “relatório de ocorrências”, conforme modelo fornecido pela SMTT.
Quem pode solicitar?	A solicitação pode ser feita por um cidadão, uma associação local ou até mesmo por um órgão governamental.
Documentos necessários	Ofício de solicitação, assim como preenchimento do “Relatório de Ocorrências” por pelo menos dois moradores, acompanhados das cópias de dos documentos de identidade.
Prazo máximo para resposta?	30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

Serviço – REMOÇÃO DE REDUTORES DE VELOCIDADE (QUEBRA-MOLAS)	
Requisitos:	Requerimento formal indicando os motivos para remoção.
Quem pode solicitar?	A solicitação pode ser feita por um cidadão, uma associação local ou até mesmo por um órgão governamental.
Documentos necessários	Ofício de solicitação
Prazo máximo para resposta?	30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

Serviço – INSTALAÇÃO DE ABRIGOS DE ÔNIBUS	
Requisitos:	Solicitação formal com descrição precisa dos motivos e localização exata para a instalação do abrigo de ônibus.
Quem pode solicitar?	A solicitação pode ser feita por um cidadão, uma associação local ou até mesmo por um órgão governamental.
Documentos necessários	Ofício de solicitação
Prazo máximo para resposta?	30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

Serviço – REMANEJAMENTO OU REMOÇÃO DE ABRIGOS DE ÔNIBUS	
Requisitos:	Requerimento formal indicando os motivos para remoção ou remanejamento do abrigo de ônibus.
Quem pode solicitar?	A solicitação pode ser feita por um cidadão, uma associação local ou até mesmo por um órgão governamental.
Documentos necessários	Ofício de solicitação
Prazo máximo para resposta?	30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

Serviço – ATESTADO DE VIABILIDADE TÉCNICA – AVT PARA IMPLANTAÇÃO DE EMPREENDIMENTOS DE MÉDIO E GRANDE PORTE.	
Requisitos:	Requerimento formal solicitando análise de viabilidade técnica para implantação.
Quem pode solicitar?	A solicitação pode ser feita por um cidadão, uma associação local ou até mesmo por um órgão governamental.
Documentos necessários	<ul style="list-style-type: none"> • Ofício de solicitação; • Memorial descritivo do empreendimento; • Planta de Situação; • Planta de Localização; • Outras documentações poderão ser solicitadas <i>a posteriori</i>.
Prazo máximo para resposta?	30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial ou via e-mail: smtt@socorro.se.gov.br
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

Serviço – RECONFIGURAÇÃO GEOMÉTRICA DE VIAS, ASSIM COMO DE SERVIÇOS DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA.	
Requisitos:	Requerimento formal com os motivos e localização das intervenções viárias.
Quem pode solicitar?	A solicitação pode ser feita por um cidadão, uma associação local ou até mesmo por um órgão governamental.
Documentos necessários	Ofício de solicitação
Prazo máximo para resposta?	30 dias
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

SERVIÇOS AO USUÁRIO – OUVIDORIA/SMTT

Serviço – ATENDIMENTO AO CIDADÃO	
Requisitos:	
Quem pode solicitar?	Todos cidadãos, residente ou não em Socorro
Documentos necessários	Não exige apresentação de documentos
Prazo máximo para resposta?	Seguimos os prazos da Lei 12.527 (Lei de Acesso à Informação)
Forma de atendimento e acesso:	Email: Ouvidoria.smtt@socorro.se.gov.br Celular e WhasApp (79) 99645-6695
Local/horário de atendimento:	Se presencia: Prédio Administrativo da SMTT, na Avenida Nossa Senhora do Socorro, 30, bairro João Alves. Das 08:00h às 14:00h de segunda a sexta-feira.

SERVIÇOS - ASSISTÊNCIA SOCIAL

Vimos por meio deste, encaminhar a relação dos serviços prestados por esta Secretaria, os quais estão pautados nos pressupostos Constitucionais e na Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), no 8.742 de 1993, que estabelece normas e critérios para organização da Assistência Social. E ainda considerando que a política de Assistência Social se subdivide em três tipos de serviços: proteção social, vigilância socioassistencial e defesa social e institucional. Os serviços de proteção social são destinados à segurança de sobrevivência, de acolhida e de convívio familiar.

No âmbito da Proteção Social Básica, o município de Nossa Senhora do Socorro conta com: 01 (uma) Coordenação da Proteção Social Básica, 04 (quatro) Centros de Referência da Assistência Social- CRAS, 02 (dois) Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, 01 (uma) Central do Cadastro Único, 01 (um) Centro Cidadão e os Benefícios Assistenciais que de forma integrada a estes Serviços são prestados a públicos específicos e contribuem para a superação de situações de vulnerabilidade através de Benefícios Eventuais e de Benefício de Prestação Continuada –BPC. Assim, contamos com uma rede que pode ser observada no quadro 01.

Quadro 01: Rede da Proteção Social Básica do Município de Nossa Senhora do Socorro/SE

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS	ENDEREÇO	ÁREAS DE ABRANGÊNCIA
<p align="center">CRASPROF^a. MARIA LUIZA DANTASSANTOS</p> <p align="center">Telefone:(79) 99805-8152</p> <p align="center">crasprofuiizadantas@socorro.se.gov.br</p>	<p align="center">Av. 175, Conj. Marcos Freire I Praça da Cultura</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Conjuntos Marcos Freire I, II, III. ● Conjunto Venúzia Franco ● Conjunto Seixas Dórea ● Jardim Piabeta ● Jardim Mariana ● Conjunto Albano Franco ● Povoado São Braz ● Povoado Taiçoca de Dentro ● Novo Horizonte ● Parque Ilza ● Loteamento Jaluzi ● Loteamento São Braz ● Piabetinha ● Loteamento Cajueiro ● Loteamento São Vicente ● Residencial Vitória da Paz
<p align="center">CRAS ZILDA ARNS</p> <p align="center">Telefone: (79) 99682-3096</p> <p align="center">E-mail: zildaarnscras@gmail.com</p>	<p align="center">Av. J, 79 Conj. João Alves Filho</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Conjunto João Alves Filho ● Conjunto Fernando Collor ● Povoado Taiçoca ● Volta da Pedra ● Sede(Porto Grande e Complexo Habitacional Padre Enaldo de Menezes) ● Maria do Carmo ● Areal Mangabeira
<p align="center">CRAS DR. FRANKLIN DE OLIVEIRA RIBEIRO</p> <p align="center">Telefone: (79) 99984-1138</p> <p align="center">E-mail: crasdrfranklindeoliveira@socorro.se.gov.br</p>	<p align="center">Rua 23, nº1890 - Conj. Parque dos Faróis</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Conjunto Parque dos Faróis ● Loteamento Palmares ● Loteamento Nossa Senhora de Fátima ● Sobrado ● Parque São José ● Pai André ● Santo Inácio ● Loteamento Esperança
<p align="center">CRAS MARIA JOSÉ REIS DE OLIVEIRA RIBEIRO</p> <p align="center">Telefone: (79)999637415</p> <p align="center">E-mail:crasjardimsocorro@gmail.com</p>	<p align="center">Rua 01, SN Conj. Jardim I</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Conj. Jardim I, II E III ● Rosa de Maio ● Guajará ● Palestina ● Santa Cecília ● Boa Viagem ● Oiteiros ● Tabocas ● Estiva ● Calumbi ● Bitá ● Lavandeira

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	ENDEREÇO	ÁREAS DE ABRANGÊNCIA
CENTRO DE CONVIVÊNCIA DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	Avenida Coletora A, Eixo Estrutural A, nº 8125, Distrito Industrial, Conjunto João Alves	Complexo Taiçoca

Fonte: Dados da Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS (2023).

Os serviços ofertados no CRAS são Serviços de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF); Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos; Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

FORMAS DE ACESSO: As pessoas que podem acessar são as famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social residentes nos territórios de abrangência dos CRAS, em especial: Famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais; Famílias que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas; Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros; Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.

Quanto à composição da Rede Socioassistencial da Proteção Social Especial de Média Complexidade, o Município possui as seguintes Unidades de Assistência Social. Conforme o quadro 02.

Quadro 02: Rede da Proteção Social Especial de Média Complexidade

CREAS	ENDEREÇO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
-------	----------	---------------------

<p>CREAS LEONEL BRIZOLA Telefone: (79)99903-1457 E-mail: creasleonelbrizola@gmail.com</p>	<p>Rua 22, nº178 Parque dos Faróis</p>	<p>Complexo Jardim¹</p>
<p>CREAS DO MARCOS FREIRE Telefone: (79) 99927-9130 E-mail: creas@socorro.se.gov.br</p>	<p>Av. Coletora A, S/N Conjunto Marcos Freire I</p>	<p>Complexo Taiçoca²</p>

Fonte: SMAS, 2023.

Os serviços ofertados nos CREAS são Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI); Serviço Especializado em Abordagem Social; Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC); Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias; Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

Além disso, SMAS mantém dois Serviços de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes que faz parte da Proteção Social Especial de Alta Complexidade. A faixa etária do público atendido é de 0 a 18 anos, ambos os sexos. Cada unidade tem capacidade de atendimento de até 20 (vinte) usuários em situação de risco pessoal e social, totalizando a capacidade de atendimento de 40 (quarenta) acolhidos, oferecendo assim, proteção integral de crianças e adolescentes sob medida protetiva de acolhimento institucional, de acordo com os princípios estabelecidos no Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, encaminhados pelo Sistema de Garantias de Direitos. Conforme o quadro 3.

