CARTA DE SERVIÇOS

SÃO CRISTÓVÃO



SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe



SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

PREFEITO DO MUNICÍPIO

MARCOS ANTÔNIO DE AZEVEDO SANTANA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO

EDSON FONTES DOS SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA, ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO

ELDRO CARDOSO DA FRANÇA

SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E DO TRABALHO

JOSENITO OLIVEIRA SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA

JÚLIO NASCIMENTO JUNIOR

SECRETARIA MUNICIPAL DE DEFESA SOCIAL

EDMILSON SANTOS BRITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

GENIVALDO SILVA DOS SANTOS

SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE

JANINE MENEZES DE OLIVEIRA

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER

KLEWERTON JOSÉ SIQUEIRA SANTOS

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

ALINE MAGNA CARDOSO BARROSO LIMA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO

MARIA LUCIMARA DOS SANTOS SOUZA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DEISE MARIA BARROSO

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

FERNANDA RODRIGUES DE SANTANA GÓES

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

LUCIANNE ROCHA LIMA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

CARLOS ANTÔNIO SOARES DE MELO

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO “JOÃO BEBE ÁGUA”

PAOLA RODRIGUES DE SANTANA

SUPERINTENDÊNCIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES

NILTON JOSÉ DOS SANTOS

1. APRESENTAÇÃO

Carta de Serviços ao Cidadão é um instrumento de controle social que facilita a sua participação nas ações e programas do Governo Municipal de São Cristóvão. Nela você encontrará informações claras e acessíveis sobre os serviços prestados por cada órgão e entidade do município. Bem informado, você poderá avaliar os compromissos assumidos pelo Governo em relação aos serviços que presta. Após sua leitura, solicite, questione e colabore. As informações irão facilitar seu dia a dia.

Acesse o link Portal do Município de São Cristóvão, dê sua opinião
transparencia.saocristovao.se.gov.br/ouvidoria

Participe da pesquisa e colabore com o aprimoramento das Cartas de Serviços ao Cidadão
transparencia.saocristovao.se.gov.br/ouvidoria

Para registrar reclamação, sugestão, elogio ou informação sobre qualquer Carta de Serviços acesse o sistema de Ouvidoria do município clique aqui
transparencia.saocristovao.se.gov.br/ouvidoria

CARTA DE SERVIÇOS
POR SECRETARIA



SEMDET

SEMDET | SÃO CRISTÓVÃO PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:

Rua Pereira Lobo,n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055

Telefone:

(79) 3045-4912

E-mail:

semdet@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:

08h às 14h

1. Serviços de Cadastro de Agricultores(as)

Descrição do serviço:

O cadastro de agricultores é um processo importante para o monitoramento e o desenvolvimento do setor agrícola em uma região. Esse cadastro consiste na coleta de informações detalhadas sobre os agricultores que atuam em determinada área, com o objetivo de criar um banco de dados atualizado e confiável. Ele permite o planejamento mais eficiente das políticas públicas voltadas ao setor agrícola, como programas de assistência técnica, distribuição de insumos agrícolas e acesso a crédito rural. Além disso, o cadastro facilita a comunicação entre os agricultores e o fornecimento de informações relevantes, como alertas climáticos, cursos de capacitação e oportunidades de mercado.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo,n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912 / (79) 9 8115-2405
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: RG, CPF, Certidão de nascimento/casamento, Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água).

2. Serviço de Cadastro de produtos

Descrição do serviço:

Serviço de cadastro de produtos agropecuários é um processo importante para registrar e acompanhar informações sobre os diferentes produtos produzidos no setor agrícola e pecuário. Esse cadastro visa criar um registro completo e confiável, fornecendo dados essenciais sobre os produtos para garantir a segurança alimentar, a rastreabilidade e a qualidade dos alimentos. Os benefícios do cadastro de produtos agropecuários são variados. Ele auxilia no monitoramento da produção, facilitando a identificação de eventuais problemas ou irregularidades que possam afetar a saúde pública ou a qualidade dos alimentos. Além disso, o cadastro contribui para a rastreabilidade dos produtos, permitindo a localização precisa da origem e o controle de possíveis contaminações ou surtos de doenças.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo,n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912 / (79) 9 8115-2405
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: RG,CPF,Comprovante de residência.

3. Serviço de Inspeção de Plantio

Descrição do serviço:

Serviço de a inspeção de plantio é um processo fundamental para garantir o cultivo adequado das plantas e o cumprimento das práticas agrícolas corretas. Por meio dessa inspeção, é possível monitorar e orientar os agricultores, promovendo a produção saudável, sustentável e de qualidade. Durante a inspeção, podem ser solicitadas amostragens de solo ou de plantas para análise laboratorial, a fim de verificar a presença de nutrientes em níveis adequados e identificar possíveis deficiências ou excessos. Essas análises ajudam a orientar os agricultores sobre ajustes necessários para garantir o desenvolvimento saudável das plantas

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo,n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Não é exigida a apresentação de documentação.

4. Serviço de Orient ações Técnicas Agropecuárias

Descrição do serviço:

O serviço de orientações técnicas agropecuárias é um recurso valioso oferecido aos agricultores e criadores de animais para ajudá-los a tomar decisões informadas e implementar práticas adequadas em suas atividades. Essas orientações técnicas são fornecidas por profissionais especializados, que possuem conhecimentos e experiência nas áreas agrícola e pecuária. Além das visitas técnicas, o serviço de orientações técnicas agropecuárias pode incluir a realização de palestras, treinamentos, workshops ou cursos de capacitação. Essas atividades visam compartilhar conhecimentos e atualizar os agricultores e criadores sobre as últimas práticas, tecnologias e pesquisas no setor agropecuário.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo,n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Não é exigida a apresentação de documentação.

5. Serviço de Fornecimento de Maquinário Agrícola

Descrição do serviço:

O serviço de fornecimento de maquinário agrícola é uma atividade especializada que visa atender às necessidades dos agricultores em relação a equipamentos e máquinas utilizados nas atividades agrícolas. Esse serviço envolve a disponibilização de máquinas agrícolas, permitindo que os agricultores tenham acesso a equipamentos modernos e adequados para melhorar sua eficiência e produtividade. Com máquinas agrícolas de qualidade, os agricultores podem aumentar sua produtividade, reduzir custos e melhorar a eficiência das operações agrícolas.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo,n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Não é exigida a apresentação de documentação.

