

CARTA DE SERVIÇOS



SEDE DA PREFEITURA DE PROPRIÁ

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
(Antigo Seminário) — CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

SUMÁRIO

SECRETARIA	PÁGINA
GABINETE DO PREFEITO	4
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL	6
SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	8
CONTROLADORIA MUNICIPAL	10
PROCURADORIA MUNICIPAL	12
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	14
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO	18
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	21
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	24
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	27
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS	31
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL	33



SUMÁRIO

SECRETARIA	PÁGINA
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE	36
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA	38
SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	40
SECRETARIA MUNICIPAL DE AQUICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO	42
OUVIDORIA	44
SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO	46



GABINETE DO PREFEITO

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

O Gabinete do Prefeito tem como finalidade coordenar, supervisionar e controlar as atividades de apoio direto ao chefe do Executivo Municipal, promovendo a integração entre os diversos órgãos da administração e garantindo um atendimento eficaz às demandas do município e da população propriense.

SERVIÇOS OFERECIDOS:

- **Coordenação e Supervisão Administrativa**

Coordenar, supervisionar e controlar o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Prefeito Municipal;
Assistir ao Prefeito na análise de processos administrativos;
Promover a integração entre os diversos órgãos da administração municipal;
Acompanhar os atos expedidos pelo Prefeito.

- **Atendimento ao Público**

Receber e atender munícipes, autoridades e visitantes;
Receber requerimentos, comunicações entre secretarias e ofícios, tanto por meio físico quanto através do sistema Contabilis.

- **Agenda Institucional**

Elaborar, coordenar e acompanhar a agenda do Prefeito;
Agendar reuniões internas, externas e institucionais;
Coordenar a logística de deslocamento e segurança do Prefeito.

- **Eventos e Cerimonial**

Executar serviços de cerimonial público executivo;
Coordenar a representação político-social do Prefeito.

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:

O Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito tem o compromisso de prestar um atendimento eficiente e transparente, sempre visando a melhoria da gestão municipal e o atendimento às demandas da população.



Secretário: Larissa Cardoso
Presencialmente: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá, Sergipe - CEP 49900-000
E-mail: gabinete@propria.se.gov.br
Site Oficial: <https://www.propria.se.gov.br/>
Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E TRANSFORMAÇÃO DIGITAL

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Governo e Transformação Digital tem como missão apoiar o Prefeito Municipal nas suas atividades administrativas, políticas e sociais, além de contribuir com o desenvolvimento de ações inovadoras e tecnológicas que visam à modernização da gestão pública e inclusão digital. Com foco na melhoria da qualidade dos serviços prestados à população, a Secretaria desenvolve projetos estratégicos para a modernização da administração pública e a implementação de soluções tecnológicas que impactam diretamente na vida dos cidadãos e na gestão do município.

Público alvo: Cidadãos, Servidores municipais, empreendedores, pesquisadores, governamentais e sociedade civil.

SERVIÇOS OFERECIDOS:

1. Apoio Administrativo e Político

- Atendimento ao cidadão e recepção de demandas destinadas ao Prefeito Municipal;
- Triagem e encaminhamento de documentos e processos administrativos;
- Articulação com órgãos municipais, estaduais e federais.

2. Inovação e Tecnologia

- Desenvolvimento e implementação de soluções tecnológicas para modernização da gestão pública;
- Planejamento e gestão de infraestrutura tecnológica do município;
- Suporte na segurança digital e gestão de redes de informação.

3. Inclusão Digital e Desenvolvimento Científico

- Promoção de projetos de inclusão digital para populações vulneráveis;

- Fomento à qualificação de profissionais nas áreas de tecnologia e inovação;
- Apoio a programas de pesquisa e desenvolvimento em parceria com universidades e instituições científicas.

4. Inclusão Digital e Desenvolvimento Científico

- Coordenação do Diário Oficial do Município;
- Estruturação de bancos de dados e informações sobre serviços municipais;
- Implantação do programa Cidade.gov e Cidades Inteligentes para desenvolvimento urbano sustentável.



COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:

Nosso compromisso é oferecer serviços com transparência, qualidade e inovação, garantindo uma gestão pública eficiente e acessível a todos.

CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

Secretário: Daniel Santos

Presencialmente: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá, Sergipe - CEP 49900-000

E-mail: governo@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br

Site Oficial: <https://www.propria.se.gov.br/>

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Comunicação Social (SECOM) tem como objetivo principal garantir a transparência da gestão pública, promovendo a comunicação eficiente entre a Prefeitura de Propriá e a população. Por meio da divulgação de informações institucionais, a SECOM assegura que os cidadãos tenham acesso aos atos e ações do governo municipal.

SERVIÇOS OFERECIDOS:**Planejamento e Execução da Política de Comunicação**

- Desenvolvimento de estratégias para divulgação dos atos e ações da Administração Municipal.
- Interação com os meios de comunicação para difusão de informações oficiais.
- Assessoria de Comunicação Institucional
- Atendimento à imprensa e mediação de entrevistas com autoridades municipais.
- Elaboração de notas oficiais e releases.
- Monitoramento da repercussão das ações governamentais na mídia.

Gestão de Conteúdo Digital

- Administração das redes sociais oficiais da Prefeitura de Propriá.
- Manutenção e atualização do site institucional com informações relevantes.

Divulgação de Atos e Publicidade Institucional

- Planejamento e veiculação de campanhas publicitárias institucionais.
- Publicação de editais e avisos oficiais em jornais de grande circulação.

Cobertura Jornalística e Produção de Conteúdo Audiovisual

- Registro fotográfico e audiovisual dos eventos promovidos pela Administração Municipal.
- Produção de materiais informativos, como boletins e releases.

Organização de Eventos e Cerimonial

- Planejamento e execução de eventos institucionais.
- Coordenação do cerimonial público do Executivo Municipal.

Marketing Institucional

- Desenvolver e garantir a identidade visual da Prefeitura de Propriá.
- Supervisionar o uso da logomarca oficial conforme as normativas estabelecidas.

Pesquisas e Monitoramento da Opinião Pública

- Realização de pesquisas para avaliar a percepção da população em relação às políticas e ações governamentais.

**COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:**

Nosso compromisso é levar as informações de forma clara e transparente à população propriense.

CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

Coordenador: Jarbson Lyncoln

Presencialmente: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá, Sergipe - CEP 49900-000

E-mail: comunicacao@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br

Site Oficial: <https://www.propria.se.gov.br/>

Redes sociais: @prefeiturapropria

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00

CONTROLADORIA MUNICIPAL

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Controladoria Geral do Município de Propriá é órgão essencial para a administração pública, garantindo o cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência e publicidade. Sua atuação visa proteger o erário público e promover a transparência na gestão municipal, assegurando que a população possa acompanhar a aplicação dos recursos públicos.

PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS:

- **Fiscalização e auditoria:** Monitoramento das atividades financeiras e fiscais da Administração Municipal.
- **Controle da execução orçamentária:** Supervisão dos gastos públicos para garantir que estejam dentro dos limites legais.
- **Acompanhamento de processos administrativos:** Identifica e corrige eventuais erros na execução dos processos administrativos.
- **Avaliação de resultados financeiros:** Compara metas planejadas com os resultados atingidos nas áreas de orçamento, finanças e tributação, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).
- **Proposição de medidas corretivas:** Implementa mecanismos para controlar os gastos e otimizar a eficiência da gestão municipal.
- **Assessoria técnica ao Prefeito:** Emissão de pareceres e recomendações para a administração municipal.
- **Controle dos investimentos em áreas essenciais:** Monitoramento das despesas obrigatórias com educação, saúde e assistência social, garantindo o cumprimento dos percentuais legais.

CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO (E-SIC)

- **Público-Alvo:** Qualquer cidadão ou instituição interessada.
- **Quem pode solicitar:** Qualquer pessoa física ou jurídica.
- **Quando solicitar:** A qualquer momento.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

- **Pela Internet:** Acesse o site institucional da Prefeitura Municipal de Propriá/SE (www.propria.se.gov.br) e selecione a aba “e-SIC” para preencher o formulário e solicitar informações.
- **Presencialmente:** Na sede da Prefeitura Municipal de Propriá, durante o horário de expediente.

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:

- A Controladoria Geral do Município reforça seu compromisso com a transparência e o controle social, permitindo que a população acompanhe, em tempo real, como os recursos públicos estão sendo utilizados. Para isso, a Administração disponibiliza informações no Portal da Transparência e atende às solicitações de informação pelo e-SIC.

CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

Secretário: Luiz Acacio

Presencialmente: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá, Sergipe - CEP 49900-000

E-mail: controladoria@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br

Site Oficial: <https://www.propria.se.gov.br/>

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00



PROCURADORIA MUNICIPAL

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Procuradoria Geral do Município (PGM) é o órgão responsável pela representação jurídica do Município, assegurando o cumprimento das normas legais e a defesa dos interesses públicos. Atua na elaboração de pareceres jurídicos, defesa em processos judiciais e administrativos, e assessoramento ao Prefeito e aos órgãos da Administração Municipal.

SERVIÇOS OFERECIDOS:

Representação e Defesa do Município

- Atua em processos judiciais e administrativos em que o Município seja parte interessada.
- Defesa dos atos administrativos do Prefeito e demais agentes públicos.
- Acompanhamento de ações civis públicas, mandados de segurança e processos administrativos.

Assessoria Jurídica ao Executivo

- Emissão de pareceres sobre Projetos de Lei e decretos municipais.
- Elaboração de minutas de contratos, convênios e outros atos administrativos.
- Análise e orientação jurídica para a Administração Municipal.

Fiscalização e Controle da Legalidade

- Atua na orientação dos órgãos municipais para cumprimento da legislação vigente.
- Propõe medidas para uniformização de entendimento jurídico no âmbito municipal.

Desapropriação de Bens

- Assessoria a Administração Municipal em processos de desapropriação para fins de interesse público.

Assistência Jurídica Gratuita

- Coordenada pela PGM, a assistência jurídica é prestada à população carente do município.

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:

A Procuradoria Geral do Município reafirma seu compromisso com a legalidade, a transparência e a defesa do interesse público, garantindo um serviço jurídico de qualidade para a Administração Municipal e para os cidadãos de Propriá/SE.

CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

Procurador: Josailton Feitosa

Presencialmente: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá, Sergipe - CEP 49900-000

E-mail: procuradoria@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00



SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal da Fazenda, órgão de atuação instrumental, nos termos da Lei Complementar 794 de 06 de maio de 2017 e 938 de 2021, integrante da administração direta de Propriá, tem por finalidade manter o sistema de Cadastro de Contribuintes

SERVIÇOS OFERTADOS

Público-alvo: Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas

Requisitos para utilização: EXCETO EMPRESAS DO MEI, que não paga alvará é preciso cadastrar presencialmente, AS EMPRESAS com regime tributário (ME, EPP, EIRELLI, LUCRO PRESUMIDO E REAL) será cadastrada através do sistema Agiliza Sergipe no site www.agiliza.se.gov.br feito pelo contribuinte/contador, posteriormente será analisado, deferido ou indeferido pelo Departamento de tributos do município. Após ser cadastrado no município é emitida a taxa de alvará e encaminhada ao sistema Agiliza.

Etapas do processamento: Serviço online e Presencial(MEI).

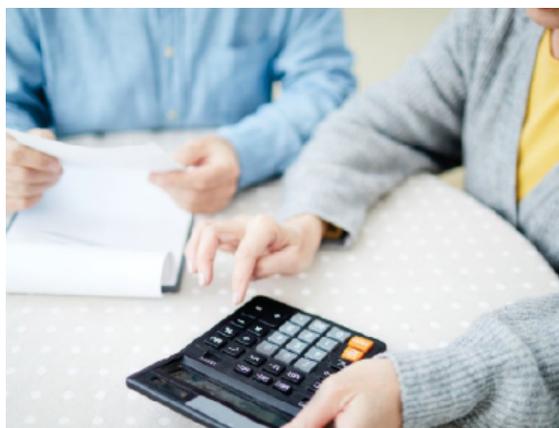
Custo do serviço: Emissão de taxa do Alvará de acordo com a CNAE da empresa.

Prazo máximo para atendimento: após recepção e compensação bancária Imediato.

Central de Atendimento ao Cidadão: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro - Antigo prédio do Seminário

Link que direciona ao acesso: [Sistema Agiliza](http://www.agiliza.se.gov.br) (www.agiliza.se.gov.br)

Canais para apresentação de manifestação do usuário: tributos@propria.se.gov.br
Telefone: 79 3322-3851

**EMISSÃO NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

Setor Responsável: Setor de Tributos

Público-alvo: Empresa

Requisitos para utilização: A empresa será cadastrada através do sistema Agiliza Sergipe no site www.agiliza.se.gov.br feito pelo contribuinte/contador, posteriormente será analisado, deferido ou indeferido pelo Departamento de tributos do município. Deferido o contribuinte receberá através de email Login/ senha e o link para emissão de nota fiscal.

Etapas do processamento: Serviço online.

Custo do serviço: Gratuito.

Prazo máximo para atendimento: Imediato após recepção.

Link que direcionado ao acesso: <https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/propria/contribuinte/notafiscal>

Canais para apresentação de manifestação do usuário: tributos@propria.se.gov.br

Telefone: 79 3322-3851

EMISSÃO IPTU PERÍODO ANUAL

Setor Responsável: Setor de Tributos

Público-alvo: Pessoa Física e Jurídica com Imóvel no Município.

Requisitos para utilização: Imóvel no Cadastro Imobiliário Municipal, onde poderá ser impresso através do link abaixo, digitando a inscrição imobiliária. Lembrando que existe a opção parcelada ou cota única com desconto.

Documentos: Escritura Pública, Recibo de Compra e Venda e/ou documentos que comprove a posse.

Etapas do processamento: Serviço presencial e online.

Custo do serviço: IPTU Depende da Localização do Imóvel no Logradouro Público, tendo em vista a área total do imóvel.

Prazo máximo para atendimento: Imediato.