¹**Complexo Jardim:** Conjunto Parque dos Faróis; Loteamento Palmares; Loteamento Nossa Senhora de Fátima; Sobrado; Parque São José; Pai André; Santo Inácio; Loteamento Esperança; Conj. Jardim I, II e III; Rosa de Maio; Guajará; Palestina; Santa Cecília; Boa Viagem; Oiteiros; Tabocas; Estiva; Calumbi; Bitá; Lavandeira.

²**Complexo Taiçoca/SEDE:** Conjuntos Marcos Freire I, II, III; Conjunto Venúzia Franco; Conjunto Seixas Dórea; Jardim Piabeta; Jardim Mariana; Conjunto Albano Franco; Povoado São Braz; Povoado Taiçoca de Dentro; Novo Horizonte; Parque Ilza; Loteamento Jaluzi; Loteamento São Braz; Piabetinha; Loteamento Cajueiro; Loteamento São Vicente; Residencial Vitória da Paz; Conjunto João Alves; Conjunto Fernando Collor; Povoado Taiçoca; Volta da Pedra; Sede.

Quadro 03: Serviço de Acolhimento Institucional- Este serviço não pode ser publicado o endereço, pois se trata de uma proteção judicial preconizado no Estatuto da Criança e do Adolescente.

Serviço de Acolhimento Institucional para Criança e Adolescente de Ambos os Sexos
Unidade de Acolhimento Mista Professora Rosineide Silva dos Santos Cruz
Unidade de Acolhimento Mista Valmira dos Santos Castro de Souza

Fonte: SMAS, 2023.

FORMAS DE ACESSO: O serviço pode ser acessado de forma espontânea pela pessoa em situação de rua, a qualquer momento. Pode também ser acessado por encaminhamento do Serviço Especializado em Abordagem Social, por outros serviços da Assistência Social ou de outra política públicas e por órgãos do Sistema Judiciário.

O Cadastro Único está regulamentado pelo Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e outras normas. De acordo com o site do Governo do Brasil, ele define-se como: “um instrumento de coleta de dados e informações com o objetivo de identificar todas as famílias de baixa renda existentes no País. Devem ser cadastradas as famílias com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa. Famílias com renda superior a esse critério poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que sua inclusão esteja vinculada à seleção ou ao acompanhamento de programas sociais implementados pela União, estados ou municípios.”

Quadro 04: Central do Cadastramento Único / Programa Bolsa família

Central do Cadastramento Único	Endereço/Telefone
Avenida Simeão Sobral , nº 570, Conjunto João Alves .	

1. **FORMAS DE ACESSO:** As famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica que atendem as condicionalidades do Programa Federal, tendo como objetivo reforçar o acesso à educação, à saúde e à assistência social.

INCLUSÃO PRODUTIVA

A inclusão produtiva deve promover ações que possibilitem a inserção de indivíduos no mundo de trabalho, contribuindo para o processo de emancipação social dos mesmos, diminuindo a dependência de programas e benefícios dos governos federal, estadual e municipal, gerando trabalho e renda. Suas ações consistem na promoção de estratégias, medidas para enfrentar a pobreza, desenvolvimento de habilidades e orientação para os usuários, além do acesso a oportunidades por meio do encaminhamento, monitoramento do percurso dos usuários no acesso ao mundo do trabalho, buscando a articulação com outros programas e serviços da assistência social e de demais áreas havendo também o acompanhamento dos usuários que ingressarem no mundo do trabalho.

Formas de Acesso : É importante destacar que o público do programa é composto por populações urbanas e rurais em situação de vulnerabilidade e risco social com idade entre 14 e 59 anos, com prioridade para usuários de serviços, projetos e programas de transferência de renda socioassistenciais.

Dos cursos participaram socorrenses de vários bairros e com idade mínima de 14 anos dos cursos de Informática Básica e 16 anos para os demais e as turmas foram compostas com um número total de 20 alunos em sala no Programa Saber Viver e 15 alunos no Programa Travessia de Vidas. Todos os cursos foram ministrados por instrutores do SENAC e as inscrições feitas de forma presencial no Centro Cidadão, SEMTRAB, CRAS, CREAS e Unidades de Acolhimento do município para que fosse atingida a maior quantidade de pessoas e localidades possíveis e o público prioritário não ficasse desassistido.

Quadro 05: Centro Cidadão Alcides Fontes

CENTRO DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	Endereço/Telefone
Av. A, S/N – Conjunto Jardim I Email: Centro.ciddao@outlook.com (79) 98889-2306	

SEGURANÇA ALIMENTAR

Segundo a Lei Orgânica de Segurança Alimentar e Nutricional – LOSAN (Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006), por Segurança Alimentar e Nutricional – SAN entende-se: “a realização do direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade e, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras de saúde que respeitem a diversidade cultural e que sejam ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentáveis.” Formas de Acesso: São servidas 500 refeições/dia para as famílias em situação de vulnerabilidade social e econômica.

Quadro 06 – Restaurante Popular Frei Miguel

RESTAURANTE POPULAR FREI MIGUEL	Endereço
Av. Coletora C, s/n Conj. João Alves Filho	

COORDENADORIA MUNICIPAL DE POLÍTICAS PÚBLICAS PARA MULHERES – CMPPM

A Coordenadoria é um órgão articulador que trabalha com toda a rede de atendimento do município. Seu objetivo primordial é assessorar, assistir, apoiar, articular e acompanhar ações e projetos direcionados a mulher.

Quadro 07-Coordenadoria da Mulher

COORDENADORIA DA MULHER	Endereço
Rua Japarutuba nº 12 Conjunto João Alves	

CASA DOS CONSELHOS MUNICIPAIS/CONSELHOS DE DIREITOS:

A Casa dos Conselhos é uma instância municipal de caráter permanente que presta atendimento no que diz respeito ao controle social dos conselhos vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS. Sendo um instrumento público, conta com a participação da Sociedade Civil e Poder Público. Possui uma Secretaria Executiva em sua estrutura, responsável por prestar o apoio administrativo, técnico e logístico ao funcionamento dos conselhos. O serviço é destinado ao controle social que tem sua concepção advinda da Constituição Federal de 1988 e da LOAS/1993 enquanto instrumento de efetivação da participação popular no processo de gestão político-administrativo-financeiro e técnico-operativa, com caráter democrático e descentralizado.

Funciona como espaço físico e estrutura de apoio comum, garantindo acessibilidade a todos os conselhos. O município possui o Conselho Municipal de Assistência Social– CMAS, Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência– CMDPD, Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa– CMDPI, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente– CMDCA.

CASA DOS CONSELHOS	Endereço/Email
	Rua Japaratuba nº 12 Conjunto João Alves CMDCA: cmdca.socorrose@gmail.com CMDPCD: cmdpcd.socorrose@gmail.com CMDPI: cmdpi.socorrose@gmail.com CMAS: cmas-socorro.se@hotmail.com

CONSELHOS TUTELARES:

O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, definidos pela Lei 8.069/1990. O município possui 04 Conselhos Tutelares, divididos em distritos. A escolha dos conselheiros é estabelecida em lei municipal e realizada sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e a fiscalização do Ministério domingo do mês de outubro do ano subseqüente ao da eleição presidencial. Público. Sendo a

ÁREA DE ATUAÇÃO DOS CONSELHOS TUTELARES

DISTRITOS	ENDEREÇO	ABRANGÊNCIA	CONTATO
1º	<i>Praça Getulio Vargas, s/n, Sede.</i>	Sede; Porto Grande, Aratu, Estiva, Lavandeira, Calumbi, Lazareto, Bitá, Tabocas, Sobrado, Santa Cecília, Nossa Senhora de Fátima, Parque São José, Palmares, Nova Esperança, Oiteiros e outros povoados que surgirem nessa região.	(79) 99638-0050
2º	<i>Rua 11, nº 05, Conjunto Fernando Collor de Mello.</i>	João Alves Filho, Fernando Collor, Conjunto Maria do Carmo, Taiçoca de Fora, Areal da Mangabeira e outros povoados ou bairros que surgirem nessa região;	(79) 99681-8286
3º	<i>Rua E, nº 34, Conjunto Jardim II.</i>	Jardim I, II, III, Parque dos Faróis, Guajará, Pai André, Quissamã, Santo Inácio, São Benedito, Rosa de Maio, Povoado Cardoso e outros povoados ou bairros que surgirem nessa região;	(79) 99882-0525
4º	<i>Avenida Coletora A, S/N, Anexo ao Posto de Saúde Albert Sabin, Conjunto Marcos Freire I.</i>	Marcos Freire I, II e III, Albano Franco, Piabeta, São Bráz, Novo Horizonte, Taiçoca de Dentro e outros povoados ou bairros que surgirem nessa região;	(79) 99908-3539

E-mail do 1º CT: conselho1socorro@outlook.com

E-mail do 2º CT: segundoctsocorro@hotmail.com

E-mail do 3º CT: terceiroconselhotutelar@gmail.com

E-mail do 4º CT: conselhotutelarnsse@hotmail.com

SERVIÇOS PRESTADOS AOS POPULARES – COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE NOSSA SENHORA DO SOCORRO/SE

A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil de Nossa Senhora do Socorro/SE, tem como principal objetivo a efetiva atuação nas ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação o que, de forma municipal, se dá pela prefeitura do município, através desta Coordenadoria, bem como, com ampla participação da comunidade.