6. Serviços de Assistência Técnica para Produtores do Setor de Aquicultura e Pesca

Descrição do serviço:

Fornecimento de assistência técnica aos produtores do setor de aquicultura e pesca, em parceria com SEBRAE, SENAR, EMBRAPA, UFS, IFS, entre outras. Visando oferecer suporte abrangente, desde a fase inicial de implantação do projeto até o manejo da produção, promovendo o crescimento sustentável da produção.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo,n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: RG, CPF e Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água).

7. Serviços de Orientação Técnica para Produtores do Setor de Aquicultura e Pesca

Descrição do serviço:

Atendimento de orientação técnica aos produtores do setor de aquicultura e pesca, por meio de técnicos da DIRAQ e de nossos parceiros, como SEBRAE, SENAR, EMBRAPA, UFS, IFS, entre outros. Nosso objetivo é orientar, informar e fornecer instruções sobre diversos aspectos, incluindo acesso a certificações, obtenção de crédito financeiro e esclarecimento de dúvidas relacionadas ao manejo na produção.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo,n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912 E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: RG, CPF e Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água).

8. Serviço de Desenvolvimento de Soluções Inovadoras

Descrição do serviço:

Atendimento a comunidade do município para conhecimento das necessidades apresentadas, como mecanismo de entender o cenário e por meio de possíveis parcerias desenvolver soluções inovadoras que proporcionem melhor qualidade de vida.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo,n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: RG, CPF e Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água).

9. Serviço de Prospecção de tecnologias inovadoras

Descrição do serviço:

Serviço de apoio aos órgãos que compõem a Prefeitura, como forma de prospectar tecnologias que atendam as demandas dos respectivos órgãos.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo,n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Não é exigida a apresentação de documentação.

10. Oferta de Cursos de Qualificação Social e Profissional

Descrição do serviço:

Esse serviço consiste na disponibilização de cursos voltados para a qualificação social e profissional de indivíduos. O objetivo é capacitar os participantes, ampliar suas oportunidades no mercado de trabalho e promover o desenvolvimento pessoal e profissional.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo, n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912 / (79) 9 8115-2405
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: RG, CPF, Comprovante de residência e comprovante de escolaridade (copias e originais).

11. Banco de Currículos e Intermediação de oportunidades e vagas para emprego

Descrição do serviço:

O serviço atua como um intermediário, conectando candidatos e empregadores, facilitando o processo de recrutamento e seleção. Por meio desse serviço, os candidatos podem cadastrar seus currículos, informando suas habilidades, experiências e interesses profissionais. Dessa forma, o serviço busca promover a inclusão e o acesso ao mercado de trabalho, beneficiando tanto os candidatos quanto as empresas.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo, n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912 / (79) 9 8115-2405
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Não é exigida a apresentação de documentação.

12. Serviços das Salas do Empreendedor

Descrição do serviço:

São serviços prestados no espaço destinado especificamente para o atendimento de empreendedores informais visando facilitação dos processos de abertura de empresas, regularização e baixa; bem como serviços exclusivos aos Microempreendedores Individuais – MEI e demais empreendimentos enquadrados com Micro e Pequenas Empresas. São serviços oferecidos nas Salas do Empreendedor:

- Formalização gratuita e simplificada do MEI
- Orientações sobre obrigações do MEI
- Baixa do MEI
- Impressão de CCMEI (Certificado da Condição de MEI)
- Atualização de dados do MEI
- Inscrição Estadual
- Impressão CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica)
- Impressão DAS (Boleto mensal)
- Parcelamento de débitos do MEI
- Orientação sobre a impressão DAS MEI
- Aumento de nível do Selo de Confiabilidade (Gov.Br)
- Impressão Relatório de Receita Bruta para o MEI
- Declaração Anual do MEI (DASN-SIMEI)
- Emissão de Nota Fiscal do MEI (Municipal e Estadual)
- Impressão de CND (Certidões Negativas)
- Orientações e fomento sobre acesso ao crédito e serviços bancários
- Orientações sobre compras municipais e o Cadastro de Fornecedor.
- Orientação sobre licenciamentos simplificados
- Palestras, oficinas, cursos e consultorias para ME, EPP e MEI
- Consulta Prévia de Registro de Marca (INPI)
- Dentre outros serviços de apoio e suporte aos pequenos negócios.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo, n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Local: Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, Sala do Empreendedor “Fernando Pereira do Nascimento”.
Rua: R. Sessenta e Três, n° 62, Eduardo Gomes, São Cristóvão - SE, 49100-000
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912 / (79) 9 8115-2405
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: RG, CPF e Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água).

13. Credenciamento de MEI

Descrição do serviço:

Consiste na realização de credenciamento de Microempreendedores Individuais – MEIs, que atuam nas atividades e serviços a serem executados, sob demanda e em regime de rodízio por ordem cronológica, em órgãos públicos e autarquias do Município, conforme relação de serviços especificados em Edital Público.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo, n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Local: Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, Sala do Empreendedor "Fernando Pereira do Nascimento".
Rua: R. Sessenta e Três, n° 62, Eduardo Gomes, São Cristóvão - SE, 49100-000
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912 / (79) 9 8115-2405
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Atender aos requisitos do Edital 02/2022.

14. Realização de Palestras, Cursos, Oficinas, Workshops, Feiras e outros Eventos

Descrição do serviço:

Atendimento mediante demandas e temáticas de interesse e objetivando o desenvolvimento das empresas e empreendedores locais.

Atendimento para o agendamento dos serviços

Local: Secretaria Municipal do Desenvolvimento Economico e do Trabalho - SEMDET
Rua: Rua Pereira Lobo, n° 72, Centro, São Cristóvão – SE, CEP 49100-055
Local: Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, Sala do Empreendedor "Fernando Pereira do Nascimento".
Rua: R. Sessenta e Três, n° 62, Eduardo Gomes, São Cristóvão - SE, 49100-000
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4912 / (79) 9 8115-2405
E-mail: semdet@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: RG, CPF e Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água).

