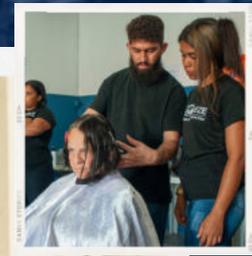




# CARTA DE *serviços*



**PREFEITURA DE BARRA DOS COQUEIROS**

☎ (79) 3025-8101

✉ [secom@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:secom@barradoscoqueiros.se.gov.br)

📍 Av. Moisés Gomes Pereira, 16, Barra dos Coqueiros - SE, 49140-000





# SUMÁRIO

<b>SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL</b>	<b>3</b>
<b>SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE</b>	<b>15</b>
<b>SECRETARIA DE DEFESA SOCIAL</b>	<b>19</b>
<b>SECRETARIA DE TRANSPORTE</b>	<b>24</b>
<b>SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS</b>	<b>26</b>
<b>SECRETARIA DE FINANÇAS</b>	<b>35</b>
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>40</b>
<b>SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>	<b>46</b>
<b>OUVIDORIA GERAL</b>	<b>50</b>
<b>SECRETARIA DE CULTURA</b>	<b>52</b>
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	<b>54</b>
<b>SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO</b>	<b>60</b>

# CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

*Rua M, nº 02, Conjunto Prisco Viana, Centro,  
CEP 49.290-000 / Barra dos Coqueiros/SE*



**HORÁRIO DE  
ATENDIMENTO:  
7H ÀS 13H**

**Telefone:**  
(79) 99607 9120

**[assistenciasocial@barra  
doscoqueiros.se.gov.br](mailto:assistenciasocial@barra<br/>doscoqueiros.se.gov.br)**

## SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

É o órgão responsável pela gestão municipal da **Política de Assistência Social** designado para o cumprimento da tarefa de consolidar o direito à Assistência Social. As atividades da Secretaria são regidas pelas diretrizes da **Lei Orgânica da Assistência Social (Loas)**, que busca garantir o atendimento às necessidades básicas da população por meio de iniciativas baseadas em cidadania e inclusão social.

Assistência Social





## **AGENDAMENTO DO SERVIÇO:**

LOCAL: RUA T, N° 02,  
CONJUNTO PRISCO  
VIANA, CENTRO –  
BARRA DOS  
COQUEIROS

## **HORÁRIO:**

SEGUNDA A SEXTA-  
FEIRA, DAS 7H ÀS 13H

## **TELEFONE:**

(79) 3025 8124

**[bolsafamilia@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:bolsafamilia@barradoscoqueiros.se.gov.br)**

# 1 – SERVIÇOS DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

O **Cadastro Único para Programas Sociais** do Governo Federal é um instrumento que permite identificar e dar visibilidade às famílias em situação de vulnerabilidade social (aquelas que possuem renda mensal por pessoa - renda per capita - de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos.

Mais de 25 programas federais já são usuários do Cadastro Único. Nesse contexto, o Cadastro Único constitui-se em importante ferramenta de apoio à formulação e à implementação de políticas públicas capazes de promover a melhoria de vida dessas famílias, na medida em que reúne um conjunto de dados que permite aos gestores o conhecimento dos riscos e das

vulnerabilidades a que a população pobre e extremamente pobre está exposta.

## **Documentação necessária:**

O responsável familiar e os membros da família deverão obrigatoriamente apresentar **os seguintes documentos:**

- RG, CPF, certidão de nascimento ou casamento, carteira de trabalho, contracheque assinado, comprovante de residência (conta de água ou luz), título de eleitor, comprovante de renda, cartão Auxílio Brasil (se houver) e comprovante de matrícula (declaração escolar) de crianças, adolescentes e jovens com idade de 4 a 21 anos.



## 2 – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)

O **Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)** tem como objetivo apoiar as famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. No CRAS, é ofertado o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família que consiste no trabalho social com famílias, de serviço

continuado com a finalidade de apoiar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.

### **Documentação necessária:**

RG, CPF, NIS e comprovante de residência

### **AGENDAMENTO DO SERVIÇO:**

LOCAL: RUA M, Nº 43,  
CONJUNTO PRISCO  
VIANA, BARRA DOS  
COQUEIROS/SE

### **HORÁRIO:**

SEGUNDA A SEXTA-  
FEIRA, DAS 7H ÀS 18H

**cras@barradoscoquei  
ros.se.gov.br**



### 3 - PROGRAMA CRIANÇA FELIZ

Os serviços ofertados pelo programa, por meio de visita domiciliar, buscam o desenvolvimento integral de crianças na primeira infância, e fortalecimento dos vínculos familiares e social, através de orientações, apoio e atividades realizadas com a família.

O programa também desenvolve um trabalho de articulação

intersetorial, priorizando o acolhimento das famílias bem como, qualifica e potencializa os serviços socioassistenciais. Todo esse trabalho é feito com famílias em situação de vulnerabilidade social.

#### **Documentação necessária:**

RG/CPF/NIS e comprovante de residência

#### **AGENDAMENTO DO SERVIÇO:**

LOCAL: CRAS - M, Nº 43,  
CONJUNTO PRISCO  
VIANA, BARRA DOS  
COQUEIROS/SE

#### **HORÁRIO:**

SEGUNDA A SEXTA-  
FEIRA, DAS 7H ÀS 18H

**cras@barradoscoquei  
ros.se.gov.br**





## 4 - SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS

O **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos** é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

O SCFV realiza atividades artísticas, culturais, de lazer e esportivas, dentre outras, de acordo com a idade dos usuários.

Podem participar crianças, jovens e adultos; pessoas com deficiência; pessoas que sofreram violência, vítimas de trabalho infantil, jovens e crianças fora da escola, jovens que cumprem

medidas socioeducativas, idosos sem amparo da família e da comunidade ou sem acesso a serviços sociais, além de outras pessoas inseridas no Cadastro Único.

### **Atendimento:**

- **Para crianças e adolescentes:** Rua R, S/N, ao lado do Banese, Conjunto Prisco Viana  
Horário: 7h às 18h

- **Para idosos:** Rua 7 de Setembro, S/N, Centro (antiga rua da Lavandeira)  
Horário: 7h às 13h

### **Documentação necessária:**

RG, CPF, NIS e comprovante de residência

[peti@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:peti@barradoscoqueiros.se.gov.br)



## 5 - CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS)

Serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos.

da função protetiva das famílias diante do conjunto de condições que as vulnerabilizam e/ou as submetem a situações de risco pessoal e social.

Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento de vínculos familiares, comunitários e sociais e para o fortalecimento

### **Documentação necessária:**

RG, CPF, NIS e comprovante de residência

### **AGENDAMENTO DO SERVIÇO:**

LOCAL: RUA M, N° 02  
PRISCO VIANA, BARRA DOS  
COQUEIROS/SE

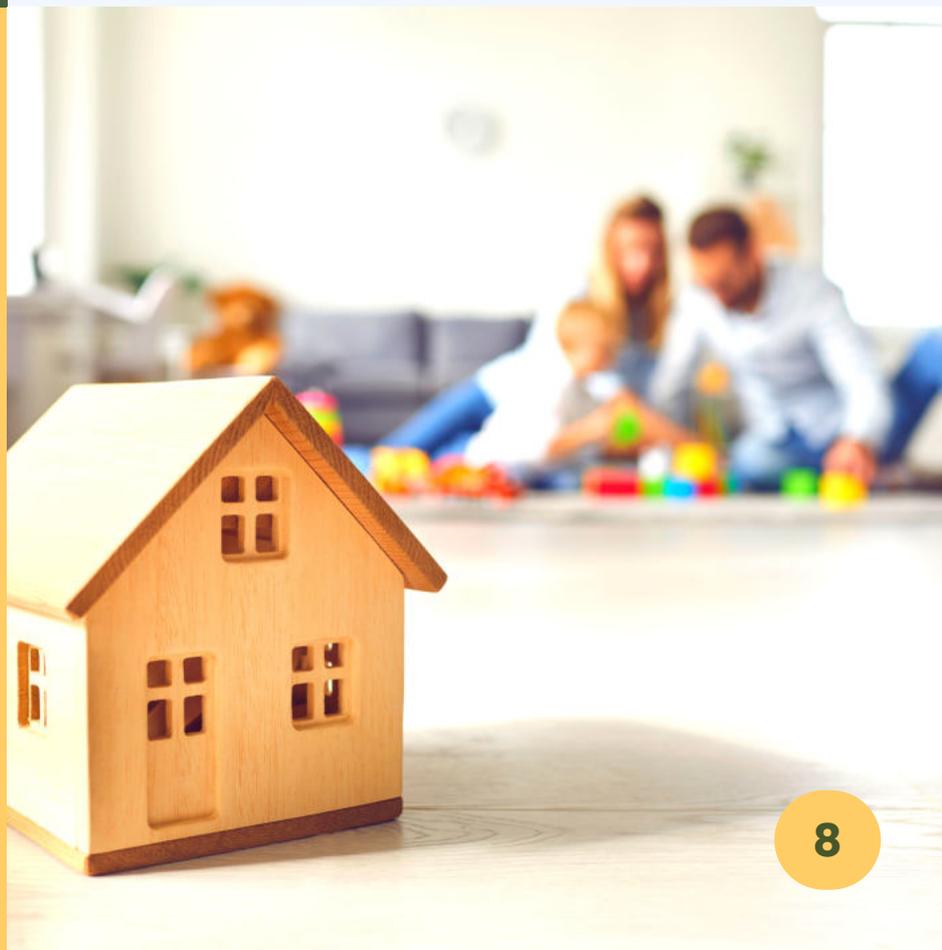
### **HORÁRIO:**

SEGUNDA A SEXTA-FEIRA,  
DAS 7H ÀS 17H

### **TELEFONE:**

(79) 3045 4007

**[creasbarra@yahoo.com.br](mailto:creasbarra@yahoo.com.br)**





## 6 – CASA LAR

Serviço de Acolhimento provisório oferecido em unidades residenciais, nas quais uma equipe presta cuidados a crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por meio de medida protetiva de

abrigo em função de abandono ou cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.





## 7 – CASA DOS CONSELHOS

Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Estadual de Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do **SUAS** –

**Sistema Único de Assistência Social**, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, acompanhando a sua execução.



### **AGENDAMENTO DO SERVIÇO:**

LOCAL: RUA N, Nº 58,  
CONJUNTO PRISCO VIANA,  
BARRA DOS  
COQUEIROS/SE

### **AGENDAMENTO DO SERVIÇO:**

7 ÀS 13H



## 8 – CONSELHO TUTELAR

O **Conselho Tutelar** tem como atribuição garantir o respeito aos direitos das crianças e dos adolescentes no Brasil, não tendo autoridade para julgar juridicamente. Sua missão institucional é representar a sociedade

na defesa dos direitos da população infantil no país, como o direito à vida, à saúde, à educação, ao lazer, à liberdade, à cultura, à convivência familiar e comunitária, entre outros.