Link que direcionado ao acesso: <https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/propria/contribuinte/imovel>

Canais para apresentação de manifestação do usuário: tributos@propria.se.gov.br

EMISSÃO ITBI

Setor Responsável: Setor de Tributos

Público-alvo: Pessoa Física e Jurídica com Imóvel no Município.

Requisitos para utilização: Imóvel no Cadastro Imobiliário Municipal objetivando a transferência do Imóvel entre contribuintes.

Documentos: Formulário de ITBI emitido pelo Cartório informando o tipo de transferência, avaliado por um fiscal de tributos emitindo o boleto de ITBI equivalente a 2% sobre o valor de venda do Imóvel.

Etapas do processamento: Serviço presencial

Custo do serviço: ITBI 2% do Valor do Imóvel

Prazo máximo para atendimento: Imediato.

Central de Atendimento ao Cidadão: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro - Antigo prédio do Seminário.

Link que direcionado ao acesso: Não dispõe. Serviço Presencial.

EMISSÃO ISS

Setor Responsável: Setor de Tributos.

Público alvo: Pessoa Física e Jurídica.

Requisitos para utilização: Prestadores de Serviço e prestadores que emitem Ranfs fora do município, até o 15 dias do mês subsequente ao serviço.

Etapas do processamento: Serviço presencial ou online.

Custo do serviço: Variação de alíquota conforme enquadramento do Regime Tributário.

Prazo máximo para atendimento: Imediato.

Central de Atendimento ao Cidadão: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro - Antigo prédio do Seminário

Link que direcionado ao acesso: <https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/propria/contribuinte/notafiscal/login>

Canais para apresentação de manifestação do usuário: tributos@propria.se.gov.br

Telefone: 79 3322-3851

TAXA DE PODER DE POLÍCIA (TAXA DE FEIRA LIVRE, ALVARÁ DE AMBULANTES E AUTORIZAÇÃO PARA USO DO SOLO EM LOGRADOUROS PÚBLICOS)

Setor Responsável: Setor de Tributos.

Público-alvo: Pessoa Física e Pessoa Jurídica
Requisitos para utilização: As taxas serão autorizadas após fiscalização e posterior emitido Taxa.

Documentos Pessoa Física: RG, CPF e Comprovante de Residência.

Documentos Pessoa Jurídica: Contrato Social, CNPJ, documentos dos sócios, comprovante de residência.

Etapas do processamento: Presencial.

Custo do serviço: Feira Livre e Ambulante (cobrança por m² semanalmente), Autorização de ocupação de solo (taxa anual).

Prazo máximo para atendimento: Após fiscalização e autorização Imediato.

Central de Atendimento ao Cidadão: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro.

Link que direcionado ao acesso: Não dispõe de serviço online.

Canais para apresentação de manifestação do usuário: tributos@propria.se.gov.br

Telefone: 79 3322-3851



PARCELAMENTO DÍVIDA ATIVA

Setor Responsável: Setor de Tributos

Público-alvo: Pessoas Físicas e Empresas

Requisitos para utilização: O contribuinte vai até o setor munido dos seus documentos

Etapas do processamento: Serviço Presencial

Custo do serviço: GRATUITO

Prazo máximo para atendimento: Imediato.

Central de Atendimento ao Cidadão: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro - Antigo prédio do Seminário

Link que direcionado ao acesso: Não dispõe de serviço online.

Canais para apresentação de manifestação do Usuário: tributos@propria.se.gov.br

Telefone: 79 3322-3851

CERTIDÃO NEGATIVA, POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA e POSITIVA DE DÉBITOS

Setor Responsável: Setor de Tributos.

Público-alvo: Pessoa Jurídica e Pessoa Física
Requisitos para utilização: Solicitação através do site, sendo apenas emitida para os contribuintes cadastrados e sendo na modalidade positiva ou negativa de débitos. Caso não consiga, necessita se deslocar para a sede do tributos.

Etapas do processamento: online e/ou presencial

Custo do serviço: Gratuito.

Prazo máximo para atendimento: Imediato.

Central de Atendimento ao Cidadão: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro - Antigo prédio do Seminário.

VI

CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
(Antigo Seminário) — CEP 49900-000

Link que direciona ao acesso:

<https://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/propria/contribuinte/certidao>

Canais para apresentação de manifestação do usuário:

tributos@propria.se.gov.br

Telefone: 79 3322-3851

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:

Tem como compromisso atender bem os cidadãos, ajudando e auxiliando nas dúvidas referentes aos serviços prestados por esta Secretaria. Sempre priorizando o contribuinte.

Legislação Lei Complementar nº 234/2003 de 01 de dezembro de 2003.

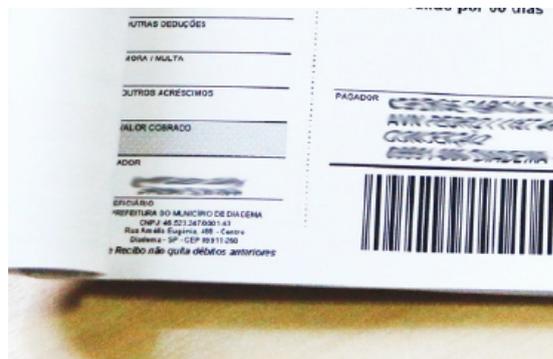
CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

Secretária: Maria do Socorro Siqueira Cordeiro.

Presencialmente: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá, Sergipe - CEP 49900-000

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

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00.



SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Patrimônio de Propriá (SEPAP) desempenha um papel fundamental na gestão municipal, sendo responsável pelo planejamento estratégico e operacional da administração pública. Sua atuação visa garantir a eficiência, a transparência e a acessibilidade das informações para cidadãos e servidores, assegurando uma gestão eficiente e moderna.

COMPETÊNCIAS:

- Planejamento e gestão orçamentária;
- Administração e desenvolvimento de recursos humanos;
- Controle e gestão do patrimônio público;
- Modernização e desburocratização dos processos administrativos;
- Coordenação de convênios federais e captação de recursos;
- Administração e publicação do Diário Oficial do Município.

SERVIÇOS OFERTADOS:**1. Acesso ao Contracheque, Informe de Rendimentos e Ficha Financeira**

- **Setor Responsável:** Departamento de Recursos Humanos / SECPLAM.
- **Público-alvo:** Servidores municipais.
- **Requisitos:** Cadastro inicial com CPF e senha pessoal.
- **Etapas:** Online ou presencial.
- **Custo:** Gratuito.
- **Prazo para atendimento:** Imediato.

2. Solicitação de Licenças

- **Setor Responsável:** Departamento de Administração / SECPLAM.
- **Público-alvo:** Servidores municipais.
- **Requisitos:** Requerimento assinado na Secretaria de origem.
- **Etapas:** Presencial.
- **Custo:** Gratuito.
- **Prazo para atendimento:** Imediato.

3. Solicitação de Férias

- **Setor Responsável:** Departamento de Administração / SEPAP.
- **Público-alvo:** Servidores municipais.
- **Requisitos:** Direito adquirido após 365 dias trabalhados, solicitação via aviso de férias.
- **Etapas:** Presencial.
- **Custo:** Gratuito.
- **Prazo para atendimento:** Imediato.