ASSISTÊNCIA SOCIAL

SECRETARIA
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Rua Almirante Amintas Jorge, S/N – Centro. CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4925
(79) 9 9967-2673

E-mail:
assistenciasocial@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 08h às 16h.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Secretaria Municipal da Assistência Social – SEMAS tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto às políticas públicas nas áreas de assistência social, direitos humanos, inclusão produtiva, geração e transferência de renda e segurança alimentar, com ênfase, na gestão da Política Municipal de Assistência Social e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, articulando os serviços, programas, projetos e benefícios da rede de Proteção Social com vistas ao enfrentamento das vulnerabilidades e riscos sociais; bem como outras atividades no âmbito de sua competência. O foco de atuação da Secretaria Municipal de Assistência Social é a população com maiores índices de vulnerabilidade e risco e as situações de violação de direitos.

Secretária: Lucianne Rocha Lima

Atendimento para o agendamento dos Serviços: Local: Rua Almirante Amintas Jorge, S/N – Centro.
Horário: Das 8h às 16h.
Telefone para contato: (79) 3045-4925
E-mail:assistenciasocial@sãocristóvão.se.gov.br

APRESENTAÇÃO

A Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) é o órgão responsável por gerenciar a política municipal de Assistência Social e, também, as políticas setoriais de Segurança Alimentar, Habitação, Direitos Humanos e Inclusão Produtiva que de forma integrada a outras políticas sociais, considerando as desigualdades socioterritoriais, visando seu enfrentamento, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalização dos direitos sociais aos cidadãos e grupos que se encontram em situações de vulnerabilidade e riscos. Sobessa perspectiva, objetiva:

• Prover serviços, programas, projetos e benefícios de proteção social básica e, ou, especial para famílias, indivíduos e grupos que deles necessitarem.

• Contribuir com a inclusão e a eqüidade dos usuários e grupos específicos, ampliando o acesso aos bens e serviços socioassistenciais básicos e especiais, em áreas urbana e rural.

• Assegurar que as ações no âmbito da assistência social tenham centralidade na família, e que garantam a convivência familiar e comunitária. (PNAS, 2004)

I. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL ORGANIZA-SE PELOS SEGUINTES TIPOS DE PROTEÇÃO:

A) Proteção Social Básica (PSB): conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

B) Proteção Social Especial (PSE): conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos., subdividido em Proteção Social Especial Média Complexidade e Proteção Social de Alta Complexidade.

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA EQUIPAMENTOS SOCIAIS

1. CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS):

• **CRAS SÃO CRISTÓVÃO:** é uma unidade pública estatal de base territorial, localizado em áreas de vulnerabilidade social, executa serviços de proteção social básica, organiza e coordena a rede de serviços socioassistenciais locais da política de assistência social.

Endereço: Avenida Irineu Neri, 420, Apicum.
Contato: (79) 3045-4926 e (79) 99814-6538,
E-mail: crassede.saocristovao@gmail.com
Funcionamento: 07h às 17h00
Abrangência: Localidades da sede do município
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: Serviço porta aberta

• **CRAS GILSON PRADO BARRETO:** É uma unidade pública estatal de base territorial, localizado em áreas de vulnerabilidade social, executa serviços de proteção social básica, organiza e coordena a rede de serviços socioassistenciais locais da política de assistência social.

Endereço: Rua José Edilson de Andrade 751, Rosa Elze.
Contato: (79) 3045-4946 e (79) 99894-8182,
E-mail: cras.eduardogomes@gmail.com
Funcionamento: 07 h às 17h00
Abrangência: Localidades do Grande Rosa Elze
DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: Serviço porta aberta

SERVIÇOS, PROGRAMAS, BENEFÍCIOS OFERTADOS PELO CRAS

1.1. SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA (PAIF):

consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo

FORMAS DE ACESSO: Por procura espontânea; busca ativa; encaminhamento da rede socioassistencial; encaminhamento das demais políticas públicas

1.2. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV):

Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Abrange crianças e adolescentes na faixa etária de 06 a 17 anos, e idosos a partir de 60 anos. Tendo como local de execução os CRAS e a comunidade.

FORMA DE ACESSO: Por procura espontânea; Por busca ativa; Por encaminhamento da rede socioassistencial; Por encaminhamento das demais políticas públicas.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: RG, CPF, comprovante de residência, folha resumo do cadastro único (pessoa idosa e do responsável pela criança e adolescente). E registro de nascimento e/ou RG de criança e adolescente.

1.3. CADASTRO ÚNICO PARA ACESSO A PROGRAMAS DO GOVERNO FEDERAL

(CadÚnico): O Cadastro Único é uma base de dados que serve para identificar e conhecer as pessoas e famílias mais vulneráveis do país e, assim, ajudar o Governo Federal a desenvolver políticas públicas voltadas para essa população. Ao se inscrever ou atualizar seus dados no Cadastro Único, o cidadão estará apto a participar de diversos programas sociais dos governos federal, estadual, municipal e do Distrito Federal. A inclusão no Cadastro Único, garante que o Ministério da Cidadania e os órgãos gestores dos outros programas direcionem os serviços e benefícios a quem realmente precisa, aos mais pobres e vulneráveis.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: RG, CPF, Comprovante de Residência, Carteira de Trabalho, Declaração Escolar, Certidão de Nascimento ou Casamento de todos os componentes da família.

ATENDIMENTO:

CRAS São Cristóvão: Avenida Irineu Neri, 420, Apicum.
Horário: 7h ás 16h
Central do Cadastro Único: Rua Deputado Ulices de Andrade, 197, Rosa Elze, São Cristóvão/SE. Horário: 7h ás 16h

1.4. PROJETO CRAS NA COMUNIDADE:

Principal objetivo é a promoção da oferta de serviços nas localidades mais remotas assim como promover o reconhecimento do território. Ocorre semanalmente nos povoados, bairros e instituições não governamentais.

DOCUMENTOS NECESSÁRIA: Serviço porta aberta

SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL MÉDIA COMPLEXIDADE EQUIPAMENTO SOCIAL

2. CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CREAS):

• **CREAS SÃO CRISTÓVÃO:** É uma unidade pública da política de Assistência Social onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados.
Endereço: Rua Georgeta César Prado, nº 39, Centro.
Contato: (79) 99820-9879, Ramal: 7119, e-mail: creas_sc@hotmail.com.
Funcionamento: 07 h às 17h00

FORMAS DE ACESSO: Por identificação e encaminhamento dos serviços de proteção e vigilância social; encaminhamento de outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais, dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e do Sistema de Segurança Pública; Demanda espontânea.