**AGENDAMENTO DO SERVIÇO:**  
LOCAL: RUA B, Nº 25,  
CONJUNTO PRISCO VIANA,  
BARRA DOS  
COQUEIROS/SE

**HORÁRIO:**  
SEGUNDA A SEXTA-FEIRA,  
DAS 8H ÀS 18H

**TELEFONE:**  
(79) 3025 - 8106  
(79) 99966 - 7319





## 9 – DEPARTAMENTO DE IGUALDADE RACIAL

Equipamento para coordenação de projetos e proposição de projetos de lei e outras políticas públicas voltadas à diminuição das desigualdades raciais; articulação de forma integrada e transversal as políticas para promoção da igualdade racial; atuação como

interlocutor das demandas da igualdade racial nas áreas de saúde, educação, cultura, juventude, gênero, assistência social, emprego, lazer, justiça, e comunicação, entre outras; realização de parcerias com os demais conselhos locais de políticas públicas.

### **AGENDAMENTO DO SERVIÇO:**

LOCAL: AVENIDA CANAL, N° 02 (AUDITÓRIO DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL), CONJUNTO PRISCO VIANA

### **HORÁRIO:**

SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 7H ÀS 13H

**[depir@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:depir@barradoscoqueiros.se.gov.br)**





## 10 – CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER

Acolher, orientar e acompanhar as **mulheres em situação de violência** na busca da superação e fortalecimentos dos vínculos que estão rompidos e/ou fragilizados.

### Atendimento

Rua Santa Brígida  
(antiga Rua A), S/N,  
Loteamento São  
Benedito, bairro  
Marivan.

### Horários:

Segunda a sexta-feira,  
das **7h às 13h**

### Telefone:

(79) 99960-4531

### E-mail:

edeniagouveia1@hotmail.  
com





## 11 – PROGRAMA COMIDA NA MESA

Programação municipal de **distribuição de cestas básicas** visando a garantia mínima de segurança alimentar e nutricional para os beneficiários ou famílias em situação de vulnerabilidade social.

### **Documentação necessária:**

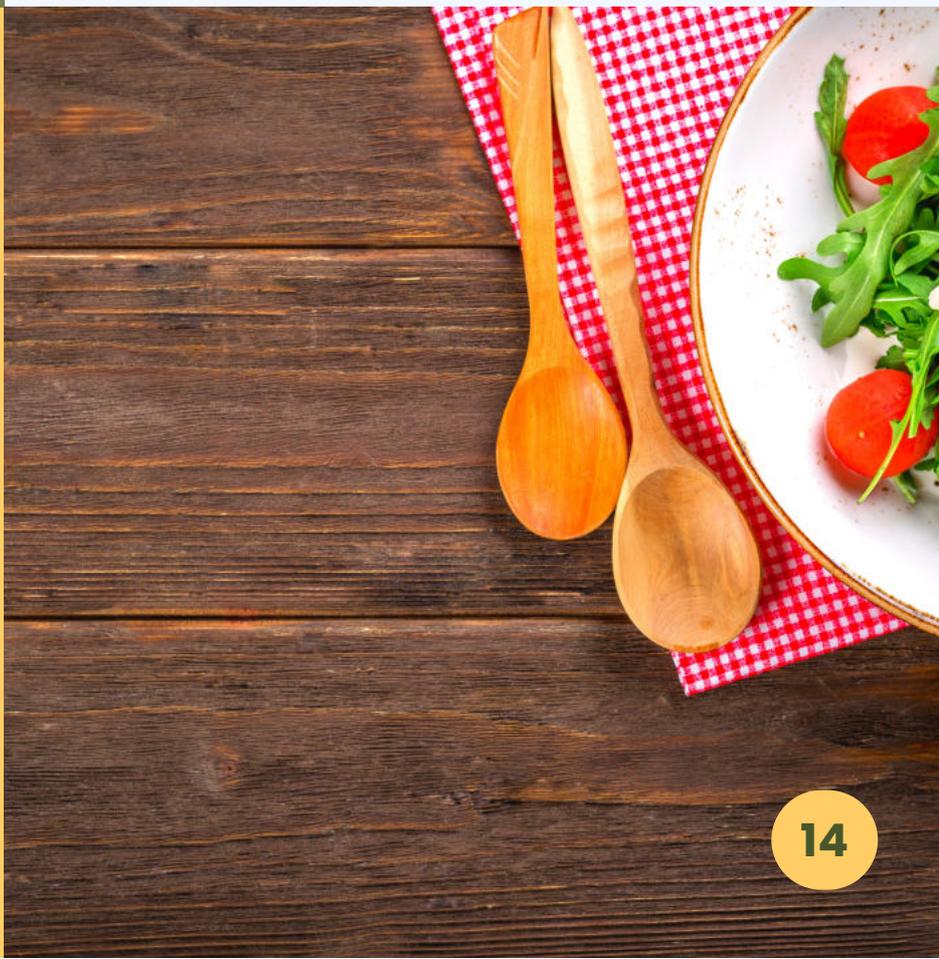
RG, CPF, NIS e comprovante de residência

**AGENDAMENTO DO SERVIÇO:**  
LOCAL: RUA U, Nº 10,  
CONJUNTO PRISCO VIANA

**HORÁRIO:**  
SEGUNDA A SEXTA-FEIRA,  
DAS 7H ÀS 13H

**TELEFONE:**  
(79) 99960-4531

**assistenciasocial@barrad  
oscoqueiros.se.gov.br**



# CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – SEMA

Av. Oceânica, nº 520, Centro, CEP 49.140-000  
Barra dos Coqueiros/SE



**HORÁRIO DE  
ATENDIMENTO:**  
7H ÀS 13H

Telefone:  
(79) 99607 9120

[meioambiente@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:meioambiente@barradoscoqueiros.se.gov.br)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Uma das principais atribuições do órgão é a elaboração de políticas públicas municipais que visam preservar o meio ambiente e os recursos naturais do território. Entre outras missões, a SEMA coordena ações e atividades em prol do desenvolvimento sustentável e elabora medidas para a conscientização da população sobre preservação da natureza.

Meio Ambiente





## 1 – SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA

Orientações, programação e educação ambiental, referente à **coleta seletiva municipal**. A coleta seletiva ocorre todas as terças-feiras. Com a inauguração do “RECICBARRA”,

temos a pretensão de aumentarmos esses dias de coleta, assim como os pontos de entregas voluntárias de materiais recicláveis.

### AGENDAMENTO DO SERVIÇO:

LOCAL: AV. OCEÂNICA, Nº 520, CENTRO, BARRA DOS COQUEIROS/SE

### HORÁRIO:

SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 7H ÀS 13H

### TELEFONE:

(79) 99950-0408

[sema.pmbc@gmail.com](mailto:sema.pmbc@gmail.com)





## 2- EDUCAÇÃO AMBIENTAL

Ações de **educação ambiental em escolas** visando à preservação do meio ambiente e a conscientização da importância de plantas árvores para o futuro. Para essa parceria com escolas, é preciso fazer a solicitação através de ofício ou por telefone.

**Documentação necessária:**  
Não há necessidade. A Secretaria desenvolve um planejamento interno para a realização dessas ações, conforme estudo de demanda e discussões junto ao Conselho Municipal.

### **AGENDAMENTO DO SERVIÇO:**

LOCAL: AV. OCEÂNICA, N° 520, CENTRO, CEP 49.140-000 – BARRA DOS COQUEIROS/SE

### **HORÁRIO:**

SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 7H ÀS 13H

### **TELEFONE:**

(79) 99950-0408

[sema.pmbc@gmail.com](mailto:sema.pmbc@gmail.com)





### 3 - LICENCIAMENTO

O **Licenciamento Ambiental** é o processo por meio do qual ficam previamente autorizadas a construção, a instalação, a ampliação e o funcionamento de empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes,

sob qualquer forma, de causar degradação ambiental.

**Documentação necessária:**

Será entregue ao cidadão um termo de referente de acordo com o tipo de construção.

**AGENDAMENTO DO SERVIÇO:**  
LOCAL: AV. OCEÂNICA, Nº 520, CENTRO, BARRA DOS COQUEIROS/SE

**HORÁRIO:**  
SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 7H ÀS 13H

**TELEFONE:**  
(79) 99950-0408

[sema.pmbc@gmail.com](mailto:sema.pmbc@gmail.com)



# CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

*Rua Carlos Gomes, nº 75, Bairro Baixo,  
Barra dos Coqueiros*



**HORÁRIO DE  
ATENDIMENTO:**  
7H ÀS 13H

Telefone:  
(79) 99879 9896

[defesasocial@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:defesasocial@barradoscoqueiros.se.gov.br)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

A Secretaria comporta os departamentos de **Defesa Civil, Guarda Municipal e Guarda Vidas**. Cabe ao órgão estabelecer as políticas, diretrizes e programas de segurança do município de Barra dos Coqueiros, bem como elaborar, implementar e gerenciar o **plano municipal de defesa social**, com metas e resultados a serem alcançados.

## PRINCIPAIS AÇÕES

*Apoio a projetos de todas às secretarias, conforme solicitações, a exemplo do **Projeto Construindo Cidadania, da Feirinha de Artesanato** e dos eventos culturais listados no calendário anual.*

Defesa Social





## 1- DEFESA CIVIL

A principal missão ou atividade da **Defesa Civil** é, no acontecimento de um evento adverso, socorrer as pessoas ou comunidades atingidas a fim de minimizar as situações de risco ou vulnerabilidade em que elas se encontram.

### **Principais ações realizadas:**

- Mapeamento de algumas áreas de risco

- Emissão de alertas e avisos
- Monitoramento de eventos naturais
- Evacuação de áreas de risco
- Acompanhamento das demandas iniciadas ao longo do mês de julho, fiscalizar e emitir alertas caso seja necessário.

### **ATENDIMENTO:**

LOCAL: RUA CARLOS GOMES/ PRAÇA ERASMO SANTA BARBARA, N° 31 CENTRO, BARRA DOS COQUEIROS/SE

### **TELEFONE:**

(79) 99879 9896  
(PLANTÃO – 24H)

**defesacivil@barradoscoqueiros.se.gov.br**



## 2 – GUARDA CIVIL MUNICIPAL

A **Guarda Civil Municipal** da Barra dos Coqueiros tem a missão de fazer a proteção preventiva dos bens, serviços, logradouros públicos e instalações do município. Entre os diversos serviços estão: zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do município; prevenir e inibir infrações que atentem

contra os bens e instalações municipais; atuar na proteção da população; garantir o atendimento de ocorrências municipais; auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades; proteger o patrimônio; garantir o atendimento a ocorrências emergenciais; etc.