1. SERVIÇO

Atendimento a população como um todo.

2. REQUISITOS

Qualquer indício de risco aparente, seja ele mínimo, médio ou de alta complexidade.

3. QUEM PODE SOLICITAR

Qualquer cidadão interessado.

4. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Prévio registro de ocorrência. Para efetuar a ocorrência em questão, o popular pode dirigir-se à base presencialmente, bem como, de forma eletrônica através do email: defesacivil@socorro.se.gov.br ou contato telefônico (WhatsApp): 79 99803-0186.

5. PRAZO MÁXIMO PARA RESPOSTA

Até 10 dias, tratando-se de vistoria técnica.

Até 30 dias, tratando-se de vistoria técnica + confecção de relatório.

6. FORMA DE ATENDIMENTO E ACESSO

Eletrônico e Presencial.

7. LOCAL/HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Presencial: Avenida Perimetral A (SESI) – Conj. Marcos Freire I – Nossa Senhora do Socorro, no horário: das 08h às 14h, de Segunda a Sexta.

Por email: defesacivil@socorro.se.gov.br

Por telefone (WhatsApp): 79 99803-0186.

SERVIÇOS AO USUÁRIO – Secretaria Municipal de Educação**Serviço** – Atendimento Educacional Especializado – AEE (Salas de Recursos Multifuncionais)

Requisitos:	Destinado aos alunos que possuem algum tipo de deficiência, transtorno ou atraso o desenvolvimento.
Quem pode solicitar?	Pode ser solicitado pelos familiares dos alunos com deficiência ou transtorno.
Documentos necessários	Cópia do RG, CPF e comprovante de endereço.
Prazo máximo para resposta?	Segue o cronograma de matrícula da Unidade de Ensino.
Forma de atendimento e acesso:	Diretamente na Unidade de Ensino.
Local/horário de atendimento:	Escolas, das 7:00 às 17:00 (dias úteis)

Serviço – Núcleo de Atendimento Educacional Especializa o - NAAE	
Requisitos:	Destinado aos alunos que possuem deficiência, transtorno ou atraso no desenvolvimento.
Quem pode solicitar?	Familiares ou equipe das Unidades de Ensino.
Documentos necessários	Cópia do RG, CPF e comprovante de endereço.
Prazo máximo para resposta?	30 dias úteis
Forma de atendimento e acesso:	Secretaria Municipal de Educação na Coordenação de Educação Inclusiva.
Local/horário de atendimento:	Secretaria Municipal de Educação das 8:00 às 14:00 (dias úteis)

Serviço – Educação Infantil (Creche e Pré-escola)	
Requisitos:	Destinado aos alunos que possuem idade de 6 meses a 5 anos.
Quem pode solicitar?	Pode ser solicitado pelos pais e/ou responsáveis legais dos alunos.
Documentos necessários	Cópia do RG, CPF dos responsáveis, comprovante de endereço, fotos, nº do NIS, cópia do cartão de vacinação e certidão de nascimento da criança.
Prazo máximo para resposta?	Segue o cronograma de matrícula da Unidade de Ensino.
Forma de atendimento e acesso:	Pelo SIGEDUC Endereço eletrônico: https://semedsocorro.com.br/matricula2023/
Local/horário de atendimento:	Escolas das 7:00 às 17:00 (dias úteis)

Serviço – Ensino Fundamental (do 1º ao 9º ano)	
Requisitos:	Destinado aos alunos que possuem idade a partir dos 6 anos completos, (respeitando a data corte de 31 de março).
Quem pode solicitar?	Pode ser solicitado pelos pais e/ou responsáveis legais dos alunos.
Documentos necessários	Cópia do RG, CPF dos responsáveis, comprovante de endereço, fotos, nº do NIS, cópia do cartão de vacinação e certidão de nascimento da criança.
Prazo máximo para resposta?	Segue o cronograma de matrícula da Unidade de Ensino.
Forma de atendimento e acesso:	Pelo SIGEDUC Endereço eletrônico: https://semedsocorro.com.br/matricula2023/
Local/horário de atendimento:	Escolas das 7:00 às 17:00 (dias úteis)

Serviço – Educação de Jovens e Adultos/EJA - Aceleração	
Requisitos:	Destinado aos alunos que possuem idade a partir dos 15 anos completos.
Quem pode solicitar?	Pode ser solicitado pelos pais e/ou responsáveis legais dos alunos menores de 18 anos ou pelo próprio aluno maior de 18 anos.
Documentos necessários	Cópia do RG, CPF dos responsáveis, comprovante de endereço, fotos, nº do NIS, cópia do cartão de vacinação e certidão de nascimento, RG e CPF do aluno.
Prazo máximo para resposta?	Segue o cronograma de matrícula da Unidade de Ensino.
Forma de atendimento e acesso:	Pelo SIGEDUC Endereço eletrônico: https://semedsocorro.com.br/matricula2023/
Local/horário de atendimento:	Escolas das 7:00 às 21:00 (dias úteis)

Serviço – Educação de Jovens e Adultos/EJA – Projovem Urbano	
Requisitos:	Destinado aos alunos que possuem idade a partir dos 15 anos completos a 35 anos.
Quem pode solicitar?	Pode ser solicitado pelos pais e/ou responsáveis legais dos alunos menores de 18 anos ou pelo próprio aluno maior de 18 anos.
Documentos necessários	Cópia do RG, CPF dos responsáveis, comprovante de endereço, RG e CPF do aluno.
Prazo máximo para resposta?	Segue o cronograma de matrícula do programa até a conclusão da primeira unidade.
Forma de atendimento e acesso:	Diretamente na Unidade de Ensino, no link postado nas redes sociais e também nos pontos de apoio espalhados na comunidade
Local/horário de atendimento:	Escolas das 7:00 às 21:00 (dias úteis)

Serviço – Cumprimento de alternativas penais	
Requisitos:	Ofício de encaminhamento da Central de Alternativas Penais (Ciap)
Quem pode solicitar?	Pessoas em cumprimento de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) através da Ciap
Documentos necessários	Documento de identificação com foto; Ofício de encaminhamento da (Ciap) para o Núcleo do Programa Resgate da Cidadania (NPRC)
Prazo máximo para resposta?	2 (dois) dias úteis
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Núcleo do Programa Resgate da Cidadania/ Semed/ Das 8:00h às 14:00h

Serviço – Atendimento a servidores, ex-servidores ou não servidores.	
Requisitos:	Presencial
Quem pode solicitar?	Servidores e não servidores
Documentos necessários	Documento Oficial com foto
Prazo máximo para resposta?	Tempo de espera 15 (quinze) minutos Tempo de atendimento 20 (vinte) minutos
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Departamento de Gestão de Pessoas/Semed/Das 8:00 às 14:00 h

SERVIÇOS AO USUÁRIO – Secretaria Municipal de Educação

Serviço – Emissão de portaria, declarações, ofícios e certidões com relação a situação funcional

Requisitos:	Requerimento
Quem pode solicitar?	Servidores ou ex-servidores
Documentos necessários	RG (cópia física ou digital); CPF (cópia física ou digital) Servidores ou ex-servidores: Termo de posse; Decreto; Contracheque; Carteira de Trabalho Profissional; Comprovante de residência; Declaração de lotação; Comprovante de registro no conselho de classe
Prazo máximo para resposta?	20 (vinte) dias, podendo ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, quando tratar de acesso à informação; 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, para os demais casos
Forma de atendimento e acesso:	Presencial
Local/horário de atendimento:	Departamento de Gestão de Pessoas/ Semed/Das 8:00 h às 14:00 h;

REQUERIMENTO DO FUNCIONÁRIO

AUTORIDADE A QUE É DIRIGIDO SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		PROTOCOLO Nº	
REQUERENTE:		CPF Nº	
END:		TELEFONE:	
CARGO OU FUNÇÃO PROFESSOR (A)		LETRA G	NÍVEL II
		CARGA HORÁRI/ 160hs	
@RGÃO E UNIDADE DE LOTAÇÃO SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO/ E.M.PROFESSORA NEUZICE BARRETO LIMA			
OBJETO DE REQUERIMENTO: REDUÇÃO ^{1/4}		BASE LEGAL: INCISO II, ART.91, LEI Nº 580/2003	
Solicita concessão do pedido do presente requerente. Nestes termos p. deferimento. _____/_____/_____ Data _____ Ass. do requerente		Autoridade competente <input type="checkbox"/> Concordo <input type="checkbox"/> Discordo Data:_____/_____/_____ _____ Ass. do Secretário	

INFORMAÇÃO

<p style="text-align: center;">PARECER COMISSÃO</p> <p><input type="checkbox"/> Opino pelo deferimento</p> <p><input type="checkbox"/> Opino pelo indeferimento</p> <p>Data:_____/_____/_____</p>	<p style="text-align: center;">DESPACHO</p>
--	--

OBSERVAÇÕES

-----REQUERIMENTO: REDUÇÃO

1/4

RECIBO DO PROTOCOLO Nº 197/2022

<p>_____/_____/_____ Data</p> <p>_____ ASS: DO SERVIDOR ATENDENTE</p>	<p>_____/_____/_____ Data</p> <p>_____ ASS: DO SERVIDOR REQUERENTE</p>
---	--

1. Lista dos serviços oferecidos pela Unidade Municipal, com descrição detalhada de cada um deles;

- Os serviços ofertados pela Diretoria de Controle Urbano e Imobiliário, setor este, pertencente a Secretaria Municipal de Infraestrutura, são direcionados à análise documental e posterior liberação de licença dos procedimentos imobiliários de Alvará de Construção, Certidão de Regularização, Carta de Habite-se, Desmembramento/Remembramento, Declaração de Retificação de Área, dentre outros.