SERVIÇOS, PROGRAMAS, BENEFÍCIOS E PROJETOS OFERTADOS PELO CREAS

2.1. SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS (PAEFI):

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

FORMAS DE ACESSO: Por identificação e encaminhamento dos serviços de proteção e vigilância social; encaminhamento de outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais, dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e do Sistema de Segurança Pública; Demanda espontânea.

2.2. SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL (SEAS):

Serviço ofertado, de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. Visa a resolução de necessidades imediatas e promover a inserção na rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas na perspectiva da garantia dos direitos.

FORMAS DE ACESSO: Por identificação da equipe do serviço.

2.3. SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC): Tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Deve contribuir para o acesso a direitos e para a resignificação de valores na vida pessoal e social dos adolescentes e jovens

FORMAS DE ACESSO: Encaminhamento da Vara da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente.

2.4. PROJETO CREAS NA COMUNIDADE: Principal objetivo é a promoção da oferta de serviços nas localidades mais remotas assim como promover o reconhecimento do território. Ocorre mensalmente nos povoados, bairros e instituições não governamentais.

FORMAS DE ACESSO: Serviço porta aberta.

SERVIÇOS DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE EQUIPAMENTO SOCIAL

3. UNIDADE DE ACOLHIMENTO NOSSA SENHORA DA VITÓRIA - MODALIDADE ABRIGO:

Executa acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, com idade de 0 a 18 anos incompletos, sob medida protetiva de afastamento provisório do convívio familiar em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Endereço: Rua Messias Prado, 246, Centro, São Cristóvão.
Contato: (79) 99611-0354/ casadacrianca.sc@hotmail.com Funcionamento: Interrupto
CONDIÇÕES E FORMAS DE ACESSO: Por determinação do Poder Judiciário; Por requisição do Conselho Tutelar.

4. BENEFÍCIOS EVENTUAIS OFERTADOS NO CRAS E CREAS

São as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do Suas e são prestadas aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e de calamidade pública, estabelecido no art..22° da Lei n° 8.742, de 7 de dezembro de 1993.

Os Benefícios Eventuais destinam-se aos cidadãos e às famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento das contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo a unidade da família e a sobrevivência de seus membros.

FORMAS DE ACESSO: Os Benefícios Eventuais de Assistência Social do Município de São Cristóvão, serão concedidos e gerenciados pela Secretaria Municipal da Assistência Social , após o reconhecimento do estado de vulnerabilidade do requerente, através de Relatório Técnico de um dos membros da equipe técnica de nível superior do PAIF, PAEFI, ou de Plantão Social.

4.1. AUXÍLIO NATALIDADE: constitui-se em uma prestação temporária, não contributiva da Assistência Social, em pecúnia ou em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por nascimento de um membro da família. Sendo paga uma única parcela referente a 1/4 do salário minimo vigente.

FORAM DE ACESSO: destinada à família em situação de vulnerabilidade social e terá, preferencialmente, entre suas condições: I – Necessidades do nascituro; II - Atenção necessária ao recém-nascido; III - Apoio à mãe em caso de natimorto e morte de recém-nascido; IV - Apoio à família em caso de morte da mãe; V - Apoio à mãe vítima de sequelas pós-parto ou outra situação relacionada ao nascimento do bebê; e VI – O que mais a administração municipal considerar pertinente.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: RG, CPF, folha resumo do cadastro único,comprovante de residência, carteira da gestante e conta bancária. O usuário deverá ser atendido por um profissional técnico que será o responsável por realizar a solicitação.

4.2. AUXÍLIO FUNERAL: constitui uma prestação temporária em pecúnia, por uma única parcela, ou bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família. Atenderá, prioritariamente: I - As despesas de urna funerária, velório e sepultamento; II - As necessidades urgentes da família para enfrentar riscos e vulnerabilidades advindas da morte de um de seus provedores ou membros; e III - O ressarcimento, no caso da ausência do Benefício Eventual quando este se fez necessário

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: (Do requerente) RG, CPF, comprovante de residência, folha resumo. (do falecido) RG, CPF, comprovante de residência, Certidão de óbito e guia de sepultamento, documentos de identificação do “de cujus”, se houver.

4.3. AUXÍLIO CESTA BÁSICA: constitui-se em uma prestação temporária de fornecimento em alimentos, para reduzir a vulnerabilidade provocada pela falta de condições socioeconômicas para aquisição de alimentos com qualidade e quantidade de forma a garantir uma alimentação saudável e com segurança às famílias beneficiarias.. O usuário deverá ser atendido por um profissional de nível superior que compõe a equipe técnica do CRAS que será o responsável pela avaliação e o deferimento da solicitação.

FORMAS DE ACESSO:destinado às famílias em situações de vulnerabilidade e insegurança alimentar e terá, preferencialmente, os seguintes critérios: I – Insegurança alimentar causada pela falta de condições socioeconômicas para manter uma alimentação digna; saudável com qualidade e quantidade; II – Desemprego, morte e ou abandono pelo membro que sustenta o grupo familiar; III – Nos casos de emergência e calamidade pública; e IV – Grupos vulneráveis e comunidades tradicionais.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: RG, CPF, folha resumo do cadastro único,comprovante de residência

4.4. AUXÍLIO ALUGUEL SOCIAL: é uma provisão suplementar e provisória da assistência social prestada para suprir às famílias de baixa renda, que tenham sofrido perdas ou avarias no imóvel devido intempéries climáticas, e ou se encontre em situação de rua em decorrência de vulnerabilidades temporárias ou resida em área de risco, por um período de três meses. O usuário deverá ser atendido por um profissional de nível superior que compõe a equipe técnica do CRAS que será o responsável pela avaliação e o deferimento da solicitação.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: RG, CPF, folha resumo do cadastro único,comprovante de residência.

II. DIREITOS HUMANOS:

• ESCRITÓRIO JURIDICO: trabalha: a) na prevenção, orientação, aconselhamento e evitando a instauração do conflito; b) na solução de conflitos, seja na forma amigável, pela celebração de acordos ou mediante arbitragem, seja juridicamente, com a produção de ações ou contestação destas. Ofertando os seguintes serviços: I. Realização de mediação e conciliação; II. Retificação de registros públicos; III. Assentamento de nascimento e de óbito; IV. Separação e divorcio; V. Interdição e curatela; VI. Guarda; VII. Alimentos; VIII. Reconhecimento e dissolução de União Estável com ou sem partilha de bens; XIX. Reconhecimento de Paternidade;

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:CPF, RG, comprovante de residencia, folha resumo do cadastro único
ENDEREÇO: Praça da Matriz, s/n ao lado da Caixa Econômica, Centro Histórico, São Cristóvão/SE
ATENDIMENTO: 08H ás 14h

III. SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL:

• CENTRO DE REFERÊNCIA EM SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (CRESAN): visa contribuir com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentáveis (ODS) na redução da fome e da Insegurança Alimentar e Nutricional, por meio da garantia do acesso a uma alimentação adequada para as famílias em situação de vulnerabilidade social deste município.