### **ATENDIMENTO:**

LOCAL: RUA CARLOS GOMES/ PRAÇA ERASMO SANTA BARBARA, N° 31 CENTRO, BARRA DOS COQUEIROS/SE

### **TELEFONE:**

(79) 99879 9896  
(PLANTÃO – 24H)

**[defesacivil@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:defesacivil@barradoscoqueiros.se.gov.br)**





### 3 – GUARDA VIDAS

Entre os objetivos, os guarda vidas realizam tarefas de vigilância e salvamento na orla marítima do Município, observando banhistas para prevenir afogamentos e salvar vidas; orientar banhistas

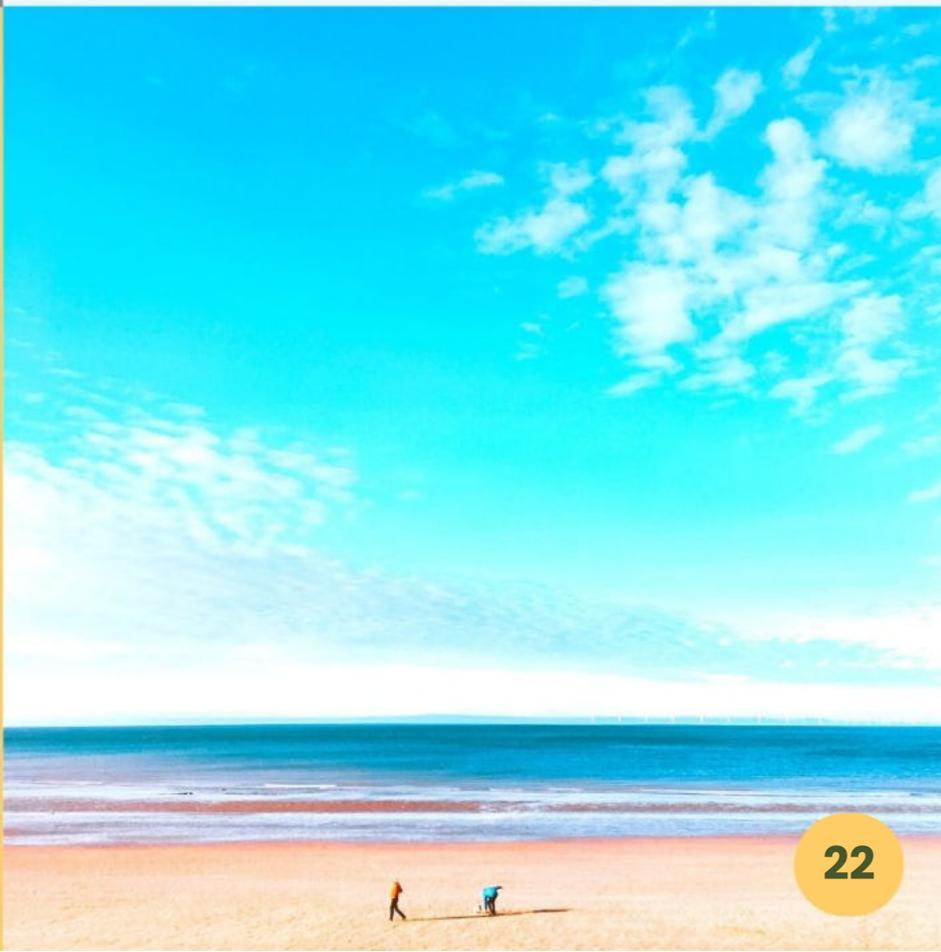
com animais na praia e práticas esportivas; realizar patrulhamento marítimo com embarcação de propulsão a motor, orientar banhistas; prestar informações gerais e turísticas.

#### **ATENDIMENTO:**

LOCAL: RUA CARLOS GOMES/ PRAÇA ERASMO SANTA BARBARA, N° 31 CENTRO, BARRA DOS COQUEIROS/SE

#### **TELEFONE:**

(79) 99879 9896  
(plantão – 24h)





## 4 – EMISSÃO DE RG (INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO)

### AGENDAMENTO:

[www.agendafacil.se.gov.br](http://www.agendafacil.se.gov.br)

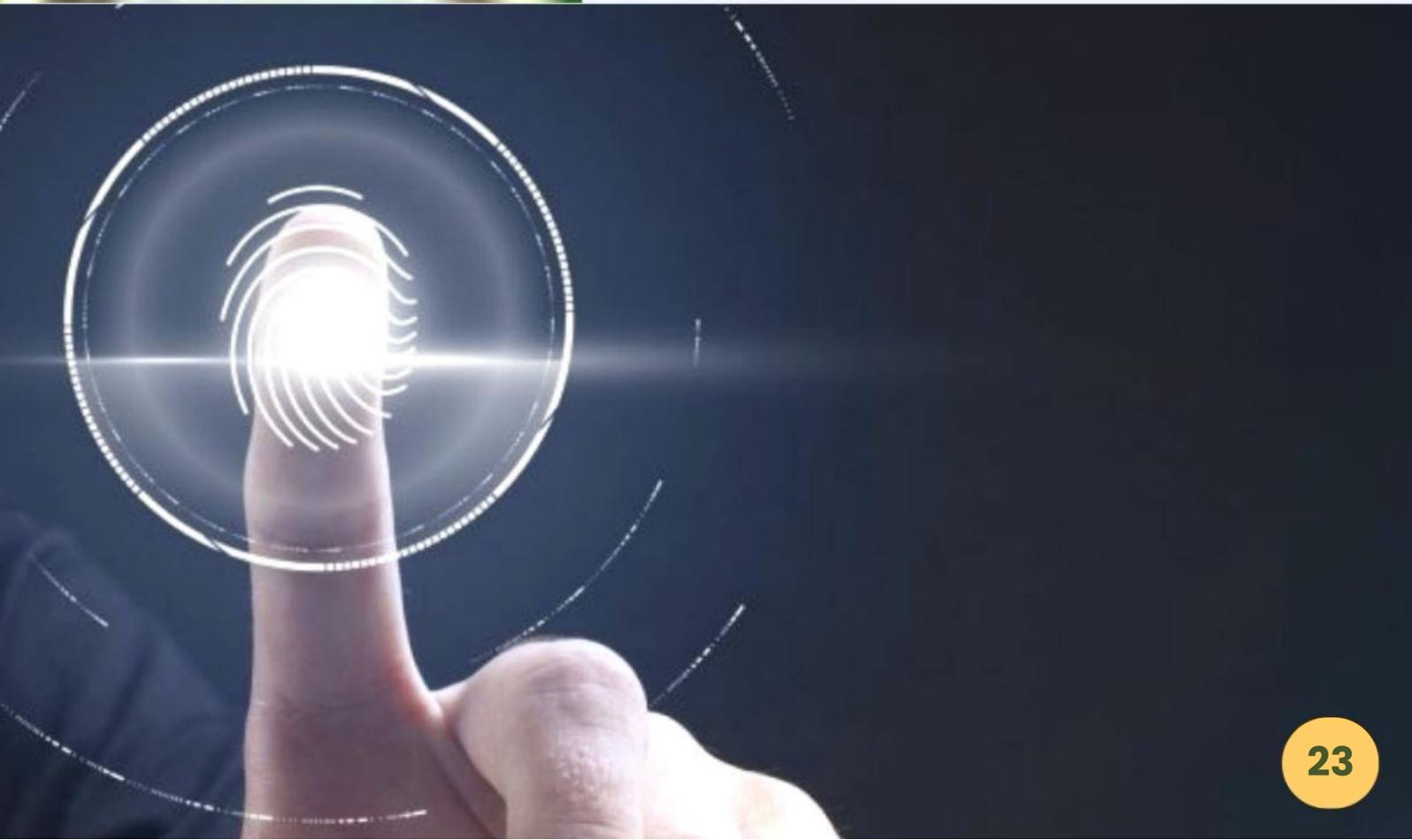
A emissão da 1ª e 2ª via da carteira de

identidade pode ser

realizada no Instituto de Identificação, que está localizado na rua Carlos Gomes, 75, no bairro Baixo.

O horário de funcionamento é de **segunda a sexta-feira, das 7h30 às 11h30.**

O agendamento dos serviços será realizado mediante a distribuição de senhas diárias. O serviço é fruto de um convênio da Prefeitura da Barra dos Coqueiros, por meio da **Secretaria Municipal de Defesa Social**, com a Secretaria de Segurança Pública de Sergipe (SSP/SE).



# CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

*Avenida Tiradentes, N° 655, Bairro Olimar  
Barra dos Coqueiros/SE*



**HORÁRIO DE  
ATENDIMENTO:  
7H ÀS 13H**

*Telefone:*  
(79) 3025-8132

*transportes@barradoscoqueiros.se.gov.br*

## SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE

É o órgão responsável por controlar o uso de todos os veículos da Prefeitura; administrar a manutenção e conservação da frota de veículos da Prefeitura; dar assistência e coordenar as ações conjuntas das demais unidades do Poder Executivo; entre outras competências afins.

Transporte





## 1. SERVIÇO DE MUDANÇA

Disponibilização de caminhão de mudança em atendimento à população carente do município, mediante agendamento prévio.

**Atendimento para agendamento do serviço:**

**Local:** Avenida Tiradentes, 655, Olimar, Barra dos Coqueiros

**Horário:** 7h às 13h (segunda à sexta feira)

**Telefone:** (79) 3025-8132

**Email:** transportes@barradoscoqueiros.se.gov.br

**Documentação necessária:** RG e comprovante de residência atual



# CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

*Rua Carlos Gomes, nº 31, Bairro Baixo,  
CEP 49140-000 - Barra dos Coqueiros/SE*



**HORÁRIO DE  
ATENDIMENTO:  
7H ÀS 13H**

**Telefone:**  
(79) 3046-4001

**E-mail:**  
[obraspublicas@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:obraspublicas@barradoscoqueiros.se.gov.br)

[arquitetura@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:arquitetura@barradoscoqueiros.se.gov.br)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

A Secretaria Municipal de Obras Públicas tem como atribuições por planejar, desenvolver, controlar e executar as atividades inerentes à construção de obras públicas; é responsável também pelas atividades inerentes quanto à abertura e pavimentação de vias públicas, viadutos, canais e redes de drenagem.

Obras Públicas





## 1 - SERVIÇOS URBANOS

Limpeza de logradouros e praças públicas; poda de árvores; manutenção preventiva e corretiva da iluminação pública; recolhimento de resíduos sólidos em todos os bairros e povoados do município com vias abertas aos veículos de coletas; reparo de buracos e avimentações;

desobstrução de bocas coletoras e manutenção de componentes da drenagem urbana.

### **Documentação necessária:**

Documento oficial com foto.