- Alvará de Construção;
- Certidão de Regularização;
- Carta de Habite-se;
- Desmembramento/Remembramento;
- Declaração de Retificação de Área;

2. Contatos e dados gerais (endereço completo, natureza, telefone, e-mail, etc.);

-

3. Quem pode solicitar tais serviços;

- Os serviços supracitados, estão disponíveis a população em geral.

4. Procedimentos e requisitos necessários para usufruir dos serviços oferecidos;

- Os procedimentos e requisitos necessários, estão elencados no artigo 13, da Lei nº 558, de 10 de Dezembro de 2002 (CÓDIGO DE OBRAS), onde o interessado deverá se encaminhar ao Setor da Diretoria de Controle Urbano e Imobiliário, sediada na Av. Coletora A, nº 944, no Conjunto João Alves Filho, nesta Urbe, onde deverá ser preenchido um protocolo, contendo os seguintes documentos:

- Duas cópias do projeto arquitetônico;
- Descrição por escrito da obra que se pretende executar
- Cópia do Registro de Imóveis que comprove a propriedade do imóvel;
- Cópia do carnê de Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, em dia;
- Uma via de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART - CREA do autor do projeto e do profissional responsável pela obra;
- Laudo de exigências expedido pelo Corpo de Bombeiros;
- Anuência do Conselho Municipal de Desenvolvimento Urbano, nos casos citados no Plano Diretor.

- Importante esclarecer, que a documentação acima exigida, não se refere a todos os serviços ofertados, mas de modo geral.

5. Documentação necessária para a obtenção dos serviços, incluindo formulários, requerimentos ou qualquer outro documento relevante;

- Para cada serviço solicitado, existe uma documentação a ser exigida para análise:

a) Desmembramento / Remembramento

- Requerimento Padrão;
- Cópia de RG (ou CNPJ) do proprietário;
- Certidão de inteiro teor atualizada;
- Cópia de Certidão Negativa de Débito Tributários;
- Memorial Descritivo impresso e digitalizado;
- ART do Levantamento Cadastral p/ Desmembramento ou Remembramento;
- 03(três) vias da planta de Desmembramento ou Remembramento da área de terra Desmembramento ou Remembramento, indicando a situação da mesma após o desmembramento ou remembramento;

b) Alvará de Construção – Comercial

- Requerimento Padrão;
- Cópia de RG e CPF do responsável (em caso de empresa CNPJ);
- Certidão de inteiro teor atualizada;
- Cópia de Certidão Negativa de Débito Tributários;
- ART do Projeto e da Obra;
- Cópia da Carteira do CREA do responsável Técnico;
- Viabilidade de água, esgoto e energia (quando não houver viabilidade de esgoto apresenta o projeto de esgoto);
- Aprovação do corpo de bombeiros (após a análise de prévia do setor de projetos);
- Aprovação da ADEMA (Indústrias e Loteamentos);
- Projeto de Drenagem;
- 01 jogo do Projeto Arquitetônico completo. Após aprovação da Obra o proprietário fornecerá mais 03 jogos, **incluindo projetos complementares; Planta Baixa corte e fechada (1/50 ou 1/75) e Planta de Situação (1/200) e Projetos Complementares;**
- EIA (estudo de impacto ambiental), Para os itens citados no artigo 17 do PDDU;
- EIV (Estudo de Impacto de Vizinhaça), Para os itens citados no artigo 17 do PDDU.

c) Alvará de Construção- Residencial

- Requerimento Padrão;
- Cópia do RG ou CPF do responsável (em caso de empresa CNPJ)
- Cópia do Registro de Imóveis que comprove a propriedade do imóvel;
- Cópia da Certidão Negativa de Débito Tributários;
- ART do Projeto e da obra;
- Certidão de Uso e Ocupação do solo (condomínios, conjuntos e residenciais multifamiliar);
- Indicação das instalações hidrossanitárias (quando não houver viabilidade de esgoto apresenta o projeto de esgoto);
- Memorial Descritivo da Obra a ser construída
- 03 Jogos de projeto arquitetônico completo. Conforme arts. 32 e 33 do Código de Obras:

- I.Planta de localização do terreno na escala 1:5000 com identificação da área de Adensamento em que se localiza nos termos do P.D.D.U;
- II.Planta de situação do imóvel na escala 1:200 contendo as seguintes informações: Limites do terreno com suas cotas exatas e posições de meios-fios; Orientação do terreno em relação ao norte magnético; Delimitação da edificação no terreno devidamente cotada; Indicação da existência ou não de edificações vizinhas e respectivos números de porta, quando for o caso; Área do terreno total; Área total construída por pavimento e área construída total; Coeficiente de aproveitamento; Taxa de ocupação da construção; Taxa de permeabilidade do terreno; Gabarito de altura da edificação;
- III.Planta baixa dos diversos pavimentos na escala 1:50, indicando as dimensões e a finalidade de cada compartimento;
- Seções ou cortes longitudinais e transversais da edificação na escala 1:50 com indicação obrigatória do perfil do terreno, do meio-fio, e quando exigido, da referência de nível-RN;
 - Planta de elevação das fachadas voltadas para os logradouros públicos na escala 1:50.

Art. 33 - Os projetos relativos à reforma ou ampliação deverão observar as seguintes convenções:

- I.Partes da edificação a serem mantidas - em linhas cheias;
- II.Partes a demolir - em linhas amarelas;
- III.Partes a executar - em linhas vermelhas.
- IV.Parágrafo Único. Os desenhos esquemáticos representativos das edificações de interesse social deverão conter as informações previstas nos incisos do artigo 32 deste código.

d) Alvará de Construção no Distrito Industrial de Socorro - Áreas relacionadas a Codise

- Requerimento Padrão;
- CNPJ do proprietário;
- Contrato social da empresa ;
- Certidão de inteiro teor atualizada;
- Cópia da Certidão Negativa de Débito Tributários ;
- Cópia da certidão Negativa de Débito da empresa;
- ART do projeto e da Obra;
- Cópia da Carteira do CREA do responsável técnico;
- Viabilidade de água, esgoto e energia (quando não houver viabilidade de esgoto apresenta o projeto de esgoto);
- Aprovação do corpo de Bombeiro (após análise prévia do setor de Projetos);
- Certidão de Uso e Ocupação do solo ((Indústrias e Loteamentos);
- Aprovação de ADEMA (Indústrias e Loteamentos);
- Projeto de drenagem;
- 01 jogo de Projeto Arquitetônico completo. Após aprovação da Obra o proprietário fornecerá mais 03 jogos, **incluído projetos complementares** ;
- Planta Baixa corte e fechada (1/50 ou 1/75) e Planta de Situação (1/200) Projetos Complementares;**
- Declaração de Reserva da área (entregue pela Codise)
- Resolução do Conselho (entregue pela Codise)
- Contato firmado pela Codise e Empresa.

e) Alvará de Construção: Loteamento/ Condomínio / comércio

- Cópia de RG do CPF do responsável (em caso de empresa CNPJ)
- Cópia da Escritura registrada; Cópia da Certidão Negativa de Débito Tributário;
- ART do Projeto e da Obra; Cópia da carteira do CREA do responsável técnico;
- Aprovação do corpo de Bombeiros (após análise prévia do setor de projeto);

- Aprovação da ADEM (Indústria e Loteamento) SEMMA (Licença de Instalação)
- 01 jogo de Projeto Arquitetônico completo. Após aprovação da Obra o proprietário fornecerá mais 02 jogos incluindo Projetos Complementares: Planta baixa corte e fachada (1/50 ou 1/75) e planta de Situação (1/200) e Projetos Complementares
- Arquivo digital do projeto (Alto CAD e Memorial Descritivo Word)
- Memorial Descritivo
- 03 (três) jogos de plantas do projeto de Drenagem Pluvial completo aprovado pelo controle Urbano da prefeitura de NOSSA SENHORA DO SOCORRO:
- Relatório de Impacto Ambiental e de vizinhança (EIA/RIMA/RIV):
- Projeto aprovado pela SMTT Atestado de Viabilidade da DESO (ÁGUA/ESGOTO):
- Atestado de Viabilidade de ENERGIA
- Aprovação da Vigilância Sanitária Municipal;
- Cópia de Projeto de Rede de Abastecimento de água Aprovada pela DESO
- Apresenta parecer de Viabilidade do DNIT/DER quanto ao acesso das rodovias.