Endereço: Praça Nosso Senhor dos Passos, n° 127 Funcionamento: Segunda a Sexta, horário de 08h as 16h
E-mail: salimentar.assc@gmail.com
Contato: (79) 9 8133-2613

SERVIÇOS, PROGRAMAS E PROJETOS OFERTADOS PELO CRESAN

1. PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (PAA): o município está executando na Modalidade Compra **com** Doação Simultânea mediante portaria de n°386 do governo federal. Os gêneros alimentícios advindos do PAA, são encaminhados ao CRESAN via banco de alimentos que possui capacidade operacional em receber e destinar os alimentos ao seu público alvo.

FORMA DE ACESSO: Fornecedores de alimentos - Agricultores Familiares que participam do edital de credenciamento; Unidades recebedoras – rede socioassistencial, rede equipamentos de alimentação e nutrição, entidades de atendimento governamentais e não governamentais que planejam e executam programas de proteção e socioeducativos destinados ás crianças e adolescentes e de atendimento a pessoa idosa.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: Agricultores – DAP, RG, CPF, Comprovante residência; Unidades recebedoras –CNPJ, relação de beneficiários, inscrição nos conselhos de politicas e direitos sociais de segurança alimentar, criança e adolescente, pessoa idosa, da assistência social, CNPJ, relação de beneficiários

2. BANCO DE ALIMENTOS MUNICIPAL (BA): São estruturas físicas ou logísticas que ofertam o serviço de captação ou de recepção e de distribuição gratuita de gêneros alimentícios oriundos de doações dos setores público ou privado.

FORMAS DE ACESSO: poderá receber alimentos do Banco de Alimentos:

1) Equipamentos públicos da rede socioassistencial municipal (CRAS, CREAS, Unidade de Acolhimento Institucional) mediante prévia análise situacional realizada pela equipe técnica do Banco de Alimentos do Município de São Cristóvão;

2) Entidades e organizações de assistência social: entidades sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários da Assistência Social, bem como atuam na defesa e garantia de direitos, e que obrigatoriamente estejam inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS ou no Conselho Municipal da Criança e do Adolescente (CMDCA)

3) Equipamentos Públicos e Sociais de Segurança Alimentar e Nutricional Municipal: Restaurantes Populares, Cozinhas Comunitárias geridas pelo poder público, Cozinhas Populares e Solidárias geridas pela sociedade civil,

4) Pessoas e Famílias encaminhadas pelo CRAS, CREAS, ou demais órgãos da administração pública e que estejam em acompanhamento pelo Programa Tá Na Mesa;

5) Redes públicas e serviços públicos de saúde que ofertem serviços de saúde básicos, ambulatoriais e hospitalares por meio do Sistema Único de Saúde - SUS, e estabelecimentos de saúde de direito privado sem fins lucrativos que possuam Certificado de Entidade Beneficente da Assistência Social - CEBAS;

6) Entidades de atendimento governamentais e não governamentais que ofertem alimentação a seus beneficiários e possuam acompanhamento de conselhos municipais, estaduais ou nacionais de políticas temáticas.

3. PROGRAMA "TÁ NA MESA": Promove a segurança alimentar e nutricional das famílias, através da concessão de cestas de alimentos tradicionais e in natura.

FORMAS DE ACESSO: Por identificação e encaminhamento dos equipamentos da rede socioassistenciais (CRAS e CREAS), e das demais políticas públicas setoriais.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: requerimento, RG, CPF, folha resumo do Cadastro Único (NIS) e Relatório Social.

4. ACOMPANHAMENTO DA ALIMENTAÇÃO DA UNIDADE DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL: É responsável pelo acompanhamento da oferta da alimentação da Unidade Acolhimento Institucional Nossa Senhora da Vitória, desvolvendo as seguintes atividades: aquisição dos gêneros alimentícios; Elaboração de Cardápio; Acompanhamento da execução do cardápio e treinamento de manipuladores de alimentos; visitas semanais de rotina para acompanhamento in loco de todas as etapas de execução das refeições.

5. OFICINAS DE EDUCAÇÃO ALIMENTAR E NUTRICIONAL: Promove oficinas de capacitação para geração de emprego e renda, com objetivo de fornecer informações a respeito das boas práticas na manipulação dos alimentos e qualificação na oferta dos produtos, em Parceria com a Universidade Federal de Sergipe (UFS), e SEMDET.

IV. INCLUSÃO PRODUTIVA:

• **CASA DA COSTURA "DONA ZIL":** Unidade produtiva de formação e qualificação profissional voltado para geração de emprego e renda na área de confecções e asterantos.

FORMAS DE ACESSO: População em geral a partir dos 18 anos. Público prioritário mulheres em situação de vulnerabilidade social e inscritas no cadastro único.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA: RG, CPF, comprovante de residência, folha resumodo cadastro único.

EDUCAÇÃO

SECRETARIA
DA EDUCAÇÃO

SÃO
CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:

Rua Messias Prado, nº 79, Centro. CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:

(79) 3045-4939

E-mail:

educacao@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:

Das 08:00 às 16:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Secretaria Municipal da Educação – SEMED Integra a Administração Direta do Poder Executivo Municipal e tem por finalidade prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de Educação, bem como formular, coordenar, implementar e avaliar as políticas públicas de educação do município

Secretária: Deise Maria Barroso

Atendimento para o agendamento dos Serviços:
Local: Rua Messias Prado, 7 9 – C e n t r o . Horário: Das 8h às 16h.
Telefone para contato: (79) 3045-4939
E-mail: educacao@sãocristóvão.se.gov.br

1. Matrícula na rede Municipal de Ensino

Local: Na referida instituição de ensino pretendita pelo aluno Horário: Conforme disponibilizado na tabela a seguir.