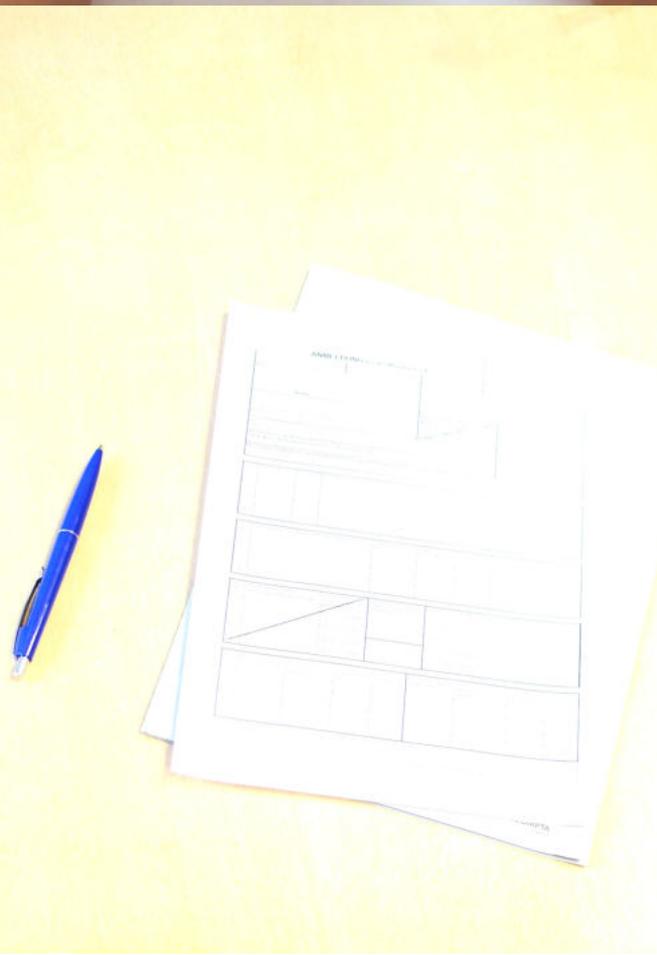
**SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS:**  
LOCAL: SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS

**HORÁRIO:**  
SEGUNDA A SEXTA-FEIRA, DAS 7H ÀS 13H

**TELEFONE:**  
(79) 3046-4001

**[obraspublicas@barra-doscoqueiros.se.gov.br](mailto:obraspublicas@barra-doscoqueiros.se.gov.br)**





## 2. CADASTRO IMOBILIÁRIO

Inclusão e alteração no **cadastro imobiliário** referente aos imóveis do município, através dos processos de **BCI** (Boletim de Cadastro Imobiliário) e **ITBI** (Imposto sobre Transmissão de Bens e Imóveis).

### **Documentação necessária:**

**\*\*\*BCI** (Boletim de Cadastro Imobiliário)

- Documento de posse do imóvel;
- Documento do proprietário com foto;
- Comprovante de residência;

**\*\*\*ITBI** (Imposto sobre Transmissão de Bens e Imóveis)

- Guias de ITBI emitidas pelo cartório;
- Escritura Pública de Compra e Venda e/ou Certidão de Inteiro Teor em validade;

- Contrato de compra e venda entre o transmitente e adquirente;
- Documento do transmitente e adquirente com foto;
- Comprovante de residência.

### **Solicitação dos serviços:**

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

**Horário:** 7h às 13h (segunda-feira a sexta-feira)

**Telefone:** (79) 3046-4001

**E-mail:** obraspublicas@barradoscoqueiros.se.gov.br



### 3. FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E POSTURA

**Fiscalizar** através das leis vigentes e pertinentes as obras e posturas no município para manter o ordenamento em todo o território municipal.

**Telefone:** (79) 3046-4001

**E-mail:**  
obraspublicas@barradoscoqueiros.se.gov.br

**Solicitação dos serviços:**

**Documentação necessária:**  
Documento oficial com foto.

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Obras Públicas.

**Horário:** 7h às 13h  
(segunda a sexta-feira)





## 4. CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

**Fornecer parâmetros** para elaboração e ocupação do solo.

**Documentação necessária:**

- Cópia de RG e CPF do proprietário.
- Respectivas anotações de responsabilidade técnica (ART ou RRT).
- Cópia da escritura ou recibo autenticado do imóvel.
- Certidão Negativa Imobiliária.
- Memorial Descritivo do imóvel informando o que deve ser implantado na área em questão.
- Contrato de compra e venda entre o transmitente e adquirente;

**Projeto constando:**

- Planta de localização do terreno na escala 1: 5000 ou outra compatível.

- Planta de situação do imóvel na escala 1:200 ou outra escala compatível contendo:
- Limites do terreno com suas coordenadas exatas para localização no mapa e área total do terreno;
- Orientação do terreno em relação ao norte magnético ou ao norte verdadeiro;
- Indicação dos confrontantes do terreno;
- CD contendo o projeto em DWG e o memorial descritivo solicitado



## 5. RETIFICAÇÃO E DESMEMBRAMENTO

**Fornecer deferimento** para o desmembramento /remembramento e retificação de áreas no município.

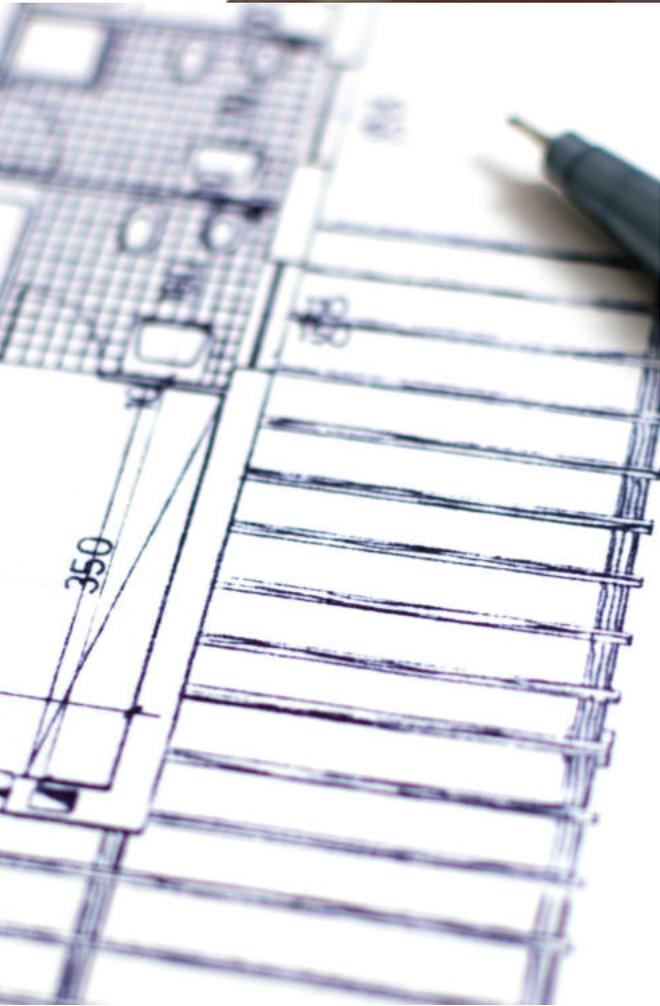
### **Documentação necessária:**

- Cópia de RG e CPF do proprietário.
- Certidão negativa de débitos e tributos (Prefeitura Municipal de Barra dos Coqueiros - setor tributos).
- Anotações de responsabilidade técnica - ART/RRT.
- Cópia da escritura e Certidão de Inteiro Teor.
- Memorial descritivo da área (2 VIAS).
- Projeto, em DOIS jogos, entregue em pasta plástica transparente com elástico (proporcional ao jogo de plantas), constando:

- Planta de localização do terreno na escala 1:5000 ou outra compatível.
- Planta de situação do imóvel na escala 1:200 ou outra escala compatível contendo: limites do terreno com suas cotas exatas, posições de meios-fios, largura de passeio e pista de rolamento; orientação do terreno em relação ao norte magnético ou ao norte verdadeiro; delimitação da edificação no terreno devidamente cotada; indicação da existência ou não de edificação vizinhas e respectivos números de porta quando for o caso.

## 6. LICENÇA PARA NOVA CONSTRUÇÃO, ACRÉSCIMO E REFORMA UNIRESIDENCIAL

<p>Analisar e licenciar obras no município utilizando as legislações municipais</p> <p>Documentação necessária:</p> <p>Cópia de RG e CPF do proprietário. Em caso de pessoa jurídica, apresentar também contrato social e documento de um dos sócios.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certidão negativa de débitos e tributos imobiliária (Prefeitura Municipal de Barra dos Coqueiros SETOR TRIBUTOS).</li><li>• Cópia da escritura ou Certidão de Inteiro Teor dos últimos 30 dias ou contrato de compra e venda que comprove ser o proprietário em caso de escritura ainda não atualizada.</li><li>• Comprovante de pagamento e boleto da taxa de licença para execução de obras e projetos.</li><li>• Anotações de responsabilidade técnica - ART/RRT (PROJETO E EXECUÇÃO DE OBRA).</li><li>• Memorial descritivo;</li></ul> <p>02 VIAS - (IMPRESSO)</p>	<p>Projeto, em 02 (DOIS) jogos ou 03 (TRÊS) se for lote em condomínio,</p> <p>ENTREGUE EM PASTA PLÁSTICA TRANSPARENTE. Com elástico (proporcional ao jogo de plantas), constando:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1.Planta de localização do terreno na escala 1: 5000 ou outra compatível.</li><li>2.Planta de situação do imóvel na escala 1:200 ou outra escala compatível contendo:</li><li>3.Limites do terreno com suas cotas exatas, posições de meios-fios, largura de passeio e pista de rolamento;</li><li>4.Orientação do terreno em relação ao norte; magnético ou ao norte verdadeiro;</li><li>5.Delimitação da edificação no terreno devidamente cotada;</li><li>6.Indicação da existência ou não de edificação vizinhas e respectivos números de porta quando for o caso;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.Quadro de áreas contendo:</li><li>2.Área do terreno total;</li><li>3.Área total construída por pavimento e área construída total;</li><li>4.Coefficiente de aproveitamento;</li><li>5.Taxa de ocupação da construção;</li><li>6.Taxa de permeabilidade do terreno;</li><li>7.Gabarito da edificação em altura e em nº de pavimentos;</li><li>8.Área permeável;</li><li>9.Área da piscina;</li><li>10.Área descoberta (área livre);</li><li>11.Área coberta (área de projeção).</li><li>12.Planta baixa dos diversos pavimentos na escala 1:50 ou compatível, indicando a designação de cada compartimento, suas dimensões e áreas conforme convenção acima.</li><li>13.Cortes (longitudinais e transversais), na escala 1:50 ou compatível;</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>14.Fachadas na escala 1:50 ou compatível;</li><li>15.Empreendimentos comerciais e residencial multifamiliar horizontal acima de 10 unidades, em locais não atendidos por rede coletora de esgoto, é necessário apresentar projeto de esgotamento sanitário alternativo com base no artigo 241 do código de obras acompanhado de ART/RRT com o responsável pelo projeto hidrossanitário. Se a alternativa utilizada houver ligação na rede de drenagem, é necessário indicar o ponto de drenagem mais próximo com coordenadas.</li><li>16. Todas as pranchas dos projetos assinadas pelo arquiteto/engenheiro responsável ou proprietário.</li></ol>
--	--	---	---



## 7. ANUÊNCIA PRÉVIA

**Analisar e licenciar projetos urbanísticos** para obras no município utilizado as legislações municipais.

### **Documentação necessária:**

- Cópia de RG e CPF do proprietário;
  - Cópia da escritura ou recibo autenticado do imóvel;
  - Certidão Negativa Imobiliária;
  - Viabilidades de águas, esgoto e energia;
  - Respectivas anotações de responsabilidade técnica (ART ou RRT);
  - Memorial Descritivo do imóvel informando o que deve ser implantado na área em questão
- Projeto do Partido Urbanístico constando: planta de localização do terreno na escala 1: 5000 ou outra compatível; planta urbanística em escala compatível contendo: limites do terreno com suas coordenadas exatas para localização no mapa e área total do terreno; orientação do terreno em relação ao norte magnético ou ao norte verdadeiro; indicação dos confrontantes do terreno;
  - CD contendo o projeto em DWG e o memorial descritivo solicitado;

## 8. REGULARIZAÇÃO UNIRESIDENCIAL - LEI COMPLEMENTAR 883/2017

Analisar e licenciar obras que não foram licenciadas na época da execução.