f) Carta de Habite-se

- Requerimento Padrão;
- Cópia do Alvará de construção;
- Escritura pública registrada no C.R.I (certidão de comprovação de propriedade);
- Certidão Negativa de Débitos Tributários (IPTU)
- Declaração de reconhecimento do ISSQN (pessoa jurídica)
- Cópia de RG e CPF do proprietário (em caso de Empresa o CNPJ);
- Declaração de responsabilidade do proprietário (viabilidade)
- Conta de água e energia do imóvel;
- Fotos

Obs:

- I. Para imóveis comercial e condomínio apresentar Vistoria do corpo de Bombeiro e licença de Operação da ADEMA;
- II. Para imóveis comerciais ligados ao setor alimentício ou medicamentos apresenta também vigilância Sanitária ;
- III. Para Conjuntos Habitacionais e loteamentos apresentar Licença de Operação da Adema.
 - Documentos comprovando os seguintes itens, conforme artigo 30 do Códigos de Obras:
 1. - For integralmente observado e concluído o projeto aprovado (FOTOS);
 2. - Estiver pavimentado todo passeio adjacente do terreno edificado, se já houver meios-fios assentados (FOTOS);
 3. - Estiver concluído o sistema de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário aprovado para a edificação (TALÃO DE AGUA);
 4. - Estiver assegurado o correto escoamento das águas pluviais do terreno edificado (FOTOS);
 5. - Estiver assegurado o fornecimento de energia elétrica (TALÃO DE ENERGIA);
 6. - Estiver vistoriado pelo Corpo de Bombeiros, ADEMA e Defesa Civil, quando for o caso.

g) Retificação de Área

- Levantamento: Planta já retificada da área
- Memorial Descritivo, descrevendo a área antes e posterior a retificação;
- ART do Levantamento;
- Cópia da Carteira do CREA do responsável técnico;
- Escritura registrada;

h) Declaração de Regularização

- Requerimento Padrão;
- Cópia do RG e CPF Proprietário;
- Certidão Inteiro Teor Atualizada (Recibo/Cehop)
- Cópia da Certidão Negativa de Débitos Tributários (IPTU)
- Cópia de 01 Talão de Energia Elétrica ou Água (Recente);
- ART ou RRT de Levantamento Cadastral e de Laudo Técnico;
- Levantamento Cadastral do imóvel contendo:
 - 03 (três) vias de planta baixa (1:50 ou 1:75)
 - 03 (três) vias de planta de situação (1:200) contendo: Área do terreno, área construída, área livre, taxa de ocupação, gabarito de altura, taxa de permeabilidade (quadro de áreas)
 - Laudo Técnico do Imóvel com foto assinado pelo responsável Técnico, contendo a data de início e término da obra;
- Para imóveis comerciais:** Projeto Completo – Situação, Planta Baixa, Corte e Fachada;

“TODAS AS PLANTAS DEVERÃO ESTAR DEVIDAMENTE ASSINADAS PELO PROPRIETÁRIO E PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO”

OBS: Entregar toda a documentação dentro de uma pasta.

6. Prazos de atendimento para cada tipo de serviço;

- Para conclusão e aprovação da análise do procedimento solicitado, o Setor responsável, possui um prazo de 45 dias úteis, a contar do protocolamento de requerimento de cada processo, conforme dispõe o artigo 13, §1º do Código de Obras do Município.

7. Informações sobre taxas ou custos envolvidos, quando aplicável;

- As Taxas e emolumentos referentes aos serviços acima descritos, são impostas pela Setor de Tributos do Município, conforme dispões o art. 227, § único, por meio dos Anexos IV-A e B da Lei nº 913, de 14 de dezembro de 2011, que institui o Código Tributário Municipal de Nossa Senhora do Socorro, e são calculadas em sobre o UFM/SE, que é atualizada anualmente.

ANEXO IV - A

TIPOS DE EDIFICAÇÕES/ PARCELAMENTOS		GRUPOS			
		SIMPLES (UFM/M ²)	BAIXA COMPLEXIDADE (UFM/M ²)	MÉDIA COMPLEXIDADE (UFM/M ²)	COMPLEXO (UFM/M ²)
Unifamiliar	Licença de Obra	0,23	0,29	0,78	0,84
Multifamiliar até 4 pavimentos	Licença de Obra	0,23	0,29	0,78	0,84
Multifamiliar >4 pavimentos	Licença de Obra	0,30	0,38	1,01	1,09
Comércio/Misto	Licença de Obra	0,46	0,57	1,52	1,64
Galpão, Depósitos e Indústrias	Licença de Obra			0,40	
Especial	Licença de Obra			1,35	
Desmembramento/ Remembramento	Licença de Obra			0,20	
Reformas parciais	Licença de Obra			0,25 UFM	

• **NOTA**

- 1) O enquadramento em uma das categorias abaixo descritas, dar-se-á pela análise do maior número de características apresentadas pela obra ou urbanização que estejam contempladas na descrição supracitada. Entretanto, desde que menos três características estejam presentes, sendo duas delas prioritariamente a área ou número de unidades, deverá ser feito o enquadramento.
- 2) Entende-se como área de piso, a área útil do apartamento, livre das paredes.
 - a) UNIFAMILIAR: Construção de uso residencial exclusivo de uma família.
 - b) SIMPLES: Construção com área de até 75,00 m², térrea, em alvenaria simples, com até 3 (três) quartos, sem quarto de empregada.
 - c) DE BAIXA COMPLEXIDADE: Construção residencial com área entre 75,01 e 200,00 m², com até dois pavimentos, sem mezanino, piscina, churrasqueira, até 4 quartos, até 3 salas, com estudo ou escritório e 1 quartos de empregada.
 - d) DE MÉDIA COMPLEXIDADE: Construção residencial com área entre 200,01 e 400, 00 m², 2 pavimentos ou mais, com mezanino, piscina, churrasqueira, até 4 quartos, até 3 salas, com sala de estudo ou escritório e até 2 quartos de empregada.
 - e) COMPLEXO: Construção residencial com área acima de 400,01 m², acima de 2 pavimentos com mezanino, estrutura parcial ou total em concreto ou outros elementos diferentes de alvenaria, quadra de esportes, piscina, churrasqueira, salão de jogos, acima de 4 quartos, acima de 3 salas.
 - f) MULTIFAMILIAR ATÉ 4 PAVIMENTOS: Construção de uso residencial exclusivo e coletivo.

- g) **SIMPLES:** Construção residencial, apartamentos com área de piso inferior a 75,00 m² (oitenta metros quadrados), com até 2 quartos, sem quarto de empregada, um ou mais prédios por condomínio, sem pílots, 4 apartamentos por andar, vagas de garagem sem cobertura.
- h) **DE BAIXA COMPLEXIDADE:** Construção residencial, apartamento com área de piso superior a 75,01 m² (oitenta metros quadrados) e inferior a 100,00 m² (cem metros quadrados), com até 3 quartos, sem quarto de empregada, 1 ou mais prédios por condomínio, com pílots, até 4 apartamentos por andar, vagas de garagem sem cobertura.
- i) **DE MÉDIA COMPLEXIDADE:** Construção residencial, apartamentos com área de piso superior a 100,01 m² (cem metros quadrados) e inferior a 200,00 m² (duzentos metros quadrados), com até 3 quartos, com quarto de empregada, 1 a 2 prédios por condomínio, com pílots, até 4 apartamentos por andar, vagas de garagem e cobertura.
- j) **COMPLEXO:** Construção residencial, apartamento com área de piso superior a 200,01 m² (duzentos metros quadrados), com mais de 3 quartos, com quarto de empregada, 1 prédio por condomínio, com pílots, 1 ou 2 apartamentos por andar, elevador, área de lazer com piscina e/ou quadra de esportes, vagas de garagens cobertas.
- k) **MULTIFAMILAR MAIOR QUE 4 PAVIMENTOS:** Construção de uso residencial exclusivo e coletivo.
- l) **DE BAIXA COMPLEXIDADE:** Construção residencial, apartamento com área de piso inferior a 100,00 m² (cem metros quadrados) com até 3 quartos, com quarto ou banheiro de empregada, 1 ou mais prédios por condomínio, 4 ou mais apartamentos por andar, com ou sem pílots, vagas de garagens descobertas, área de lazer com piscina e/ou quadra de esportes.
- m) **DE MÉDIA COMPLEXIDADE:** Construção residencial, apartamento com área de piso superior a 100,01 m² (cem metros quadrados) e inferior a 200,00 m² (duzentos metros quadrados), com até 4 quartos, até 3 banheiros sociais, quarto e/ou banheiro de empregada, até 2 prédios por condomínio, 2 a 4 apartamentos por andar, com pílots, vagas de garagens cobertas, área de lazer com piscina e/ou quadra de esportes.
- n) **COMPLEXO:** Construção residencial, apartamento com área de piso superior a 200,01 m² (duzentos metros quadrados), com 4 ou mais quartos ou suítes, três ou mais banheiros sociais, lavabo, 1 ou mais quartos e/ou banheiros de empregada, 1 prédio por condomínio, 1 ou 2 apartamentos por andar, com garagem semienterrada pílots, área de lazer com piscina e/ou quadra de esportes, apartamento dúplex nacobertura.
- o) **COMÉRCIO/MISTO:** Construção destinada a uso comercial, de prestação de serviços ou misto (inclusive misto com residencial).
- p) **SIMPLES:** Construção térrea, no máximo 2 unidades com qualquer característica (residencial com comercial, residencial com prestação de serviços ou comercial com prestação de serviços).
- q) **DE BAIXA COMPLEXIDADE:** Construção com até 2 pavimentos, no máximo 4 unidades com qualquer característica.
- r) **DE MÉDIA COMPLEXIDADE:** Construção com até 4 pavimentos, com no máximo 16 unidades com qualquer característica.
- s) **COMPLEXO:** Construção com mais de 2 pavimentos com mais de 16 unidades com qualquer característica, que tenha elevador, escada rolante ou outro tipo de instalações especiais (como ar condicionado central e outros).
- t) **ESPECIAL:** Será cobrado a alíquota por metro linear para obra de urbanização (excluindo parcelamentos), obras de infraestrutura urbana (água, esgoto, telefone, drenagem, pavimentação e congêneres) e outras não constantes nesta tabela.
- u) **AS BUILT:** Será cobrado uma taxa fixa para análise de modificativo de projeto e/ou troca de titularidade.