Documentação necessária:

I. Ficha de Matrícula assinada pelo estudante, quando maior de idade, ou pelo responsável, quando menor, a ser disponibilizada pela Escola, constando, inclusive, a informação acerca da utilização de transporte escolar;

II. Registro Civil ou Identidade;

III. Comprovante de residência;

IV. Documento de escolaridade, a partir do 2° ano do Ensino Fundamental;

V. Termo de Responsabilidade;

VI. Cartão do Sistema Único de Saúde – SUS

VII. Cartão de vacinação para as crianças de até seis anos de idade; e

VIII. Foto 3x4, quando necessário.

RELAÇÃO DOS ENDEREÇOS DAS ESCOLAS

CRECHE EZILDE SERRA PINHEIRO
APICUM MEREM, 0
Telefone: (79) 3261-5221
Turmas: MANHÃ E TARDE

CRECHE MARIA DE LOURDES GOMES
AVENIDA VALDOMIRO TEOFILO DOS S, S/N
Telefone: (79) 32571520
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF ARACELES RODRIGUES CORREA
AV HORACIO SOUZA LIMA, 156
Telefone: (79) 32611323
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF JOSEFA GENIZA DO NASCIMENTO
AV FELIZ PEREIRA, S/N
Telefone: (79) 32613463
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF CARINHO
RUA A, S/N
Telefone: (79) 32613463
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF CLAUDIO MEIRELES
RUA PRINCIPAL S/N
Telefone: (79) 988188880
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF AGNALDO SILVA SANTANA
AVENIDA JOSE MATOS SANTOS, 333
Telefone: (79) 30454939
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF CLEODICE ARAUJO DA CRUZ
POVOADO COQUEIRO, S/N
Telefone: (79) 32613755
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF FELISBERTO PAES DE ANDRADE
POVOADO ALDEIA, S/N
Telefone: (79) 32616064
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF JOSE VIANA NETO
POVOADO ANINGAS, S/N
Telefone: (79) 32612114
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF JOAO SEIXAS DOREA
POVOADO ARAME I, S/N
Telefone: (79) 32614558
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF PROF. JOSE DE ALENCAR CARDOSO
POVOADO ARAME II, 0
Telefone: (79) 99923336
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF DEP. ANTONIO CARLOS LEITE FRANCO
RUA PRINCIPAL, S/N
Telefone: (79) 32616064
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF DR LOURIVAL BAPTISTA
AV PAULO BARRETO DE MENEZES, 357
Telefone: (79) 32612114
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF FRANCISCO DE ARAUJO MACEDO
POVOADO CANDEAL, S/N
Telefone: (79) 999664570
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF DR LOURIVAL FONTESALTO DA COLINA, SN
Telefone: (79) 32614558
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF DR MARTINHO DE OLIVEIRA BRAVO
RUA GRUJIM, 673
Telefone: (79) 32572385
Turmas: MANHÃ, TARDE E NOITE

EMEF FRANCISCO DA COSTA BATISTA
RUA ELPIDIO BATISTA NERI, 665
Telefone: (79) 998867158
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF FREI FERNANDO
AV FELIX PEREIRA, SN
Telefone: (79) 32612822
Turmas: MANHÃ E TARDE

ESCOLA RURAL RITA CACETE
POVOADO RITA CACETE, S/N
Telefone: (79) 32612551
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF GINA FRANCO
RUA JOAO BEBE AGUA, 55
Telefone: (79) 998232117
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF ALMANCIO TAVARES DOS SANTOS
POVOADO TIMBO, S/N
Telefone: (79) 30454939
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF PROFA.. MARINALVA NASCIMENTO DOS SANTOS
POVOADO TIMBO IV, S/N
Telefone: (79) 30454939
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF MARIA DE LOURDES ROCHA
POVOADO UMBAUBA, 0
Telefone: (79) 30454939
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF JOAO FRANCISCO DE ANDRADE
RUA JOSE ANIZIO DE OLIVEIRA, SN
Telefone: (79) 999230285
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF LOURDES TAVARES DOS SANTOS
POVOADO CAIPE VELHO, S/N
Telefone: (79) 988743529
Turmas: MANHÃ

EMEF MANOEL ASSUNCAO DO NASCIMENTO
POVOADO PARQUE SANTA RITA, 0
Telefone: (79) 32614343
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF MARIA DE LOURDES GOMES
RUA A, SN
Telefone: (79) 88229949
Turmas: MANHÃ E TARDE

CRECHE NILZA ANDRADE OLIVEIRA
RUA A, SN
Telefone: (79) 999223351
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF MARIA VANDETE DIAS CORREIA
RUA ALMIRANTE AMINTAS JORGE, SN
Telefone: (79) 996287126
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF MARIA OLIVEIRA SANTOS
TRAVESSA D MADRE PAULINA, S/N
Telefone: (79) 32571583
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF OLGA MARIA SANTOS POVOADO
CAIPE NOVO, 0
Telefone: (79) 30454939
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF PEDRO AMADO
RUA DR LOURIVAL BATISTA, 1484
Telefone: (79) 32613462
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF PROFA. IZIDORIA MENDES CRUZ
RUA B, 1
Telefone: (79) 30454939
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF PROFA. JOSINALVA SANTOS DA SILVA
RUA JOSE DO PRADO BARRETO, 460
Telefone: (79) 32571320
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF PROFA. TEREZITA DE PAIVA LIMA
POVOADO PEDREIRAS, S/N
Telefone: (79) 32612265
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF RAIMUNDO FRANCISCO DOS SANTOS
RUA A, SN
Telefone: (79) 32576385
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF RUTH DULCE DE ALMEIDA
RUA I, S/N
Telefone: (79) 32571765
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF SAO CRISTOVAO
RUA ERUNDINO PRADO FILHO, S/N
Telefone: (79) 32611532
Turmas: MANHÃ, TARDE E NOITE

EMEF TIA AIDEE
POVOADO RITA CACETE, S/N
Telefone: (79) 32612555
Turmas: MANHÃ E TARDE

EMEF TIA MARINETE
RUA BELO HORIZONTE, S/N
Telefone: (79) 988324547
Turmas: MANHÃ E TARDE

ESCOLA RURAL MAJOR JOAO TELES
TRAVESSA JOAO LEITE, S/N
Telefone: (79) 32579068
Turmas: MANHÃ E TARDE

ESCOLA RURAL POVOADO FEIJAO
POVOADO FEIJAO, S/N
Telefone: (79) 988498464
Turmas: MANHÃ