4. Emissão de Certidão por Tempo de Serviço

- **Setor Responsável:** Departamento de Administração / SEPAP.
- **Público-alvo:** Servidores municipais.
- **Requisitos:** Ter vínculo atual ou anterior com a gestão municipal.
- **Etapas:** Presencial.
- **Custo:** Gratuito.
- **Prazo para atendimento:** 48h.



VII

CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ADMINISTRAÇÃO E PATRIMÔNIO

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
(Antigo Seminário) – CEP 49900-000

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:

A Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Patrimônio se compromete a:

- Oferecer serviços públicos com eficiência e transparência;
- Zelar pelo bom atendimento aos cidadãos e servidores;
- Assegurar o cumprimento dos direitos dos servidores municipais;
- Disponibilizar canais de atendimento acessíveis e eficazes.

CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

Secretário: Noyberts Lucas Dantas

Presencialmente: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá, Sergipe - CEP 49900-000

E-mail: admpropria@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00



SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Rua da Linha, S/N, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos de Propriá, SEINFOS tem como missão planejar, executar e fiscalizar todas as atividades relacionadas à infraestrutura urbana, obras públicas e serviços urbanos, visando o desenvolvimento do município e a melhoria da qualidade de vida da população.

SERVIÇOS OFERTADOS:**Setor Iluminação****Atividades:**

- Instalação
- Manutenção
- Reparos

Para ter acesso ao serviço é necessário apresentar o endereço exato do serviço; nome do solicitante; contato.

Atendimento das 07h às 13h.

Contato: obras@propria.se.gov.br

Setor Esgotamento Sanitário**Atividades:**

- Desentupimento
- Reparos
- Reposição/Instalação de Tampas

Para ter acesso ao serviço é necessário apresentar o endereço exato do serviço; nome do solicitante; contato.

Atendimento das 07h às 13h.

Contato: obras@propria.se.gov.br

Setor Podagem e Capinação**Atividades:**

- Podagem de árvores, limpeza das praças, ruas e avenidas.

Para ter acesso ao serviço é necessário apresentar o endereço exato do serviço; nome do solicitante; contato.

Atendimento das 07h às 13h.

Contato: obras@propria.se.gov.br

Setor Coleta Domiciliar**Atividades:**

- Recolhimento dos resíduos sólidos e domiciliares da Cidade e Povoados

Canal para reclamação: obras@propria.se.gov.br

Setor Arquitetura e Engenharia**Atividades:**

- Alvará para Construção e Reformas
- Emissão de Alvará Simples
- Emissão de Certidões
- Reformas/ Recuperações
- Retirada de cascalho/ entulhos
- Tapa-buraco

Para ter acesso ao serviço é necessário comparecer à SEINFOS munido de documentos pessoais do proprietário do imóvel, bem como documentos do imóvel que necessite do alvará.

Atendimento das 07h às 13h.

Contato: obras@propria.se.gov.br

Setor Cemitério**Atividades:**

- Relatório de óbitos
- Sepultamentos
- Translados

Para ter acesso ao serviço é necessário:

RG e CPF do Falecido e Responsável, Comprovante de Residência do Responsável.

Atendimento de XXXXX das 07h às 13h.

Contato: obras@propria.se.gov.br

Setor Varrição**Atividades:**

- Limpeza de vias e logradouros público

Canal para reclamação: obras@propria.se.gov.br

Serviço de CATA-TRECO

Atividades:

- Recolhimento de móveis e/ou materiais inutilizáveis.

Para ter acesso ao serviço é necessário apresentar o endereço exato do serviço; nome do solicitante; contato.

Atendimento das 07h às 13h.

Contato: obras@propria.se.gov.br

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Secretário: Diogo Fonseca Graça

Endereço: Rua da Linha, S/N.

E-mail: obras@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:

A Secretaria Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Urbanos se compromete a:
Executar serviços públicos com qualidade, eficiência e transparência;
Garantir o cumprimento das normas técnicas e legais.



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Educação de Propriá (SEMED) apresenta esta Carta de Serviços com o objetivo de informar a comunidade sobre os serviços prestados, requisitos para acesso, canais de atendimento e compromissos de qualidade. A SEMED busca garantir uma educação de qualidade, assegurando o acesso, a permanência e o desenvolvimento integral dos estudantes. Afinal, a nossa missão é coordenar, planejar e implementar políticas educacionais no município para garantir a formação adequada dos professores e uma gestão eficiente dos recursos.

UNIDADES DE ENSINO:**Centro Agrícola de Educação Integral Geraldo Sampaio Maia**

Endereço: Povoado São Vicente, Propriá/SE.
Níveis de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais).
Requisitos: Idade conforme a legislação.

Centro de Educação Infantil em Tempo Integral Padre Luiz Henrique

Endereço: Avenida Ministro João Alves Filho, Bairro Matadouro, Propriá/SE.
Níveis de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais), Atendimento Educacional Especializado (AEE).
Requisitos: Idade conforme a legislação.

Escola Municipal Monsenhor José Soares

Endereço: Rua do América II, nº 1130, Propriá/SE.
Níveis de ensino: Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais).
Requisitos: Idade conforme a legislação.

Escola Municipal Pedro de Medeiros Chaves

Endereço: Rua da Linha, Propriá/SE.
Níveis de ensino: Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais) e Educação de Jovens e Adultos (Ensino Fundamental).
Requisitos: Idade conforme a legislação.

Escola Municipal Professora Edivanda Maria Teófilo Feitosa

Endereço: Povoado São Miguel, Propriá/SE.
Níveis de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais).
Requisitos: Idade conforme a legislação.

Escola Municipal Presidente Costa e Silva

Endereço: Povoado Boa Esperança, Propriá/SE
Níveis de ensino: Educação Infantil e Ensino Fundamental (anos iniciais).
Requisitos: Idade conforme a legislação.

Escola Municipal Padre Agnaldo Guimarães

Endereço: Povoado Santa Cruz, Propriá/SE
Níveis de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais).
Requisitos: Idade conforme a legislação.

Escola Municipal Cláudio Nunes

Endereço: Rua G 1 - Conjunto Maria do Carmo , Propriá/SE.
Níveis de ensino: Educação Infantil, Ensino Fundamental (anos iniciais e anos finais).
Requisitos: Idade conforme a legislação.

Creche Padre Etienne Lemaire

Endereço: Rua Monsenhor José Curvelo Soares, S/N, Propriá/SE.
Níveis de ensino: Creche com crianças de 0 mês até os 3 anos.
Requisitos: Idade conforme a legislação.