ANEXO IV - B

TIPOS DE EDIFICAÇÕES/ PARCELAMENTOS		GRUPOS			
		SIMPLES (UFM/M ²)	BAIXA COMPLEXIDADE (UFM/M ²)	MÉDIA COMPLEXIDADE (UFM/M ²)	COMPLEXO (UFM/M ²)
Unifamiliar	Habite-se	0,18	0,23	0,60	0,65
	Regularização com Habite-se	0,84	1,09	3,00	3,33
Multifamiliar até 4 pavimentos	Habite-se	0,18	0,23	0,60	0,65
	Regularização com Habite-se	0,84	1,09	3,00	3,33
Multifamiliar > 4 pavimentos	Habite-se	0,23	0,29	0,78	0,84
	Regularização com Habite-se	1,09	1,41	3,90	4,33
Comércio/Misto	Habite-se	0,35	0,44	1,17	1,26
	Regularização com Habite-se	1,64	2,12	5,85	6,50
Galpão, Depósitos e Indústrias	Habite-se			0,31	
	Regularização com Habite-se			1,48	

Por fim, nos colocamos a inteira disposição de Vossa Senhoria para atender, na medida das nossas possibilidades, o solicitado por esta Secretaria, ao tempo que renovamos os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

ERIC SOUZA LIMA
Diretor de Controle Urbano e Imobiliário

DIEGO RAVEL GUIMARÃES GOES
Assessor Técnico

SERVIÇOS URBANOS

1. SERVIÇO: LIMPEZA PÚBLICA

Requisitos:	Enviar ofício à SESURB descrevendo a localidade objeto da limpeza e anexar fotos do local.
Quem pode solicitar?	Qualquer cidadão.
Documentos necessários:	Ofício à secretaria.
Prazo máximo para resposta:	Até 30 (trinta) dias.
Forma de atendimento e acesso:	Presencial ou eletrônico (sesurb.socorro@gmail.com)
Local/hora de atendimento:	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, localizada na Avenida 02 de Fevereiro, nº 29, Sede do Município, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 14h, telefone para contato (79) 9.9928-2836.

2. SERVIÇO: ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Requisitos:	Enviar ofício à SESURB descrevendo a localidade objeto da manutenção da iluminação (troca de lâmpada, braços) e anexar fotos do local. Ligar para a empresa prestadora de serviços através dos contatos: 4141-6677 ou 9.9655-9377
Quem pode solicitar?	Qualquer cidadão.
Documentos necessários:	Ofício à secretaria.
Prazo máximo para resposta:	Até 10 (dez) dias úteis.
Forma de atendimento e acesso:	Presencial , eletrônico (sesurb.socorro@gmail.com) ou ligação (4141-6677 ou 9.9655-9377)
Local/hora de atendimento:	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, localizada na Avenida 02 de Fevereiro, nº 29, Sede do Município, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 14h, telefone para contato (79) 9.9928-2836.

3. SERVIÇO: PODAGEM

Requisitos:	Enviar ofício à SESURB descrevendo a localidade objeto da podagem e anexar fotos do local.
Quem pode solicitar?	Qualquer cidadão.
Documentos necessários:	Ofício à secretaria.
Prazo máximo para resposta:	Até 10 (dez) dias úteis.
Forma de atendimento e acesso:	Presencial ou eletrônico (sesurb.socorro@gmail.com)
Local/hora de atendimento:	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, localizada na Avenida 02 de Fevereiro, nº 29, Sede do Município, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 14h, telefone para contato (79) 9.9928-2836.

4. SERVIÇOS CEMITERIAIS

Requisitos:	Enviar ofício à SESURB descrevendo o tipo de serviço: acompanhamento de sepultamos, acolhimento dos entes queridos, retirada de restos mortais, traslado de restos mortais, emissão de alvarás para construção de carneiras.
Quem pode solicitar?	Qualquer cidadão.
Documentos necessários:	Ofício à secretaria.
Prazo máximo para resposta:	Até 10 (dez) dias úteis.
Forma de atendimento e acesso:	Presencial ou eletrônico (sesurb.socorro@gmail.com)
Local/hora de atendimento:	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, localizada na Avenida 02 de Fevereiro, nº 29, Sede do Município, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 14h, telefone para contato (79) 9.9928-2836.

5. UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICOS MUNICIPAIS

Requisitos:	<p>Enviar ofício à SESURB com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, descrevendo a natureza do evento (show artístico, instalação de parque, circo, outros), o local público pretendido, o dia e horário do evento, bem como a quantidade estimada de pessoas e, ainda, os documentos abaixo descritos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plano de segurança do evento escrito;• Croqui da área do espaço a ser utilizado, sinalizando as áreas de emergência;• Em caso de montagem de estrutura e aparelhagem, apresentar as ART's (Anotação de Responsabilidade Técnica) dos responsáveis referente à montagem de palco, placas de isolamento, som e iluminação;• Aprovação/autorização/comunicação do evento junto à Polícia Militar do Estado;• Aprovação/autorização/comunicação do evento junto ao Corpo de Bombeiro;• Aprovação/autorização/comunicação do evento junto à SMTT do município de Nossa Senhora do Socorro/SE;• Fazer cadastro no Setor de Tributos Municipais para, posteriormente, fazer a emissão da taxa de pagamento para o uso do espaço público;• Apresentar comprovante de pagamento da taxa;
Quem pode solicitar?	Qualquer cidadão.
Documentos necessários:	Ofício à secretaria.
Prazo máximo para resposta:	Até 30 (trinta) dias úteis.
Forma de atendimento e acesso:	Presencial ou eletrônico (sesurb.socorro@gmail.com)
Local/hora de atendimento:	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, localizada na Avenida 02 de Fevereiro, nº 29, Sede do Município, de segunda-feira à sexta-feira, das 08h às 14h, telefone para contato (79) 9.9928-2836.

AGRICULTURA E PESCA

Serviço – APREENSÃO DE ANIMAIS soltos em vias publicas, alimentação e cuidados destes animais e liberação

Requisitos:	Comparecer a secretaria portando xerox dos documentos necessarios e ter idade de 18 anos acima.
Contatos e dados gerais	<ul style="list-style-type: none">• Contato: (79) 9 9997-2318Celular: (79) 9 9914-3453E-mail: smapsocorro17@gmail.com
Quem pode solicitar?	População de Nossa Senhora do Socorro/SE
Documentos necessários	RG, CPF, comprovante de residência, em caso de bovinos se faz necessário a declaração da vacina anual.
Prazo máximo para resposta?	Em questão da liberação o cidadão tem o prazo de dez dias para realizar a liberação deste animal após este prazo entra para adoção.
Informações sobre taxas e custos envolvidos, quando aplicável.	<ol style="list-style-type: none">1. Art. 137 No que se refere à apreensão de animais procede-se da seguinte forma: I - animal errante será apreendido em veículo apropriado da Prefeitura e será encaminhado para local destinado, onde permanecerá num prazo máximo de 240 horas, ou seja, 10 dias; II - o proprietário do animal apreendido, poderá recuperá-lo mediante o pagamento da taxa de R\$ 10,00 (dez reais) para animais de médio porte (ovinos, caprinos e suínos) e de R\$ 20,00(vinte reais) para animais de grande porte (bovino, eqüino e asininos); III findo o prazo para recuperá-lo, o destino do animal ficará a critério da SEMAIMA que poderá sacrificá-lo quando julgado necessário, locá-lo ou doá-lo a pessoa carente e que dele faça uso para melhor resgate da cidadania;

Forma de atendimento e acesso:	presencial
Local/horário de atendimento:	SMAP das 08h às 14h.