ESPORTE E LAZER

SECRETARIA
DE ESPORTE E LAZER

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Largo da Praça do São Francisco, S/N Centro. CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4910

E-mail:
semel@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 08:00 às 14:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Secretária Municipal do Esportes e Lazer – SEMEL é responsável por planejar, organizar, coordenar, orientar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao desporto e ao lazer; pesquisar, orientar, apoiar e desenvolver a educação física, o desporto, a recreação e o lazer, estimulando essas práticas com vistas à expansão potencial existente; administrar, controlar a utilização e zelar pelas praças esportivas do Município; gerir a infraestrutura e proteger o patrimônio desportivo; coordenar os agentes envolvidos no desenvolvimento de práticas esportivas formais e não formais no Município; organizar campeonatos, torneios, competições e encontros regionais esportivos de interesse público; propor e gerir convênios com órgãos, entidades e municípios, em atividades relativas ao desporto e ao lazer; preparar calendários, programas e guias esportivos e de lazer, além de outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Secretário: Klewerton José Siqueira Santos

Atendimento para o agendamento dos Serviços:
Local: Largo da Praça do São Francisco, S/N– Centro.
Horário: Das 8h às 14h.
Telefone para contato: (79) 3045-4910
E-mail: semel@sãocristóvão.se.gov.br

FAZENDA

SECRETARIA
DA FAZENDA

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Rua Professor José de Alencar Cardoso, 520, Centro.
CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4924

E-mail:
fazenda@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 08:00 às 14:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Secretaria Municipal de Fazenda, Orçamento e Planejamento – SEMFOP tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo nas áreas de administração financeira, contábil, orçamentária e de planejamento do município; preparar e realizar controles na execução da programação orçamentária, exercer a administração tributária, e cuidar da política fiscal e extra fiscal; promover a arrecadação e fiscalização quanto aos tributos de competência municipal; desempenhar ações quanto aos cadastros mobiliários e imobiliários; executar serviços de contabilidade geral do Município; administrar a dívida pública municipal; promover a elaboração de prestações de contas do Município; promover a elaboração e a coordenação da programação de desembolso financeiro, gestão de fundos e de recursos para execução do orçamento anual de investimentos da Administração Direta e Indireta; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas

Secretário: Eldro Cardoso da França

Atendimento para o agendamento dos Serviços:
Local: Rua Professor José de Alencar Cardoso, 520 - Centro
Horário: Das 8h às 14h.
Telefone para contato: (79) 3045-4924
E-mail: fazenda@sãocristóvão.se.gov.br

CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

A Secretaria Municipal da fazenda, orçamento e Planejamento (SEMFOP), oferta aos contribuintes os seguintes serviços:

Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU:

1. Consultar informações cadastrais;
2. Emissão do extrato de cadastro imobiliário do imóvel;
3. Emissão do extrato de débitos imobiliário;
4. Emissão do Documento Municipal de arrecadação (DAM) das parcelas do IPTU;
5. Emissão de relatório de situação do contribuinte imobiliário (Rol de Lançamento);
6. Emissão de Certidões;

Imposto sobre transmissão de bens imóveis inter vivos – ITBI:

1. Consultar informações cadastrais;
2. Guia de débito;
3. Guia de impostos sobre transmissão inter vivos – GITBI;
4. Certidão de quitação do ITBI;
5. Histórico do imóvel;
6. Guia do programa de incentivo para a regularização da transferência de propriedade de imóvel, conforme a Lei Complementar nº 76 de 08 de maio de 2023.

Taxa de Localização e Funcionamento - TLF:

1. Consultar informações cadastrais;
2. Emissão do Documento Municipal de arrecadação (DAM) de TLF;
3. Histórico do Contribuinte;
4. Emissão de Cartão de Inscrição Municipal – CIM;
5. Emissão de Certidões.

Imposto sobre serviços de qualquer natureza - ISSQN:

1. Consultar informações cadastrais;
2. Emissão de Nota Fiscal Eletrônica – NFS-E;
3. Cancelamento de NFS-E;
4. Substituição de NFS-E;
5. Emissão de Registro Auxiliar De Nota Fiscal De Serviços - RANFS;
6. Emissão de Documento De Arrecadação Municipal – NFS-E;

7. Solicitação de Cadastro Eletrônico do Contribuinte – CEC;

8. Consultar as Divergências do Simples Nacional.

Outros Serviços

1. Autenticação de certidões e documentos;

2. Simplificação na abertura, alteração e baixa de empresas;

3. Proposta de transação tributária, conforme Instrução Normativa nº 001/2023 e Instrução Normativa nº 002/2023;

4. Requerimento de remissão tributária, conforme Lei Complementar nº 75/2023 de 08 de maio de 2023;

5. Requerimento de Isenção de IPTU;

6. Requerimento de Parcelamento Ordinário;

7. Requerimento de Atualização Cadastral Imobiliária;

8. Requerimento de Imunidade Tributária;

9. Requerimento de Prescrição Dos Débitos Tributários;

Quem pode pode utilizar estes serviços ?

Os serviços podem ser utilizados pela sociedade em geral.

Etapas para realização destes serviços

Etapa 1 – Acesse o site do Município de São Cristóvão/SE; Acessar o link: https://www.saocristovao.se.gov.br/

Etapa 2 – Acessar Contribuinte; Etapa 3 – Consulta o serviço desejado;

Formas de prestação do Serviço?

- Remota, via site do Município;

- Presencial na sede da SEMFOP, situado na Rua Professor José de Alencar Cardoso, nº 520, Centro, São Cristóvão/SE, ou no Centro de Atendimento ao cidadão - CEAC, Rua 62, s/n, Conjunto Eduardo Gomes, Bairro Rosa Elze, São Cristóvão/SE;

Funcionamento de segunda a sexta-feira, das 8 às 14 horas.

Para mais informações ou dúvidas sobre este serviço, entre em contato:

No caso de dúvidas relativas às particularidades destes serviços, entrar em contato com a Diretoria de Administração Tributária, através do Plantão Fiscal.