SERVIÇOS OFERTADOS:**Matrícula Escolar**

Público-alvo: Crianças, adolescentes, jovens e adultos
Requisitos: Documentos pessoais do aluno e do responsável, comprovante de residência, carteira de vacina e histórico escolar.
Etapas: Presencial na unidade escolar ou por meio digital quando disponível
Custo: Gratuito
Prazo para atendimento: Conforme calendário escolar

Transporte Escolar

Público-alvo: Alunos da rede pública municipal
Requisitos: Comprovante de matrícula em escola pública municipal
Etapas: Solicitação junto à Secretaria Municipal de Educação
Custo: Gratuito
Prazo para atendimento: Conforme cronograma anual

Emissão de Histórico Escolar e Declarações**Público-alvo:** Estudantes e ex-estudantes da rede municipal de ensino**Requisitos:** Documento de identificação e requerimento na unidade escolar**Etapas:** Presencial**Custo:** Gratuito**Prazo para atendimento:** Até 7 dias úteis**COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:**

- A Secretaria Municipal de Educação reafirma seu compromisso com a transparência e a qualidade dos serviços prestados, assegurando:
- Atendimento eficiente e humanizado aos cidadãos e comunidade escolar;
- Transparência na gestão dos recursos educacionais;
- Promoção da educação de qualidade para todos;
- Acesso facilitado às informações sobre os serviços educacionais ofertados;
- Aprendizado dos estudantes por meio de cooperação técnica e parcerias com instituições privadas que investem em educação pública;
- Construção e reformas das unidades escolares garantindo ambientes seguros, confortáveis e adequados para o ensino-aprendizagem;
- Oferta de programa de formação continuada para os professores;

- Implementar o programa “espaços de escuta: saúde mental para alunos e educadores” através de rodas de conversa e acompanhamento médico e psicológico de maneira contínua para estudantes e professores;
- Elaborar a política municipal de combate ao bullying e cyberbullying;
- Inclusão das crianças com deficiência e necessidades especiais, assegurando acessibilidade, equipamentos e formação para os profissionais da rede municipal de ensino;
- Transporte escolar de qualidade, garantindo dignidade e eficiência aos estudantes que se deslocam da área rural para sede do município;
- Implementação do programa semeando futuros: hortas educativas nas escolas, para incentivar a alimentação saudável e promover

CANAIS DE ATENDIMENTO:**Secretária Municipal de Educação:** Márcia Marcelle**Endereço:** Praça Rodrigues Dória, nº 73**E-mail:** educacao@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br**Horário de atendimento:** segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Elmiro Costa, S/N, Bairro Fernandes, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.



CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Elmiro Costa, S/N, Bairro Fernandes
CEP 49900-000

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria de Saúde é responsável pelo controle da qualidade da assistência, avaliação dos serviços especializados disponibilizados pelo SUS, identificando os serviços de referência para o estabelecimento do padrão técnico nos atendimentos de escala primária, secundária e terciária.

SERVIÇOS OFERTADOS:

1. USF - UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA

São 05 Unidades na zona urbana e 4 na zona rural (sendo 2 de apoio), todas funcionam de segunda à quinta das 07h às 16h e nas sextas-feiras das 07h às 13h:

USF 1: Dra. MÁRCIA DANTAS

Endereço: Av. Ministro João Alves Filho, 001

USF 2: Dra. VIOLETA GUSMÃO

Endereço: Rua Prof. Porfírio de Britto, S/N

USF 3: Dr. CIRO TAVARES

Endereço: Praça Rodrigues Dória, 68

USF 4: Dra. VERA FEITOSA

Endereço: Rua Dom Juvêncio de Britto, 001

USF 5: JOSÉ RENATO VIEIRA BRANDÃO

Endereço: Conjunto Maria do Carmo, S/N

USF 6: Dr. ELMIR BORGES

Endereço: Povoado São Miguel, S/N

USF 7: UNIDADE DE APOIO UBS MANOEL VITORINO

Endereço: Povoado Boa Esperança, S/N

USF 8: JOSÉ SOARES DO CARMO

Endereço: Povoado São Vicente, S/N

USF 9: UNIDADE DE APOIO UBS EUCLIDES RITO

Endereço: Povoado Santa Cruz, S/N.

2. E- MULTI- EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Forma de atendimento: Mediante designação médica e marcação realizada no próprio posto de saúde. O atendimento ocorre de forma itinerante, no posto ou no domicílio, conforme a necessidade clínica do paciente.

Documentação necessária: RG, CPF, Cartão SUS e Comprovante de Residência.

3. CENTRO DE ESPECIALIDADES MÉDICAS (CEM)

Endereço: Praça Rodrigues Dória, S/N.

Especialidades: Cardiologia, Dermatologia, Otorrinolaringologia, Ginecologia, Psicologia, Fonoaudiologia, Nutrição, Ortopedia, Urologia, Psiquiatria, Neurologia, Psicopedagogia, Endocrinologia e Geriatria.

Forma de atendimento: Após marcação da consulta com o especialista na sede da Secretaria de Saúde, o atendimento acontece de forma presencial no Centro de Especialidades Médicas.

Documentação necessária: Encaminhamento médico, comprovante de residência e CPF e Cartão do SUS.

4. CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)

Endereço: Travessa Santa Isabel, 675 – Centro.

Horário de Atendimento: 7:00 às 16:00 (segunda a sexta)

Forma de Atendimento: Presencial, porta aberta.

Documentação Necessária: RG, CPF, Cartão SUS e comprovante de residência.

5. CER III- CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO

Especialidades: Otorrino, Fonoaudiologia, Neuropsicólogo, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Psicopedagoga, Fisioterapeuta, Ortopedista, Enfermagem, Neuropediatria, Psiquiatra, Nutricionista, Musicoterapeuta.

Endereço: Rua El Shadai, S/N

Forma de atendimento: Presencial, agendamento realizado na unidade por bloco de Horário, de segunda à sexta das 07:00 às 16:00.

Documentação necessária: Receita médica, Cartão SUS e RG.





CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Elmiro Costa, S/N, Bairro Fernandes
CEP 49900-000

6. FARMÁCIA BÁSICA

E-mail: assistenciafarmaceutica@propria.se.gov.br

Forma de atendimento: Presencial, de segunda à sexta das 7:00 às 16:00.

Documentação necessária: Identidade, Receita com descrição do medicamento e Cartão SUS.

7. CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSE

E-mail: controledezooses.propria@gmail.com

Atividades gratuitas: Atendimentos clínicos, Castrações, Exames de leishmaniose, Vacinação anti-rábica, Apreensões, Orientações a população, Averiguação de maus tratos e Resgates de animais errantes.

Forma de atendimento: Presencial, sem agendamento, de segunda à sexta das 07:00 às 13:00.

Documentação necessária: RG, CPF e comprovante de residência.

8. VIGILÂNCIA SANITÁRIA

E-mail: vigilanciasanitaria@propria.se.gov.br

Atividades: Atendimento de denúncias, cadastro de estabelecimentos, inspeção sanitária em estabelecimentos comerciais e em feiras livres, licenciamento sanitário, processos administrativos e ações educativas.

Forma de atendimento: Presencial sem agendamento, de segunda à sexta das 07 às 16 h e através do Whatsapp (79) 99678-0856

Documentação necessária: Contrato social do estabelecimento, CNPJ atualizado com cnae (cadastro nacional para atividades econômicas) para atividade referente à licença solicitada, Alvará municipal de funcionamento e localização Cpf e rg do responsável legal, Certificado de dedetização e limpeza do reservatório de água (licenças sanitária e ambiental do prestador do serviço)

Comprovante de endereço e Dam (documento de arrecadação municipal e comprovante de pagamento)

Observação: os documentos necessários dependem do ramo do estabelecimento comercial

Responsável: Josecilda de Souza

9. TRANSPORTES DA SAÚDE

E-mail: transportepropria@gmail.com

Forma de Atendimento: Presencial, de segunda à sexta das 7:00h às 16:00h

Documentação Necessária: Requerimento do exame, Cartão SUS, Comprovante de Residência

10. ATENÇÃO SOCIAL

E-mail: atencaosocialpropria@outlook.com

Forma de atendimento: Presencial, de segunda à sexta das 07:00h às 12:00h

Documentação necessária: Identidade, cartão do SUS, laudo médico (em casos de TFD) ou relatório médico, comprovante de residência, documentos do responsável.

11. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

E-mail: veppa25@gmail.com

Atividades: monitoramento de doenças, a investigação de surtos e epidemias, a promoção de ações de prevenção e controle de doenças, e a coleta, análise e divulgação de informações sobre saúde

Forma de atendimento: Presencial, sem agendamento, de segunda à sexta das 07:00h às 16:00.

Documentação necessária: RG, CPF e Cartão SUS.

Responsável: Ingrid Oliveira.

12. IMUNIZAÇÃO

E-mail: imunizacaopropria@gmail.com

Forma de atendimento: presencial, de segunda a quinta das 07:00h às 16:00h e nas sexta-feira de 7h às 13h, todas as UBS da cidade e povoados.

Documentação necessária: Cartão SUS ou CPF e Caderneta de vacinação.

13. SAÚDE BUCAL

E-mail: saudebucalpropria@gmail.com

Forma de atendimento, presencial, de segunda a quinta das 07:00h às 16:00h e nas sexta-feira de 7h às 13h, todas as UBS da cidade e povoados.

Documentação necessária: Cartão SUS e CPF.

14. REGULAÇÃO

E-mail: regulacaoexames498@gmail.com

Serviços ofertados: viagens, consultas, exames e procedimentos cirúrgicos.



CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Elmiro Costa, S/N, Bairro Fernandes
CEP 49900-000

15. SECRETARIA

Forma de Atendimento: Presencial, sem agendamento, de segunda à sexta das 7h às 12h.

Documentação necessária: RG, CPF, Cartão SUS e comprovante de residência.

16. COORDENAÇÃO ESTRATÉGICA DE QUALIDADE

E-mail: propriaqualidade@propria.se.gov.br

Serviços: Responsável por aprimorar a qualidade dos serviços de saúde em todos os estabelecimentos da Secretaria de Saúde, a Coordenação da Qualidade analisa e resolve conflitos, promove melhorias contínuas e gerencia feedbacks recebidos anonimamente via QR Codes disponíveis em postos, unidades e sede. O acesso aos dados é restrito ao coordenador, garantindo confidencialidade e transparência.

Forma de atendimento: Por meio do registro da satisfação do atendimento no QR Code.

Responsável: Fábio Feitosa Júnior.



COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:

A Secretaria Municipal de Saúde, reafirma o nosso compromisso com a sociedade propriaense, oferecendo um atendimento humanizado, acolhedor e eficiente. Nosso propósito é garantir que cada cidadão seja tratado com respeito, empatia e dignidade, promovendo um serviço de saúde acessível, seguro e de qualidade.

Estamos empenhados em ouvir, compreender e atender às necessidades da população com responsabilidade, transparência e ética, buscando sempre a melhoria contínua dos nossos serviços para cuidar de você e da sua família da melhor forma possível.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Secretária Municipal de Saúde: Jeane Lima

Endereço: Rua Elmiro Costa, s/n

E-mail: saude@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br

Horário de atendimento: segunda a sexta, das 7:00 às 16:00.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos tem como missão garantir o acesso da população aos serviços e programas socioassistenciais, promovendo cidadania, inclusão e dignidade para todos os munícipes. Nossa atuação é pautada pelo respeito, empatia e compromisso com aqueles que mais necessitam.

SERVIÇOS OFERTADOS:

A Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos oferece diversos serviços essenciais para a população, incluindo:

- **Cadastro Único e Programas Sociais:** Inscrição e atualização no Cadastro Único para acesso a benefícios como Bolsa Família, Benefício de Prestação Continuada (BPC) e Tarifa Social de Energia Elétrica.
- **Centros de Referência de Assistência Social (CRAS):** Apoio às famílias por meio de acompanhamento social, emissão de documentos, concessão de benefícios eventuais e desenvolvimento de atividades comunitárias.
- **Centros de Referência Especializados de Assistência Social (CREAS):** Atendimento especializado para pessoas em situação de risco e violação de direitos, como vítimas de violência e exploração.
- **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV):** Atividades voltadas para crianças, adolescentes, jovens e idosos, promovendo socialização e fortalecimento da autoestima.
- **Centro de Referência de Atendimento à Mulher (CRAM):** Acolhimento e suporte para mulheres em situação de violência, com atendimento psicológico, jurídico e assistencial.
- **Casa Lar:** Serviço de acolhimento provisório para crianças e adolescentes afastados do convívio familiar por medida protetiva.
- **Programa de Aquisição de Alimentos (PAA):** Incentivo à agricultura familiar por meio da compra de alimentos produzidos por pequenos agricultores, garantindo distribuição a famílias em situação de vulnerabilidade.
- **Programa Criança Feliz:** Acompanhamento e orientação para famílias com gestantes e crianças na primeira infância, visando o desenvolvimento infantil integral.



COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:

Nosso compromisso é oferecer um atendimento humanizado e eficiente, acolhendo cada pessoa com respeito, escuta ativa e atenção às suas necessidades. Buscamos garantir que todos os cidadãos tenham acesso a seus direitos de forma digna e sem discriminação. Trabalhamos para fortalecer os vínculos familiares e comunitários, proporcionando suporte social e incentivando a autonomia dos indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos: Ana Karine
Endereço: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro.
E-mail: assistenciasocial@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br
Horário de funcionamento: de segunda a sexta-feira, das 7:00 às 16:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

Travessa 7 de Setembro, 37, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social de Propriá apresenta esta Carta de Serviços ao Cidadão com o objetivo de informar sobre os serviços prestados à população, suas competências, compromisso de atendimento e canais de contato.

SERVIÇOS OFERTADOS:

A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social é responsável pela formulação e execução de políticas públicas voltadas para a segurança urbana, prevenção da violência e atendimento em situações de emergência. Entre suas principais atribuições, destacam-se:

- Formulação do Plano Municipal de Segurança;
- Coordenação da Guarda Municipal e Defesa Civil;
- Atuação integrada com órgãos de segurança pública;
- Acompanhamento e fiscalização da aplicação dos direitos do consumidor;
- Promoção de parcerias para a segurança da população.