AGRICULTURA E PESCA

Serviço – AGRICULTURA

1. Um deles:

ASSISTÊNCIA TÉCNICA AGROPECUÁRIA:

- Diagnóstico e levantamento da propriedade rural;
- Planejamento de atividades agrícolas;
- Diagnósticos de parâmetros Físico-Químicos do solo,
- Diagnósticos nutricionais vegetais;
- Implantação e acompanhamento de lavouras agrícolas;
- Diagnóstico e controle de pragas e doenças em espécies vegetais;
- Desenvolvimento de ações sustentáveis.

ATIVIDADES SECULARES:

- Produção e distribuição de mudas de espécies medicinais, ornamentais e frutíferas;
- Implantação e desenvolvimento de horta na escola;
- Capacitação de agentes em atividades de punho ambiental;
- Capacitação de Implantação de Hortas na SMAP;

Requisitos:	Comparecer a Secretaria de Agricultura e solicitar o serviço desejado por meio de ofício; <ul style="list-style-type: none">• Telefones ou e-mail.• Solicitar o serviço por meio de canais de atendimento ou redes sócias;
Contatos e dados gerais	<ul style="list-style-type: none">• Contato: (79) 9 9997-2318Celular: (79) 9 9914-3453E-mail: smapsocorro17@gmail.com
Quem pode solicitar?	População de Nossa Senhora do Socorro/SE
Documentos necessários	RG, CPF e Comprovante de residência (quando necessário)
Prazo máximo para resposta?	Pra para atendimento pode variar de 7 a 15 dias.
Informações sobre taxas e custos envolvidos, quando aplicável.	Todos os serviços são gratuitos.
Forma de atendimento e acesso:	presencial
Local/horário de atendimento:	SMAP das 08h às 14h.

AGRICULTURA E PESCA

Serviço – PESCA

ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS CARCINICULTORES:

- Diagnóstico e levantamento da propriedade rural;
- Orientação para o acesso à licença;
- Elaboração de plano de trabalho;
- Orientação em manejo de viveiros;
- Capacitação de carcinicultores;
- Diagnósticos de parâmetros físico-químicos da água (pH, Nitrito, Amônio, salinidade, outros);
- Diagnósticos de parâmetros físico-químicos do solo (interpretação de análise do solo);
- Recomendação de aplicação de insumos corretivos e condicionantes de água e solo em viveiros;
- Orientação e acompanhamento de compra e povoamento de alevinos;
- Orientação sobre pesca e despesca e comercialização.

Requisitos:	Comparecer a Secretaria de Agricultura e solicitar o serviço desejado por meio de ofício; <ul style="list-style-type: none">• Telefones ou e-mail.• Solicitar o serviço por meio de canais de atendimento ou redes sócias;
Contatos e dados gerais	<ul style="list-style-type: none">• Contato: (79) 9 9997-2318Celular: (79) 9 9914-3453E-mail: smapsocorro17@gmail.com
Quem pode solicitar?	População de Nossa Senhora do Socorro/SE
Documentos necessários	RG, CPF e Comprovante de residência (quando necessário)
Prazo máximo para resposta?	Pra para atendimento pode variar de 7 a 15 dias.
Informações sobre taxas e custos envolvidos, quando aplicável.	Todos os serviços são gratuitos.
Forma de atendimento e acesso:	presencial
Local/horário de atendimento:	SMAP das 08h às 14h.

SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

A secretaria de Indústria e Comércio tem como objetivo principal a ligação entre as empresas e a prefeitura, planejando e executando atividades relacionadas, fomentando a entrada de novas empresas para o município e assim gerando empregos.

Serviço - ATENDIMENTO AO PÚBLICO	
Requisitos	NENHUM
Quem pode solicitar?	CIDADÃO INTERESSADO
Documentos necessários	AS SOLICITAÇÕES PODEM SER FEITAS POR MEIO DE OFÍCIO.
Forma de atendimento e acesso	PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	ENDEREÇO: Av. Industrial Carlos Barreto, s/n, Distrito Industrial. 8h às 14h , de segunda à sexta-feira.

SECRETARIA TURISMO E JUVENTUDE

Serviço - ENTRETENIMENTO E SERVIÇO SOCIAL PARA A JUVENTUDE
DIVULGAÇÃO E FOMENTO DO TURISMO LOCAL

Requisitos	RESIDIR EM NOSSA SENHORA DO SOCORRO
Quem pode solicitar?	CIDADÃO INTERESSADO
Documentos necessários	CPF RG E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA - TELEFONE DE CONTATO
Prazo máximo para resposta?	ATÉ 30 DIAS
Forma de atendimento e acesso	ELETRÔNICO - através do email - Turismo@socorro.se.gov.br ou PRESENCIAL
Local e horário de atendimento	ENDEREÇO: AV COLETORA A 1265 MARCOS FREIRE I - DE SEGUNDA A SEXTA DAS 08:00 AS 14:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

Nesta Seção foram agrupados os serviços vinculados às atividades da Secretaria Municipal de Cultura, disponibilizados pelo Município de Nossa Senhora do Socorro/SE. A identificação, transcrição e atualização dos serviços disponibilizados pelo Município (seus objetivos, requisitos e documentos necessários, principais etapas, previsão de prazos de atendimento e formas de prestação dos serviços) são de responsabilidade do Secretário Natanael dos Reis Pereira Junior.

SETORES

- **SECRETARIA DE CULTURA:**

- Tem o papel de cultivar, criar, estimular, promover e preservar as manifestações artísticas e culturais locais.

- **BIBLIOTECA PÚBLICA:**

- É um espaço sociocultural que dispõe de produtos e serviços informacionais para a comunidade em geral, possuindo em seu acervo uma ampla gama de assuntos em múltiplos suportes.

- **PRAÇA DA CULTURA (CEU's):**

- O ceu permite a seus usuários livre acesso, nos três turnos, às atividades oferecidas, além de participação direta da comunidade na Programação dos diferentes espaços.

- **CENTRO CULTURAL:**

- É um espaço com finalidade de realizar atividades voltadas para a cultura, um lazer e cultura. Nesse sentido, estudantes em todos os níveis e público em geral podem aproveitar o local para realizar cursos e oficinas de música, teatro e artesanato.

- **ESCOLA DE MÚSICA (FILARMONICA):**

- espaço para que os alunos e o público em geral, possam se expressar e se comunicar através da música, bem como promover experiências de apreciação e abordagem em seus vários contextos culturais e históricos.

SECRETARIA DE CULTURA

ENDEREÇO	AVENIDA PERIMETRAL A, Nº 45, CONJ. MARCOS FREIRE I, PRÓXIMO AO GINÁSIO DO SESI.
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	DÁS 08:00h ÀS 14:00h
CONTATO	(79) 99900-0231 – NATAN REIS (79) 98823-9038 - DAYSE E-MAIL: CULTURASOCORRO@HOTMAIL.COM
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	- CADASTRO DE MÚSICOS, FAZEDORES DE CULTURA, VENDEDORES AMBULANTES (EVENTOS), ENTRE OUTROS. - ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS CULTURAIS - LIBERAÇÕES DE MATERIAIS PARA EVENTOS (TENDAS, BANHEIROS, SOM, PALCO, FOGOS, FLORES, GERADORES DE ENERGIA, ILUMINAÇÃO SÊNICA ENTRE OUTROS.
OBJETIVO	TEM O PAPEL DE CULTIVAR, CRIAR, ESTIMULAR, PROMOVER E PRESERVAR AS MANIFESTAÇÕES ARTÍSTICAS E CULTURAIS LOCAIS.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	SOLICITAR OS SERVIÇOS DIRETAMENTE NA SECRETARIA DE CULTURA VIA OFÍCIO DEVIDAMENTE PREENCHIDO, E ACOMPANHADO DAS DOCUMENTAÇÕES PESSOAIS E LIBERAÇÕES DOS DEMAIS ORGÃOS COMPETENTES.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	IMEDIATO, CONFORME DISPONIBILIDADE DE PESSOAL E MATERIAIS.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	CONFORME A NECESSIDADE.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	- ATENDIMENTO PRESENCIAL, VIA E-MAIL E POR TELEFONE. - REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PRESENCIAL

BIBLIOTECA PÚBLICA	
ENDEREÇO	PRAÇA GETULIO VARGAS, Nº 150, SEDE DO MUNICIPIO.
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	DÁS 08:00h ÀS 22:00h
CONTATO	(79) 99900-0231 – NATAN REIS (79) 98823-9038 - DAYSE E-MAIL: CULTURASOCORRO@HOTMAIL.COM
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	ESPAÇO DE LEITURA, LAZER, ENCONTROS PARA REUNIÕES, ATIVIDADES PROFISSIONAIS, EXERCÍCIO CULTURAL E EXPOSIÇÕES.
OBJETIVO	ATENDIMENTO À COMUNIDADE LOCAL NO OFERECIMENTO DE SUPORTE INFORMACIONAL, ESTIMULANDO AS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO ATRAVÉS DE CONSULTA LOCAL, CIRCULAÇÃO DE ITENS DO ACERVO BIBLIOGRÁFICO E PROJETOS A SEREM IMPLEMENTADOS.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	SOLICITAR OS SERVIÇOS DIRETAMENTE NA BIBLIOTECA, LOCALIZADA NA SEDE DO MUNICIPIO E NA PRAÇA DA CULTURA, LOCALIZADA NA RUA 08, CONJ. MARCOS FREIRE I, MUNICÍPIO DE DOCUMENTAÇÕES PESSOAIS.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	IMEDIATO, CONFORME DISPONIBILIDADE DE PESSOAL E MATERIAIS.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	CONFORME A NECESSIDADE.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	- ATENDIMENTO PRESENCIAL, VIA E-MAIL E POR TELEFONE. - REALIZAÇÃO DO SERVIÇO PRESENCIAL