### **Documentação necessária:**

I. Prova de quitação do tributo imobiliário - IPTU;

II. Escritura registrada do imóvel (recibos e contratos não são válidos);

III. Levantamento cadastral constando de:  
- Planta de localização do terreno na escala 1:500 ou outra compatível;  
- Planta da situação do imóvel na escala 1:200 ou outra compatível contendo as seguintes informações:

a ) Limites do terreno com suas cotas exatas, posições de meios-fios e largura de passeio;

b ) Orientação do terreno em relação ao norte magnético ou ao norte verdadeiro;

c ) Delimitação da edificação do terreno devidamente cotada;

d ) Indicação da existência ou não de

edificações vizinhas e de respectivos números de porta;

e ) Área do terreno total;

f ) Área total construída por pavimento e área construída total;

g ) Coeficiente de aproveitamento;

h ) Taxa de ocupação da construção;

i ) Taxa de permeabilidade do terreno;

j ) Gabarito de altura da edificação e número de pavimentos;

- Planta baixa dos diversos pavimentos na escala 1:50 ou outra compatível;

- Seções ou cortes longitudinais e transversais da edificação na escala 1:50 ou outra compatível com

indicação do perfil do terreno, do meio-fio e da referência de nível - RN;

- Planta de elevação das fachadas voltadas para os logradouros públicos na escala 1:50 ou outra compatível.

IV. Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou

Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, registrada no CREA ou CAU, do responsável pelo Levantamento;

V. 02 vias de laudo de vistoria técnica das condições de manutenção da edificação em modelo oferecido pela Prefeitura ou similar, acompanhado da respectiva ART ou RRT do laudo (vistoria).

VI. 02 vias de memorial descritivo.

**Não será exigida apresentação das plantas baixas, cortes, fachadas e da ART do levantamento cadastral se a edificação tiver área construída  $\leq$  200,00m<sup>2</sup>.**

- Planta baixa dos diversos pavimentos na escala 1:50 ou compatível, indicando a designação de cada compartimento, suas dimensões e áreas conforme convenção acima.

1.Cortes (longitudinais

e transversais), na escala 1:50 ou compatível;

2.Fachadas na escala 1:50 ou compatível;

3. Empreendimentos comerciais e residencial multifamiliar horizontal acima de 10 unidades, em locais não atendidos por rede de coleta de esgoto, é necessário

apresentar projeto de esgotamento sanitário alternativo com base no artigo 241 do código de obras acompanhado de ART/RRT com o responsável pelo projeto

hidrossanitário. Se a alternativa utilizada houver ligação na rede de drenagem, é necessário indicar o ponto de drenagem mais próximo com coordenadas.

- Todas as pranchas dos projetos assinadas pelo arquiteto/engenheiro responsável ou proprietário.

# CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

*Avenida Moisés Gomes Pereira, N° 16, Centro, 49140-000  
Barra dos Coqueiros*



**HORÁRIO DE  
ATENDIMENTO:  
7H ÀS 13H**

**Telefone:**  
(79) 3025-8132

**E-mail:**  
[tributos@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:tributos@barradoscoqueiros.se.gov.br)  
[barratributos@gmail.com](mailto:barratributos@gmail.com)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão responsável pela gestão dos recursos monetários municipais, tendo as funções de arrecadar tributos, controlar as entradas de repasses de outros entes políticos, executar os pagamentos dos dispêndios públicos e manter o planejamento de contas a pagar, precatórios ou não.

Finanças





# 1. EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

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

**Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Local:** Departamento de Tributação

**Horário:** 7h às 13h

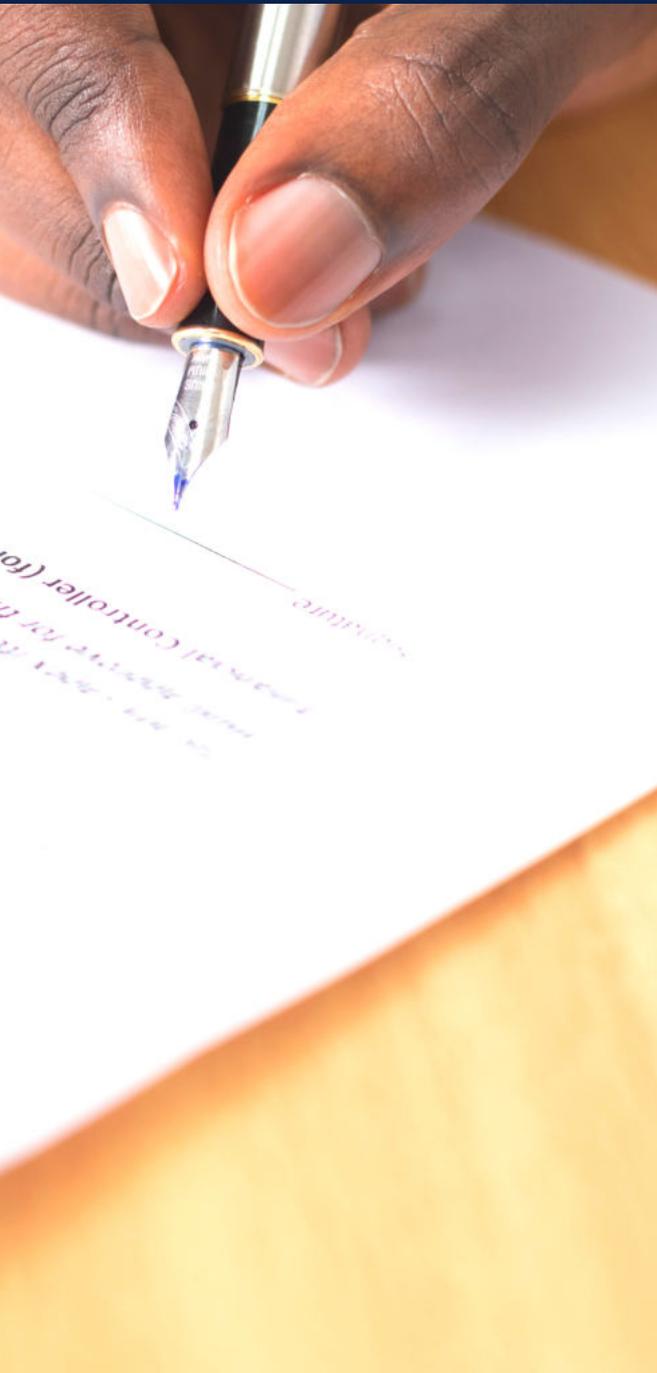
**Telefone:** (79) 3025-8120

**E-mail:**  
tributos@barradoscoqueiros.se.gov.br e barratributos@gmail.com

**Portal do Contribuinte:**  
<https://gestor.tributosmunicipais.com.br/gestor/views/publico/portaldocontribuinte/>

**Documentação Necessária:**  
RG ou CNPJ





## 2. EMISSÃO DE DAM PARA PAGAMENTO DE ITBI

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

**Atendimento para o agendamento dos serviços:**

**Local:** Departamento de Tributação

**Horário:** 7h às 13h

**Telefone:** (79) 3025-8120

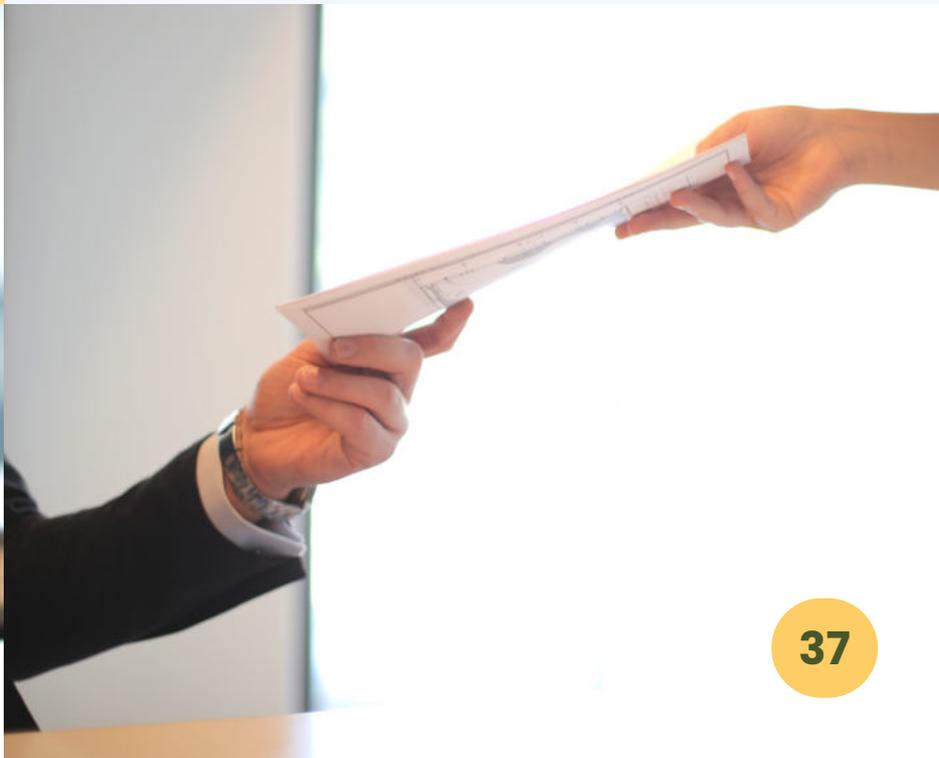
**E-mail:**  
tributos@barradoscoqueiros.se.gov.br e  
barratributos@gmail.com

**Portal do Contribuinte:**

<https://gestor.tributosmunicipais.com.br/gestor/views/publico/portaldocontribuinte/>

**Documentação necessária:**

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





### 3. IMPOSTO PREDIAL E TERRITÓRIO URBANO (IPTU)

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

**Atendimento para o agendamento dos serviços:**

**Local:** Departamento de Tributação

**Horário:** 7h às 13h

**Telefone para contato:**  
(79) 3025-8120

**E-mail:**  
tributos@barradoscoqueiros.se.gov.br e  
barratributos@gmail.com

**Portal do Contribuinte:**  
<https://gestor.tributosmunicipais.com.br/gestor/views/publico/portaldoccontribuinte/>

**Documentação Necessária:**

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

**\*\*\*Nos casos de isenção do IPTU,** benefício previsto nos artigos 251 e 252, da LC 006/2021, é preciso que o cidadão apresente as cópias do RG, CPF, comprovante de residência, documento do imóvel e comprovante de renda (caso não possua, anexar relatório social).