GUARDA MUNICIPAL

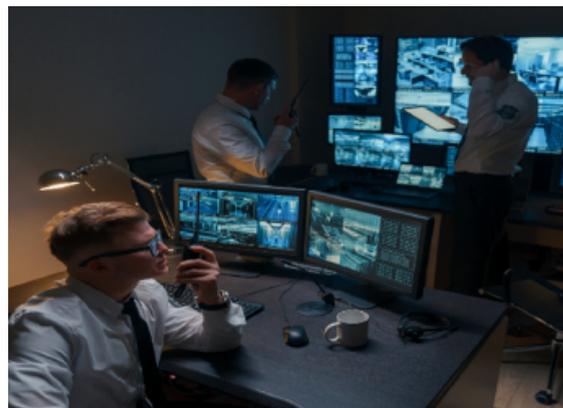
- Proteção de bens, serviços e instalações públicas: Atua na segurança de prédios e patrimônio municipal.
- Rondas preventivas: Realiza patrulhamento em toda a cidade para prevenção de delitos.
- Apoio a órgãos municipais: Suporte a secretarias e órgãos municipais na execução de atividades.
- Segurança em grandes eventos: Atuação em eventos promovidos pelo Município para garantir a segurança dos participantes.
- Grupamento aquático: Monitoramento da Orla Ribeirinha para prevenção de acidentes e apoio a situações de risco.
- Ronda Maria da Penha: Proteção e acompanhamento de mulheres vítimas de violência doméstica.
- Ações sociais e educativas: Realiza palestras em escolas sobre a preservação do patrimônio público e distribuição de cestas básicas para comunidades carentes.

DEFESA CIVIL

- **Gestão de riscos e prevenção de desastres:** Monitoramento e identificação de áreas de risco.
- **Monitoramento de eventos naturais:** Atuação na prevenção e resposta a desastres naturais.
- **Emissão de alertas:** Alertas via SMS e redes sociais sobre riscos iminentes.
- **Resgate e assistência:** Atendimento a populações afetadas por desastres, com fornecimento de materiais de primeira necessidade.
- **Planos de contingência:** Elaboração de planos de emergência e comunicação de riscos.
- **Ações pós-desastre:** Atuação na recuperação e reestabelecimento da normalidade após desastres.

DEFESA DO CONSUMIDOR

- **Fiscalização e proteção ao consumidor:** Atua na defesa dos direitos dos consumidores do Município.
- **Aplicação de sanções administrativas:** Atuação para garantir o cumprimento da legislação de defesa do consumidor.
- **Elaboração do Plano Municipal de Defesa do Consumidor:** Implementação de políticas públicas de proteção ao consumidor.



COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:

A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Defesa Social se compromete a:

- Oferecer atendimento eficiente e humanizado;
- Garantindo a segurança da população com ações preventivas;
- Promovendo transparência na execução das atividades;
- Atuando de forma integrada com a sociedade, demais órgãos municipais, estadual e federal.

CANAIS DE ATENDIMENTO:

Secretário Municipal de Segurança Pública e Defesa Social: João Araújo

Endereço: Travessa 7 de Setembro, nº 37, Centro

E-mail: ssp@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br

Contato de Emergência: 153 - Guarda Municipal

Horário de funcionamento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00.



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude tem como finalidade promover e incentivar atividades culturais, esportivas e recreativas no Município de Propriá, fomentando a preservação do patrimônio histórico-cultural, o acesso às artes e o desenvolvimento de políticas voltadas à juventude.

SERVIÇOS OFERECIDOS:

- Formulação e execução de políticas histórico culturais e artísticas;
- Preservação e ampliação do patrimônio cultural e arquitetônico;
- Promoção de eventos culturais, exposições, seminários e cursos;
- Administração de equipamentos culturais, como bibliotecas e centros culturais;
- Planejamento e execução de programas esportivos e recreativos;
- Gestão e manutenção de instalações esportivas municipais;
- Captação de recursos para projetos culturais e esportivos;
- Fomento ao esporte de rendimento e de participação comunitária;
- Desenvolvimento de políticas voltadas para a juventude.

CULTURA

- Reativação e manutenção da Biblioteca Pública Municipal Prefeito Wolney Leal de Melo;
- Cursos de formação profissional e artística em parceria com o SATED/SE;
- Cursos básicos de violão, teclado e instrumentos de sopro;
- Circuito de Cultura e Arte com apresentações artísticas;
- Seminários e palestras sobre cultura e história;
- Encontro de Bandas Filarmônicas;
- Especial de Natal e eventos sazonais;
- Cadastro Cultural Municipal e Mapa Cultural de Sergipe;
- Apoio a eventos culturais e grupos artísticos locais;
- Agendamento de atividades da Filarmônica Santo Antônio.

ESPORTE E JUVENTUDE

- Organização de eventos esportivos locais e regionais;
- Oferta de programas esportivos para jovens;
- Administração de instalações esportivas municipais;
- Concessão de bolsas esportivas para atletas;
- Parcerias com instituições educacionais e clubes esportivos;
- Identificação e apoio a jovens talentos esportivos;
- Consultoria e assessoria em questões relacionadas ao esporte e juventude.

**COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:**

A Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Juventude de Propriá se compromete a atender os cidadãos com transparência, eficácia e cordialidade, assegurando o acesso à cultura, ao esporte e ao lazer.

CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

Secretária: Patrícia Vitor Santos da Silva
Presencialmente: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro.

E-mail: cultura@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária tem como missão promover e executar políticas públicas voltadas para o desenvolvimento agrícola e pecuário no município de Propriá, garantindo apoio técnico, insumos e capacitação aos produtores rurais, visando fortalecer a economia local e melhorar a qualidade de vida no campo.

PRINCIPAIS SERVIÇOS OFERECIDOS:

APOIO À AGRICULTURA FAMILIAR

- Distribuição de insumos agrícolas e sementes hortícolas;
- Apoio técnico para agricultores familiares;
- Capacitação de produtores em parceria com o SENAR.

MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA

- Preparo de solo com uso de trator e grade para pequenos produtores e assentamentos;
- Limpeza de tanques, escavações e drenagem para irrigação;
- Roçagem das estradas vicinais dos perímetros irrigados.

DESENVOLVIMENTO DA PECUÁRIA

- Capacitação de produtores no manejo de alimentação de gado de leite e corte;
- Assistência técnica para pecuaristas;
- Distribuição de alevinos em parceria com a Codevasf para piscicultura.

GESTÃO DE RECURSOS E INFRAESTRUTURA RURAL

- Diagnóstico e acompanhamento de atividades agrícolas e pecuárias;
- Fiscalização e controle de contratos e convênios voltados para o setor agropecuário;
- Apoio ao desenvolvimento fundiário e incentivo ao associativismo e cooperativismo.

COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:

A Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária se compromete a:

- Atender os cidadãos com transparência e eficiência;
- Disponibilizar assistência técnica e orientações de forma acessível;
- Trabalhar para o fortalecimento do setor agropecuário local.

CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

Secretário: Heldes Guimarães Silva

Presencialmente: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro.

E-mail: agricultura@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00.



SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável de Propriá tem como missão promover o desenvolvimento econômico, turístico e ambiental do município, atuando de forma integrada e sustentável. Nossa atuação busca fomentar o turismo local, incentivar práticas sustentáveis, fortalecer a economia e preservar o meio ambiente, garantindo melhor qualidade de vida para os cidadãos e visitantes.