PRAÇA DA CULTURA CEU`s	
ENDEREÇO	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 150, SEDE DO MUNICÍPIO .
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	DÁS 08:00h ÀS 22:00h
CONTATO	(79) 99900-0231 – NATAN REIS (79) 98823-9038 - DAYSE E-MAIL: CULTURASOCORRO@HOTMAIL.COM
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	ESPAÇO PARA OFICINAS, TEATRO, HIP HOP, FUTSAL, MÚSICA, BANDA E PRÁTICAS ESPORTIVAS, ENTRE OUTROS.
OBJETIVO	A PRAÇA CEUS TEM COMO OBJETIVO PRINCIPAL O EXERCÍCIO DE ATIVIDADES CULTURAIS E ARTÍSTICAS, DE ESPORTE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. ALÉM DISSO, A PRAÇA CEU É UM LOCAL ONDE SE PROMOVE A CIDADANIA.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	SOLICITAR OS ESPAÇOS DIRETAMENTE NA BIBLIOTECA, LOCALIZADA NA PRAÇA DA CULTURA, LOCALIZADA NA RUA 08, CONJ. MARCOS FREIRE I, MUNIDOS DOS DOCUMENTAÇÕES PESSOAIS E OFÍCIO.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	IMEDIATO, CONFORME DISPONIBILIDADE DE PESSOAL E MATERIAIS.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	CONFORME A NECESSIDADE.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	ATENDIMENTO PRESENCIAL.

CENTRO CULTURAL	
ENDEREÇO	PRAÇA GETÚLIO VARGAS, Nº 20, SEDE DO MUNICÍPIO.
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	DÁS 07:00h ÀS 13:00h
CONTATO	(79) 99900-0231 – NATAN REIS (79) 98823-9038 - DAYSE E-MAIL: CULTURASOCORRO@HOTMAIL.COM
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	ESPAÇO PARA OFICINAS, TEATRO, HIP HOP, MÚSICA, BANDA, EVENTOS FETIVOS, ENTRE OUTROS.
OBJETIVO	REALIZAR ATIVIDADES VOLTADAS PARA A CULTURA, UNE LAZER E CULTURA. NESSE SENTIDO, ESTUDANTES EM TODOS OS NÍVEIS E PÚBLICO EM GERAL PODEM APROVEITAR O LOCAL PARA REALIZAR CURSOS E OFICINAS DE MÚSICA, TEATRO E ARTESANATO.
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	SOLICITAR O ESPAÇO DIRETAMENTE NO CENTRO CULTURAL, LOCALIZADO NA SEDE DO MUNICÍPIO, VIZINHO AO CENTRO ADMINISTRATIVO, MUNIDOS DOS DOCUMENTAÇÕES PESSOAIS E OFÍCIO.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	IMEDIATO, CONFORME DISPONIBILIDADE DE PESSOAL E MATERIAIS.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	CONFORME A NECESSIDADE.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO	ATENDIMENTO PRESENCIAL.

ESCOLA DE MÚSICA (FILARMONICA)	
ENDEREÇO	AVENIDA COLETORA A, Nº 782, CONJ.MARCOS FREIRE I, PRÓXIMO AO GINÁSIO DO SESI.
HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO	DÁS 08:00h ÀS 14:00h
CONTATO	(79) 99900-0231 – NATAN REIS (79) 98823-9038 - DA YSE E-MAIL: CULTURASOCORRO@HOTMAIL.COM
SERVIÇO DISPONIBILIZADO	ESCOLA DE MÚSICA (INSTRUMENTOS DE SOPRO)
OBJETIVO	FORMAÇÃO INTEGRAL DO INDIVÍDUO; REVERENCIA OS VALORES CULTURAIS; DIFUNDE O SENSO ESTÉTICO; PROMOVE A SOCIABILIDADE E A EXPRESSIVIDADE; INTRODUZ O SENTIDO DE PARCERIA E COOPERAÇÃO; DESENVOLVIMENTO MOTOR (SINCRONIA E MOVIMENTOS); DESENVOLVE AS HABILIDADES FÍSICO-CINESTÉSICA
REQUISITOS / DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	CONSULTAR DISPONIBILIDADE DE VAGA DIRETAMENTE NA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA LOCALIZADA NA AVENIDA PERIMETRAL A, Nº 45, CONJ. MARCOS FREIRE I OU NA SEDE DA ESCOLA, LOCALIZADO NA AVENIDA, CONJ. MARCOS FREIRE I, MUNIDOS DOS DOCUMENTAÇÕES PESSOAIS E AUTORIZAÇÃO DOS PAIS SE FOR MENOR DE 18 ANOS.
PREVISÃO DE PRAZO PARA REALIZAÇÃO	IMEDIATO, CONFORME DISPONIBILIDADE DE PESSOAL E MATERIAIS.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	CONFORME A NECESSIDADE.
FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	AULAS DE MÚSICA (INSTRUMENTOS DE SOPRO)

IDADE MUNICIPAL - SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - DIRETORIA DE TRIBUTOS

Serviços imobiliários -	Cadastro imobiliário;
	Lançamento e emissão de débitos de IPTU;
	Lançamento de guia de ITBI;
	Reavaliação imobiliária;
	Isenção de IPTU;
	Emissão de declaração de valor venal;
	Emissão de certidão negativa de débitos imobiliários;
	Emissão de extratos de débitos;
	Análises de protocolos de restituição de débitos;
	Análises de protocolos de débitos lançados em duplicidade;
	Localização do imóvel;
	Atualização de dados imobiliários;
	Alteração de titularidade do cadastro imobiliário;

REQUISITOS PARA SOLICITAÇÕES

Quem pode solicitar?	Contribuintes externos e internos;
Documentação necessária-	etc.);
	venda, contrato de financiamento e etc.); casamento para cônjuges e certidão de nascimento para filhos) e para
Formas de atendimento e acesso-	Presencialmente (por ordem de chegada);
	Whatsapp - (79) 99152-3664;
	E-mail - tributos@socorro.se.gov.br ;
Prazo máximo para resposta-	Presencialmente: De acordo com a demanda por ordem de chegada;
	Whatsapp: Até 02 horas;
	E-mail: Até 48 horas;
Local e horário -	Avenida Vereador João Dias da Cruz, s/n, Bairro Centro Histórico – Centro Administrativo José do Prado Franco, CEP: 49.150-090

OBS.: Alguns serviços demanda um prazo maior de resposta, ou seja, pode ocorrer alterações

Serviços Mercantis -	Cadastro mercantil de empresas - Agiliza/Redesim;
	Deferimento de consulta prévia - Agiliza/Redesim;
	Lançamento e emissão de débitos de TLF;
	Isenção de TLF;
	Emissão de cartão de inscrição municipal;
	Emissão de certidão negativa de débitos mercantis;
	Emissão de certidão de baixa;
	Emissão de alvará de funcionamento;
	Emissão de extratos de débitos;
	Análises de protocolos de cancelamento de débitos;
	Análises de protocolos de débitos lançados em duplicidade;
	Análises de restituição de débitos;
	Atualização de dados mercantis - Agiliza/Redesim;
	Alteração de dados dados mercantis através do Agiliza/Redesim;
	Deferimento de fichas cadastrais - Webiss;
Emissão de Nota Fiscal Avulsa;	
Emissão de Nota Fiscal;	

Emissão de RANFS;
Emissão DAM (Documento de Arrecadação Municipal);
Atualização de dados cadastrais - Webiss;
Cancelamento de Nota Fiscal;

REQUISITOS PARA SOLICITAÇÕES

Quem pode solicitar?	Contribuintes externos e internos;
Documentação necessária-	Documento de identificação do representante legal(RG, CNH e etc.);
	Documento da empresa ou do MEI (Cartão CNPJ, CCMEI, contrato social ou alteração contratual mais recente e etc.);
	Em caso de solicitações por terceiros é necessário a procuração registrada em cartório, além do documento de identificação;
Formas de atendimento e acesso-	Presencialmente (por ordem de chegada);
	Whatsapp - (79) 98147-9240;
	E-mail - tributos@socorro.se.gov.br ;
Prazo máximo para resposta-	Presencialmente: De acordo com a demanda por ordem de chegada;
	Whatsapp: Até 02 horas;
	E-mail: Até 48 horas;
Local e horário -	Avenida Vereador João Dias da Cruz, s/n, Bairro Centro Histórico – Centro Administrativo José do Prado Franco, CEP: 49.150-090

OBS.: Alguns serviços demanda um prazo maior de resposta, ou seja, pode ocorrer alterações