## 5. TAXAS E IMPOSTOS

**Emissão de boletos** para pagamento de taxas e impostos municipais.

Ex.: IPTU, ISS, ITBI e Mercantil (abertura da empresa em todos os portes).

**Documentação necessária:**

CPF e/ou CNPJ ou através do portal da transparência do município.

**TAXA DE PODER DE POLICIA, TLF.**

**\*\*\*Para Mercantil:**

**Atendimento para o agendamento dos serviços:**

Prova de titularidade do imóvel (escritura, certidão de inteiro teor, recibo ou contrato de compra e venda); comprovante de Inscrição ou situação cadastral (CNPJ); contrato social; extrato do cadastro imobiliário; documento pessoal dos sócios (RG, CPF, Comp. de residência); licença sanitária (se pertinente ao CNPJ); licença de bombeiros e certidão negativa de débitos.

**Local:** Departamento de Tributação

**Horário:** 7h às 13h

**Telefone para contato:**  
(79) 3025-8120

**E-mail:**  
tributos@barradoscoqueiros.se.gov.br e  
barratributos@gmail.com

**Portal do Contribuinte:**  
<https://gestor.tributosmunicipais.com.br/gestor/views/publico/portaldontribuinte/>

# CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rodovia José de Campos, N° 545, Bairro Caminho da Praia,  
CEP 49.140-000 - Barra dos Coqueiros/SE



**HORÁRIO DE  
ATENDIMENTO:**  
7H ÀS 13H

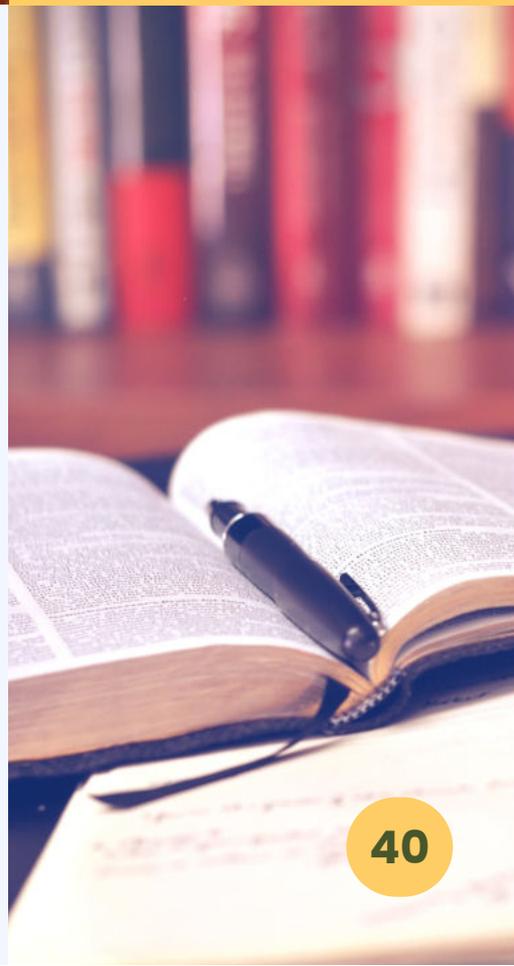
Telefone:  
(79) 99607 9120

Educação



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria atua na formulação de políticas para educação infantil, ensino fundamental e ensino médio. As ações desenvolvidas visam à melhoria da qualidade das aprendizagens e da valorização e qualificação dos docentes, com o objetivo de garantir a igualdade de condições para acesso e permanência na educação básica em consonância com o pleno desenvolvimento da pessoa, o exercício da cidadania e a qualificação para o trabalho.



## 1 – ESCOLA CM JORGE PRADO DE OLIVEIRA

**Serviço:** Creche

**Endereço:** Avenida José de Campos, S/N, Centro

**Dias de atendimento e horários:** segunda a sexta-feira, das 7h às 17h

**Documentação necessária:**

Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.

## 2 – EMEI ESTER MARTINS

**Serviço:** Creche e Educação Infantil

**Endereço:** Complexo Marcelo Deda - Centro

**Dias de atendimento e horários:** segunda a sexta-feira, 7h às 11h e 13h às 17h

**Documentação**

**necessária:** Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.

## 3 – EMEI MARIA DO CÉU SALES DE ANDRADE

**Serviço:** Educação Infantil

**Endereço:** Avenida José Mota Macedo, Nº 80 - Centro

**Dias de atendimento e horários:** segunda a sexta-feira, 7h às 11h e 13h às 17h

**Documentação**

**necessária:** Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.



## 4 – EMEI PROFESSORA DELZUITA COSTA DOS SANTOS

**Serviço:** Educação Infantil

**Endereço:** Avenida Oliveira Martins, S/N, Loteamento Olimar

**Dias de atendimento e horários:** segunda a sexta-feira, 7h às 11h e 13h às 17h

**Documentação necessária:** Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.

## 5 – EMEI FRANCISCO DOMINGOS DE MOURA

**Serviço:** Educação Infantil

**Endereço:** Povoado Atalaia Nova

**Dias de atendimento e horários:** segunda a sexta-feira, 7h às 11h e 13h às 17h

**Documentação necessária:** Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.

## 6 – EMEI PROF MARIA LÍGIA DOS SANTOS MOURA

**Serviço:** Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais)

**Endereço:** Rua B, N° 255, Loteamento Caminho da Praia

**Dias de atendimento e horários:** segunda a sexta-feira, 7h às 11h e 13h às 17h

**Documentação necessária:** Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.



## 7 – EM MARIA RAIMUNDA DE OLIVEIRA REZENDE

**Serviço:** Ensino Fundamental (anos iniciais)

**Endereço:** Rua Pedro Ricardo Nascimento, S/N – Centro

### **Documentação**

**necessária:** Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.

## 8 – EM PREFEITO JOSÉ MOTA MACEDO

**Serviço:** Ensino Fundamental (anos iniciais)

**Endereço:** Povoado Capuã

**Dias de atendimento e horários:** Segunda a sexta - 7h20 às 11h50; 13h20 às 17h50

### **Documentação**

**necessária:** Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.

## 9 – EM DEOCLIDES JOSÉ PEREIRA

**Serviço:** Educação Infantil e Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

**Endereço:** Povoado Jatobá

**Dias de atendimento e horários:** Segunda a sexta-

feira, das 7h20 às 11h50; 13h20 às 17h50

### **Documentação necessária:**

Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.

### **Documentação do responsável:**

Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.



## 10 – EM PROFESSOR GELVANIA MOURA DA SILVA

**Serviço:** Ensino Fundamental (anos iniciais)

**Endereço:** Povoado Canal São Sebastião

**Dias de atendimento e horários:** Segunda a sexta - 7h20 às 11h50; 13h20 às 17h50

**Documentação necessária:** Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.

## 11 – EMEF JOÃO CRUZ

**Serviço:** Ensino Fundamental (anos iniciais)

**Endereço:** Avenida Moisés Gomes Pereira, Nº 280 – Centro

**Dias de atendimento e horários:** Segunda a sexta - 7h20 às 11h50; 13h20 às 17h50

**Documentação necessária:** Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.

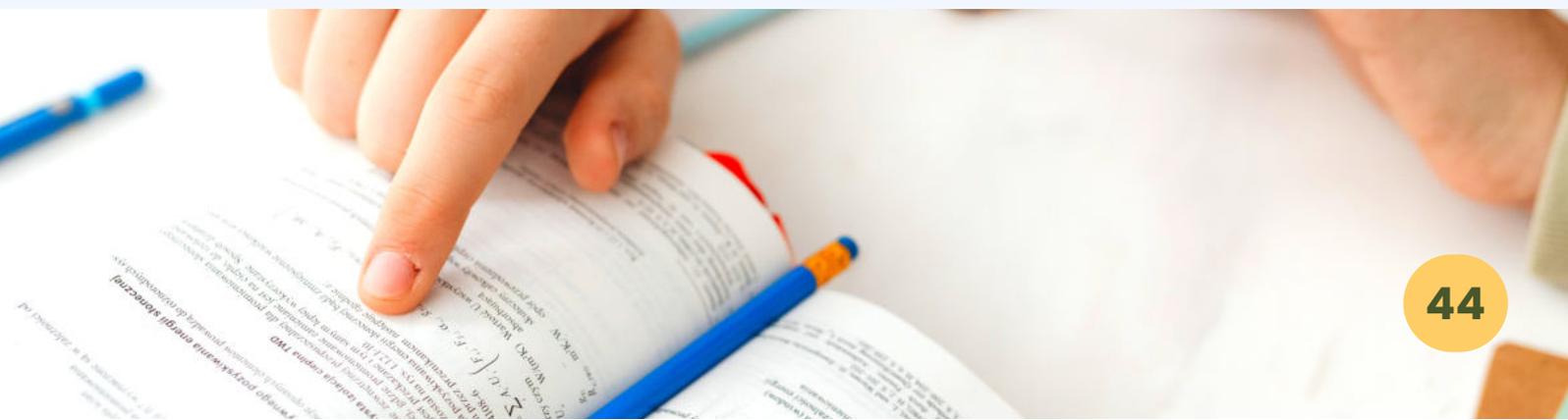
## 12 – EMEF PROF MARILI MOURA DE LIMA

**Serviço:** Ensino fundamental anos iniciais (1º ao 5º ano e AEE)

**Endereço:** Trav. José De Almeida, Nº 26 – Lot. Marivan

**Dias de atendimento e horários:** segunda a sexta-feira, das 7h às 11h15 e das 13h às 17h15

**Documentação necessária:** Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.





## 13- EMEF PROFESSORA CREUZA GOMES DOS SANTOS

**Serviço:** Ensino Fundamental (anos iniciais) e Educação de Jovens e Adultos (EJA)

**Endereço:** Avenida Paulo de Tarso, N° 96 – Loteamento Olimar

**Dias de atendimento e horários:** Segunda a sexta - 7h20 às 11h50; 13h20 às 17h50

**Documentação**

**necessária:** Cópia do RG do responsável, certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.



## 14 - ESCOLA PROF ANA THEREZA VIANA RIBEIRO

**Endereço:** Avenida Oliveira Martins, S/N, Loteamento Olimar

**Dias de atendimento e horários:** Segunda a sexta - 7h20 às 11h50; 13h20 às 17h50

**Documentação**

**necessária:** Cópia do RG do responsável,

certidão de nascimento/RG, CPF, comprovante de residência, 2 fotos 3x4, cartão do SUS, Cartão do Auxílio Brasil (antigo bolsa família), declaração ou transferência, relatório médico caso tenha necessidade especial ou alergia/intolerância alimentar.

# CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

*Avenida Oceânica, s/n, Centro, CEP 49.015.000 -  
Barra dos Coqueiros/SE*



**HORÁRIO DE  
ATENDIMENTO:  
7H ÀS 13H**

**Telefone:**  
(79) 3025-8121  
(Whatsapp)

**E-mail:**  
[sic.barradoscoqueiros@  
gmail.com](mailto:sic.barradoscoqueiros@gmail.com)  
[industria.comercio@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:industria.comercio@barradoscoqueiros.se.gov.br)

## SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

É o órgão responsável por planejar, coordenar, controlar e executar programas e atividades relacionadas ao fomento da indústria e do comércio, articulando-as com políticas regionais, estaduais e federais para cada um dos setores. Além disso, a Secretaria promove intercâmbios e convênios entre entidades, elabora projetos em diversas áreas e promove o desenvolvimento das potencialidades locais.

Indústria e Comércio





## 1 - ATENDIMENTO NA SALA DO EMPREENDEDOR

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

**Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

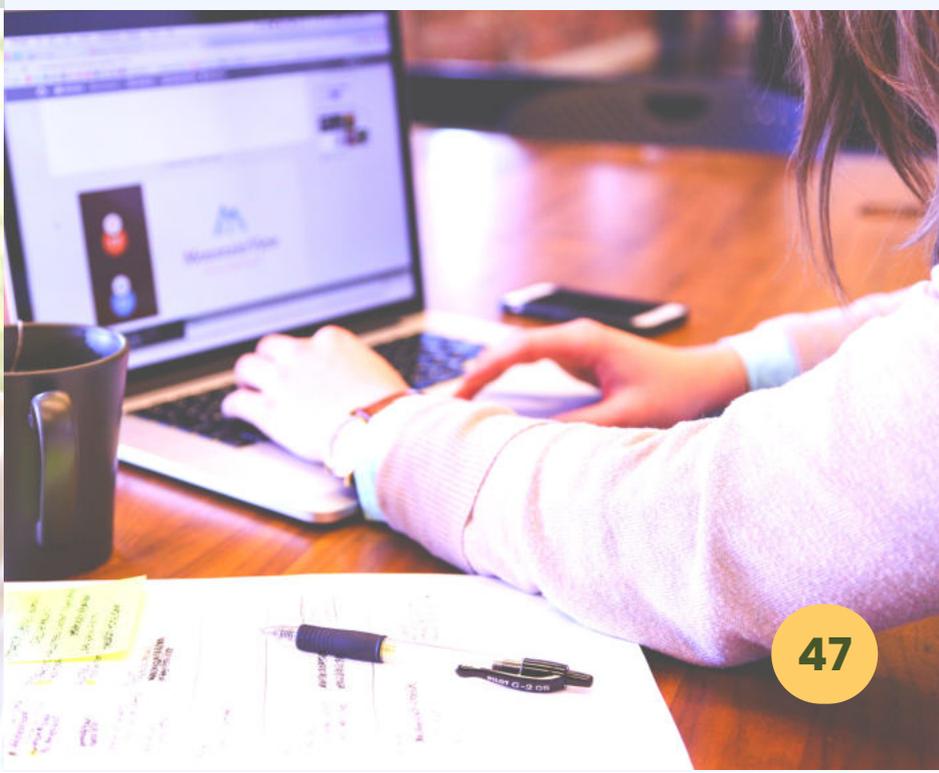
**Local:** Avenida Oceânica, s/n, Centro, CEP 49.015.000 - Barra dos Coqueiros/SE

**Horário:** 8h às 13h;

**Telefone para contato:**  
(79) 3025-8121  
(Whatsapp)

**E-mail:**  
sic.barradoscoqueiros@gmail.com

**Documentação Necessária:**  
Comprovante de residência, Cópia do RG, Cópia de identidade, Certificado MEI, Telefone celular, e-mail e conta do aplicativo GOV.BR com selo prata ou ouro.





## 1 - CHAMAMENTO PÚBLICO – EDITAL (FOOD TRUCK)

Chamamento público com vistas à permissão ou autorização de uso de espaço público em logradouros públicos.

**Telefone para contato:** (79) 3025-8121 (Whatsapp)

**E-mail:**  
sic.barradoscoqueiros@gmail.com

**Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Documentação Necessária:**

**Local:** Avenida Oceânica, s/n, Centro, CEP 49.015.000 - Barra dos Coqueiros/SE;

<https://www.barradoscoqueiros.se.gov.br/Handler.ashx?f=diárioquery=2497&c=846&m=0>

**Horário:** 8h às 13h;



### 3- EDITAL MEI – PRESTADORES DE SERVIÇOS

Projeto Empreender Barra. Visa a contratação de microempreendedores locais que queiram prestar serviços de pequenos reparos nos órgãos do município

#### **Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Local:** Avenida Oceânica, s/n, Centro, CEP 49.015.000 - Barra dos Coqueiros/SE;

**Horário:** 8h às 13h;

**Telefone para contato:** (79) 3025-8121 (Whatsapp)

**E-mail:** sic.barradoscoqueiros@gmail.com

#### **Documentação Necessária:**

#### **Documentos para HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) Cartão CNPJ ([http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp))

b) Comprovante de Constituição de Microempreendedor Individual - CCMEI, obtido no Portal do Microempreendedor Individual ([www.gov.br/mei](http://www.gov.br/mei)).

c) Cópia do documento de identidade com fotografia;

#### **Documentos para REGULARIDADE FISCAL:**

a) Certidão Negativa de Débitos sobre tributos federais, dívida ativa da União e INSS (<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>);

b) CND FGTS (<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consulta-crf/pages/consultaEmpregador.jsf>);

c) Certidão negativa de débitos fiscais municipais: (<http://www.barradoscoqueiros.se.gov.br>)

#### **Documentos para HABILITAÇÃO TÉCNICA:**

a) Notas fiscais, atestado(s) ou declaração(ões) referente(s) às experiências profissionais, fornecido(s) pelo(s) cliente(s), atendido(s), apresentado(s) em papel timbrado do cliente (se não houver papel timbrado, no documento deverá constar o carimbo com CNPJ da empresa, ou CPF da pessoa física, identificado(s), com nome legível da pessoa responsável por sua emissão, cargo que exerce, telefone e sua assinatura, comprovando que o trabalho foi executado, indicando título do serviço prestado e o período.

# CARTA DE SERVIÇOS

## OUVIDORIA GERAL

Avenida Moisés Gomes Pereira, Nº 16, Centro,  
CEP 49.140-000 – Barra dos Coqueiros/SE



**HORÁRIO DE  
ATENDIMENTO:**  
7H ÀS 13H

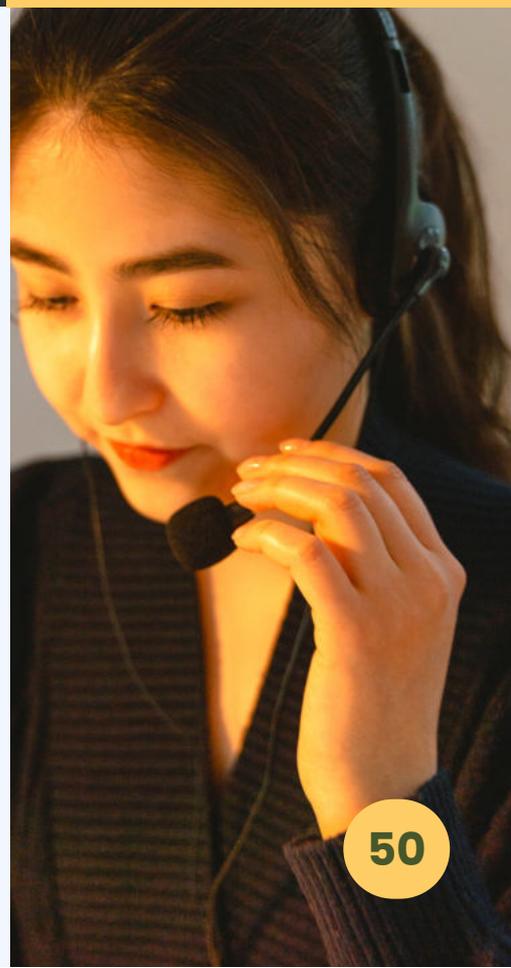
**Telefone:**  
(79) 3025-8104

**E-mail:**  
[ouvidoria@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:ouvidoria@barradoscoqueiros.se.gov.br)

## OUVIDORIA GERAL

É o órgão que realiza a comunicação entre o cidadão e a administração pública, pois acolhe as demandas da população. É um canal que permite ao cidadão apresentar elogios, reclamações, denúncias, solicitações e sugestões dos serviços públicos. A Ouvidoria recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha o caso às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração.

Ouvidoria Municipal





# 1 - SISTEMA ELETRÔNICO DO SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO (E-SIC)

O Serviço de Informação ao Cidadão – SIC foi concebido em conformidade com a Lei Federal nº 12.527/11 - **Lei de Acesso à Informação**.

O SIC permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de **acesso à informação**, acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades vinculados à Administração Pública.