SERVIÇOS OFERECIDOS:

TURISMO

- Informações turísticas sobre eventos, atrações locais, atividades e rotas turísticas.
- Distribuição de material promocional, incluindo mapas e guias turísticos.
- Organização e promoção de eventos culturais, turísticos e gastronômicos.
- Desenvolvimento de parcerias com empresas locais do setor turístico.
- Estratégias para desenvolvimento do turismo sustentável, preservação do patrimônio cultural e crescimento econômico por meio do turismo.

MEIO AMBIENTE

- Fiscalização ambiental de atividades com potencial impacto ao meio ambiente.
- Promoção de educação ambiental por meio de palestras, campanhas e materiais informativos.
- Controle da poluição e gestão de resíduos sólidos, líquidos e gasosos.
- Desenvolvimento de projetos de recuperação de áreas degradadas, como reflorestamento e revitalização de cursos d'água.

DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

- Apoio ao desenvolvimento econômico por meio da industrialização, com atração de novas indústrias.
- Fomento à capacitação da mão de obra local para o mercado de trabalho.
- Elaboração de projetos para captação de recursos para iniciativas sustentáveis.
- Criação e manutenção de cadastros de prestadores de serviços ligados ao turismo e ao desenvolvimento econômico.



COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:

Nosso compromisso é garantir atendimento de qualidade, transparente e eficiente aos cidadãos e visitantes de Propriá. Buscamos a melhoria contínua dos serviços prestados, promovendo a sustentabilidade e o crescimento econômico do município.

CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

Secretária: Patrícia Vitor

Presencialmente: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro.

E-mail: turismo@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AQUICULTURA, PESCA E ABASTECIMENTO

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Secretaria Municipal de Aquicultura, Pesca e Abastecimento tem como missão promover o desenvolvimento do setor pesqueiro e aquícola no Município, garantindo melhores condições de trabalho, segurança e sustentabilidade para os pescadores e produtores. A secretaria também é responsável pelo abastecimento e organização de feiras, mercados e outros canais de comercialização de produtos da pesca e aquicultura.

SERVIÇOS OFERECIDOS:**DESENVOLVIMENTO DA PESCA E AQUICULTURA**

- Planejamento e execução de programas e projetos para fomentar a pesca artesanal e industrial.
- Incentivo e apoio à aquicultura e maricultura no Município.
- Acompanhamento e assessoria técnica aos pescadores e produtores.
- Articulação com órgãos estaduais e federais para acesso a financiamentos e incentivos.

APOIO AO TRABALHADOR DA PESCA

- Promoção de capacitação em boas práticas de pesca e manuseio do pescado.
- Desenvolvimento de ações voltadas à segurança, saúde e higiene do pescador.
- Apoio ao associativismo e cooperativismo na pesca artesanal.

FEIRAS, EXPOSIÇÕES E COMERCIALIZAÇÃO

- Apoio e organização de feiras e eventos para a comercialização de pescado.
- Incentivo à modernização da cadeia produtiva da pesca e aquicultura.
- Fomento à melhoria da infraestrutura de abastecimento e distribuição.

PARCERIAS E PROJETOS

- Desenvolvimento de parcerias com instituições públicas e privadas para fomentar a cadeia produtiva pesqueira.
- Elaboração e execução de projetos para aprimoramento das atividades pesqueiras e aquícolas.

**COMPROMISSO DE ATENDIMENTO:**

A Secretaria Municipal de Aquicultura, Pesca e Abastecimento se compromete a prestar serviços de forma transparente, eficiente e acessível, garantindo qualidade e respeito aos pescadores, produtores e comerciantes. Buscamos sempre a melhoria dos processos e a ampliação das oportunidades para o setor pesqueiro e aquícola local.

CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

Secretário: Heldes Guimarães Silva

Presencialmente: Praça Rodrigues Dória, 73, Centro.

E-mail: pesca@propria.se.gov.br
ouvidoria@propria.se.gov.br

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00.

OUVIDORIA

Praça Rodrigues Dória, 73, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

OUVIDORIA:

PÚBLICO ALVO:
Qualquer cidadão.

QUEM PODE SOLICITAR:
Qualquer pessoa ou instituição.

QUANDO SOLICITAR:
A qualquer momento.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA ACESSAR O SERVIÇO:

PELA INTERNET:

O interessado deverá acessar o site institucional da Prefeitura Municipal de Propriá/SE (www.propria.se.gov.br), e procurar pela aba - onde poderá escolher o serviço desejado e preencher o formulário e ainda por meio do e-mail ouvidoria@propria.se.gov.br

POR TELEFONE: (79) 9 98862-3703

Responsável: ISABEL GOMES NUNES GUIMARÃES

PRESENCIALMENTE:

No prédio da Sede da Prefeitura Municipal de Propriá/SE, no endereço: Praça Rodrigues Dória, 73, 1º Andar-Centro - Antigo prédio do Seminário.

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00.



SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES E TRÂNSITO

Travessa 7 de Setembro, 37, Centro, Propriá-SE
CEP 49900-000



Prefeitura de
PROPRIÁ
Reconstruir para desenvolver.

APRESENTAÇÃO:

A Superintendência Municipal de Transportes e Trânsito tem como atribuições gerenciar e fiscalizar a execução das modalidades do transporte público de passageiros no município, gerenciar e fiscalizar o trânsito, realizando a sinalização e estudos concernentes à mobilidade urbana.

SERVIÇOS OFERECIDOS:

Departamento de Transportes

Emissão de alvarás, vistoria veicular dos transportes remunerados, emissão de cartão de estacionamento para idosos e deficientes.

Departamento de Fiscalização

Orientar, educar e fiscalizar os condutores e pedestres para viabilizar a mobilidade urbana de acordo com as normas do CTB.

Departamento Administrativo

Recebimento de documentos, defesa prévia, JARI, digitação de autos de infração, ofícios recebidos, transferência de pontuação, entre outros.

Sinalização

Construção de redutores de velocidade, sinalização horizontal e vertical.

Conselho Deliberativo

Reuniões para deliberar e decidir mudanças de fluxo de trânsito, bem como regulamentação de áreas de estacionamento, regulamentação de carga e descarga, entre outros.

Departamento de Educação

Blitz educativas, palestras em escolas e empresas, Maio Amarelo e Semana Nacional de Trânsito.

Quando o veículo é apreendido pela SMTT, o que o cidadão deve fazer para reaver o seu bem?

Se o motivo da remoção for administrativo o cidadão deverá comparecer na Smtt, para sanar as pendências que houver no veículo, ex: se for licenciamento atrasado deverá pagar o licenciamento do veículo e munido da documentação apresentar ao órgão as taxas quitadas para que possamos fazer o termo de liberação do veículo.

TAXAS: Haverá pagamento de taxa, referente à diária correspondente ao período que o veículo ficou removido no pátio e taxa pela remoção do veículo.

Em caso de urgência no trânsito qual o contato para falar com a SMTT do Município?

O telefone e contato para o plantão de urgência da SMTT é: (79) 3322-1919 ou 153.

CANAIS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO:

Secretária: Patrícia Vitor

Presencialmente: Travessa 7 de Setembro, 37, Centro, Propriá-SE.

E-mail: smttppmp@propria.se.gov.br

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 7:00 às 13:00 (administrativo) / 24 horas por dia (fiscalização).