**Atendimento para o**

**agendamento dos Serviços:**

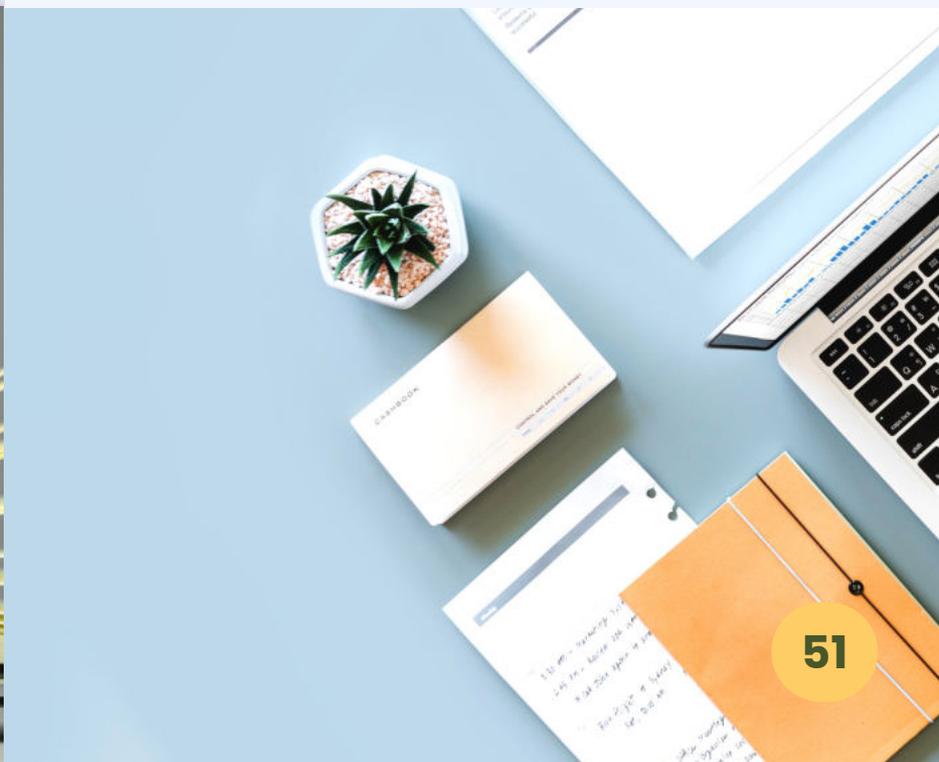
**Endereço:** Avenida Moisés Gomes Pereira, Nº 16, Centro, Barra dos Coqueiros

**Telefone:** (79) 3025-8104

**Horário de funcionamento:** de 7h às 13h

**Documentação Necessária**

<https://www.barradoscoqueiros.se.gov.br/Site/Esic>



# CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

*Avenida Moisés Gomes Pereira, N° 16, Centro,  
CEP 49.140-000 – Barra dos Coqueiros/SE*



**HORÁRIO DE  
ATENDIMENTO:  
7H ÀS 13H**

**Telefone:**  
(79) 99943 3615

**E-mail:**  
secultbarradoscoqueiros  
@gmail.com

## SECRETARIA DE CULTURA

É o órgão que tem por finalidade planejar, promover, coordenar, executar e acompanhar as ações culturais do Poder Público Municipal no âmbito da produção, memória e difusão, bem como fomentar as manifestações artístico-culturais dos diversos segmentos e expressões da sociedade barracoqueirense.

Cultura





# 1 - BIBLIOTECA PÚBLICA PROF MARIA HELENA DOS REIS MOURA

Suporte às atividades de ensino e pesquisa por meio de acesso ao acervo disponibilizado dentro de suas dependências.

**Endereço:** Rua Flora Reis, N° 140, Centro

**Horário:** segunda a sexta-feira, das 7h às 18h

O acesso é permitido para qualquer pessoa, independente de vínculo com a rede municipal de ensino.

**Documentação necessária:** documento de identificação (RG ou CNH)



# CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

*Avenida Oceânica, nº 200, Centro de Especialidades  
Esther Sampaio Martins, Centro, Barra dos Coqueiros*



**HORÁRIO DE  
ATENDIMENTO:  
7H ÀS 13H**

**Telefone:**  
(79) 3205 8118

**E-mail:**  
[saude@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:saude@barradoscoqueiros.se.gov.br)

## SECRETARIA DE SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da estrutura da Prefeitura incumbido de prestar assistência primária nas áreas médica e odontológica, visando à melhoria e a recuperação da saúde da população e promover o desenvolvimento de políticas sanitárias e ambientais que visem à redução, prevenção e minimização do risco de doenças.





## SERVIÇOS PRESTADOS NA SECRETARIA

A gestão efetiva do **Sistema Municipal de Saúde Pública**; as atividades médicas, paramédicas e odontológicas; a gestão – onde couber – do Sistema Único de Saúde (SUS); Vigilância Sanitária, controle de drogas, medicamentos e alimentos; Serviços hospitalares e ambulatoriais; fornecimento gratuito de medicamento básico; pesquisas médicos-sanitárias, ações de laboratório e realização

de exames em apoios as atividades de saúde pública municipal.

### **Atendimento principal:**

**Local:** Avenida Oceânica, nº 200, Centro de Especialidades Esther Sampaio Martins, Centro, Barra dos Coqueiros

**Horário:** segunda a sexta-feira, 8h às 13h

**Telefone:** 3205 8118



## 1 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Realizar a vigilância das **doenças e agravos endêmicos** no município; monitorar e avaliar o comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção; e articular ações no combate ao controle de endemias e epidemias.

**Atendimento principal:**

**Horário:** segunda a sexta-feira, 8h às 13h

## 2 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Proteger e Promover a saúde da população, garantindo a qualidade e **segurança sanitária de produtos e serviços**; e ser agente de fortalecimento do Sistema de Vigilância Sanitária, como reguladora e promotora da saúde.

**Atendimento principal:**

**Horário:** segunda a sexta-feira, 8h às 13h

## 3 - VIGILÂNCIA AMBIENTAL

Planejar, implantar e coordenar o desenvolvimento de Programas Estratégicos de **Vigilância Ambiental**; realizar inspeção na área de Vigilância Ambiental; realizar o controle zoonoses; e coordenar campanhas de vacinação em animais; etc.

**Atendimento principal:**

**Local:** Rua José de Carvalho Benjamin, S/N (antiga Travessa da Lavanderia)

**Horário:** segunda a sexta, das 8h às 13h





## 4 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Órgão colegiado que atua na construção de estratégias e no controle da execução das políticas de saúde no município, que conta sempre com a participação da população. Os principais papéis do CMS são: **fiscalizar a aplicação dos recursos financeiros públicos** (Fundo Municipal de Saúde), verificar se a assistência à saúde prestada pela Prefeitura e instituições privadas estão atendendo as

população e participar da formulação das metas para a área.

**Local:** Centro Administrativo e Especialidades Médicas de Saúde Esther Martins (Av. Oceânica, S/Nº - Centro)

**Horário:** segunda a sexta-feira, das 7h às 13h

**Contato:** sms.cms@barradoscoqueiros.se.gov.br



## 5 - CLÍNICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA SANTA LUZIA

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

### **Atendimento:**

**Horário:** Segunda a sexta - 8h às 12h e de 13h às 17h.

**Local:** Rua B, conj. Hildete Falcão Batista - Centro

## 6 - POSTO DE SAÚDE VER. ANA DOS ANJOS SANTOS

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

### **Atendimento:**

**Horário:** Segunda a sexta - 8h às 12h e de 13h às 17h.

**Local:** Rua Gilberto Gil, Loteamento Caminho da Praia, Centro.

## 7 - POSTO DE SAÚDE GILSON DOS SANTOS

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

### **Atendimento:**

**Horário:** Segunda a sexta - 8h às 12h e de 13h às 17h.

**Local:** Rua O, S/N, Loteamento Andorinhas, Centro



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

## 8 - POSTO DE SAÚDE PREFEITO AURELIANO

### Atendimento:

**Horário:** Segunda a sexta - 8h às 12h e de 13h às 17h.

**Local:** Rua Sr. Pompeu, Povoado Atalaia Nova

## 9 - POSTO DE SAÚDE SR. GILENO DE JESUS

### Atendimento:

**Horário:** Segunda a sexta - 8h às 12h e de 13h às 17h.

**Local:** Rodovia SE-100, S/N. Povoado Jatobá

## 10 - POSTO DE SAÚDE NOSSA SENHORA DO CARMO (POVOADO CAPUÃ)

### Atendimento:

**Horário:** Segunda a sexta - 8h às 12h e de 13h às 17h.

**Local:** Rodovia SE-100, S/N. Povoado Capuã

## 11 - POSTO DE SAÚDE NOSSA SENHORA DO CARMO (POVOADO CAPUÃ)

### Atendimento:

**Horário:** Segunda a sexta - 8h às 12h e de 13h às 17h.

**Local:** Avenida principal, Povoado Canal de São Sebastião



# CARTA DE SERVIÇOS

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE E TRÂNSITO

*Rodovia José de Campos, N° 157, Barra dos Coqueiros/SE*



**HORÁRIO DE  
ATENDIMENTO:  
8H ÀS 13H**

*Telefone:*  
(79) 3025 8105

*E-mail:*  
[smtt@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:smtt@barradoscoqueiros.se.gov.br)

## SMTT

A Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito tem a função de planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, através de medidas para orientação do tráfego, visando minimizar a emissão de poluentes, respeitar áreas específicas e evitar acidentes de trânsito, bem como promover a gestão e fiscalização do trânsito de veículos em âmbito municipal.



## 1 - EVENTOS EM VIA PÚBLICA

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

### **Documentação Necessária:**

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

## 2 – NOTIFICAÇÃO

Protocolo de defesa prévia por recebimento de **Notificação de**

### **Atendimento para o agendamento dos serviços:**

**Local:** Rodovia José de Campos, Nº 157, Barra dos Coqueiros/SE

**Horário:** Segunda a sexta-feira, 8h às 14h

**Telefone para contato:** (79) 3544-2665

**E-mail:** smtt@barradoscoqueiros.se.gov.br

**autuação de infração de trânsito (NAIT).**

### **Documentação Necessária:**

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

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

## 3 - DEFESA À JARI

Protocolo de defesa por recebimento de imposição de penalidade ou Notificação de imposição de penalidade (NIP). (Defesa à JARI)

### **Documentação Necessária:**

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

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



## 4 - FORMULÁRIO DA NAIT

Protocolo de Apresentação de Real Condutor Infrator.

### Documentação necessária:

Notificação de autuação por **infração de trânsito** com campos de proprietário e condutor devidamente preenchidos e assinados e com reconhecimento de firma em cartório. Anexar a cópia da CNH do condutor que está assumindo como real condutor pelo cometimento da infração.

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

## 2 – ALVARÁ DE TAXISTA

Renovação de **Alvarás de Taxistas** ou demais serviços ligados ao Transporte Público Municipal.

### Documentação Necessária:

Comparecimento presencial do titular da licença (alvará) ou pelo seu condutor (defensor) para requerer junto ao diretor de Transportes Públicos, a autorização para renovação da licença junto ao Departamento Tributário Municipal.

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

## 3 - SUGESTÕES

Reclamações, sugestões e/ou atendimento pela Autoridade de Trânsito ou de nossas diretorias.

**As reclamações, sugestões e/ou atendimento pela autoridade de trânsito ou uma de nossas diretorias poderão ser feitas presencialmente, desde que sejam realizadas de segunda a sexta feira, das 8h às 14h, na sede da SMTT.**

**Atendimento para o agendamento dos serviços:**

**Local:** Rodovia José de Campos, N° 157

**Horário:** Segunda a sexta-feira, 8h às 14h

**Telefone para contato:** (79) 3544-2665

**E-mail:** [smtt@barradoscoqueiros.se.gov.br](mailto:smtt@barradoscoqueiros.se.gov.br)