Telefone: (79) 3045-4924/ Celular: (79) 99675-3471

GABINETE DO PREFEITO

GABINETE
DO PREFEITO

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Largo da Praça do São Francisco, S/N Centro.
CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 99926-0309

E-mail:
gabinete@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 08:00 às 14:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

O Gabinete do Prefeito - GAPRE tem por competência prestar apoio e assistência ao Prefeito Municipal, no desenvolvimento de suas atividades administrativas, políticas e de representação social; organizar o seu expediente, controlar a pauta, a realização de suas audiências, promover a recepção, estudo, triagem e encaminhamento do expediente enviado ao Prefeito Municipal, a transmissão e controle da execução das ordens e determinações dele emanadas; executar serviços de cerimonial público; encarregar-se de serviços de segurança pessoal do Prefeito Municipal; supervisionar as atividades de comunicação social e de eventos institucionais e ações e serviços na área cultural, artística e de preservação do patrimônio histórico; executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas

Secretário: Mario José Correia Freire

Atendimento para o agendamento dos Serviços:
Local: Largo da Praça do São Francisco, S/N – Centro.
Horário: Das 8h às 14h.
Telefone para contato: (79) 99926-0309
E-mail: gabinete@sãocristóvão.se.gov.br

GABINETE DO VICE-PREFEITO

GABINETE DO
DO VICE-PREFEITO

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Largo da Praça do São Francisco, S/N Centro.
CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4910

E-mail:
gabinete@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 08:00 às 14:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

O Gabinete do Vice-Prefeito - GABVP tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito Municipal, essencialmente quanto ao trato de questões, providências e iniciativas de seu expediente de trabalho; à recepção, estudo, triagem e encaminhamento dos expedientes enviados ao Vice-Prefeito Municipal; ao assessoramento do Vice-Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições legais; executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Secretário: -

Atendimento para o agendamento dos Serviços:
Local: Largo da Praça do São Francisco, S/N– Centro.
Horário: Das 8h às 14h.
Telefone para contato: (79) 3045-4910
E-mail: gabinete@sãocristóvão.se.gov.br

GOVERNO

SECRETARIA
DE GOVERNO

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Largo da Praça do São Francisco, S/N Centro.
CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4913 | (79) 3045-4938

E-mail:
segov@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 08:00 às 14:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Tem por competência coordenar a execução da política de administração de recursos humanos, supervisionar a realização de compras e aquisições de bens e serviços de forma centralizada, coordenar o controle de movimentação de material e patrimônio do município, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto às atividades de articulação institucional com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal e com outras instituições; sistematizar a captação e gerenciamento de recursos extra tributários, por meio do recebimento de repassesa fundo perdido e financiamentos; executar atividades e serviços de articulação política com o Poder Legislativo; supervisionar a elaboração, redação e recomposição e de proposições legislativas de interesse do Poder Executivo, bem como os decretos e atos normativos do Prefeito Municipal; efetuar o controle e o registro dos atos oficiais do Prefeito Municipal; desempenhar a coordenação geral das ações governamentais dos diversos órgãos e entidades municipais; executar todas as atividades correlatas que lhe forem regularmente delegadas.

Secretário: Edson Fontes dos Santos

Atendimento para o agendamento dos Serviços:
Local: Largo da Praça do São Francisco, S/N– Centro.
Horário: Das 8h às 14h.
Telefone para contato: (79) 3045-4913
E-mail: segov@sãocristóvão.se.gov.br

INFRAESTRUTURA

SECRETARIA
DE INFRAESTRUTURA

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Avenida Paulo Barreto de Menezes, 492 - Centro.
CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4934 | (79) 99964-8759

E-mail:
seminfra@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 08:00 às 16:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Secretaria Municipal da Infraestrutura – SEMINFRA tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo quanto às políticas públicas nas áreas de infraestrutura municipal; exercer a administração, acompanhamento e fiscalização da construção, melhoramento e conservação de prédios públicos e outras obras de engenharia civil do Poder Público Municipal; executar serviços de fiscalização de obras e serviços de engenharia civil nos termos da lei; coordenar, executar e controlar as ações de defesa civil; e executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Secretário: Julio Nascimento Junior

Atendimento para o agendamento dos Serviços:
Local: Avenida Paulo Barreto de Menezes, 492 – Centro.
Horário: Das 8h às 16h.
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mail: seminfra@sãocristóvão.se.gov.br

1. Serviços de Pavimentação

Descrição dos serviços:

O serviço consiste na execução da pavimentação asfáltica ou granítica nas ruas e rodovias do município, visando construir uma superfície durável e capaz de resistir aos esforços horizontais, além de melhorar o deslocamento de veículos e pedestres.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Não há documentação para requisição dos serviços, porém, para execução de obras estruturantes no município o requerente deverá participar das audiências públicas do planejamento municipal, realizadas anualmente ou acionar os parlamentares municipais.

2. Serviços de Drenagem Urbana

Descrição dos serviços:

O serviço consiste na implantação de elementos de drenagem, visando combater/mitigar os impactos das chuvas ao meio ambiente, bem como a incidência de doenças.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Não há documentação para requisição dos serviços, porém, para execução de obras estruturantes no município o requerente deverá participar das audiências públicas do planejamento municipal, realizadas anualmente ou acionar os parlamentares municipais.

3. Serviço de Revitalização, Reforma e Construção de Praças, Espaços Públicos destinados ao Lazer e Espaços Públicos destinados a Práticas Esportivas

Descrição dos serviços:

O serviço consiste na execução de praças, equipamentos de lazer, culturais, turísticos ou destinados a práticas esportivas, com o propósito de integrar uma determinada comunidade e proporcionar espaços públicos acolhedores e de bem- estar para a vida cotidiana de um lugar.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Não há documentação para requisição dos serviços, porém, para execução de obras estruturantes no município o requerente deverá participar das audiências públicas do planejamento municipal, realizadas anualmente ou acionar os parlamentares municipais.

4. Serviço de Manutenção de Vias e Equipamentos Públicos

Descrição dos serviços:

O serviço de manutenção de vias e equipamentos públicos consiste na execução das seguintes atividades: assentamento de meio-fio, construção de elemento de drenagem, execução de quebra-molas, implantação de rede coletora para o esgoto, implantação de pavimentação, implantação de rede de drenagem, limpeza de esgoto, limpeza de rede de drenagem, limpeza de elemento de drenagem, recuperação de caixa de gordura, recuperação de caixa de passagem, recuperação de calçada, recuperação de elemento de drenagem, recuperação de pavimentação, recuperação de quebra-molas, recuperação de rede de drenagem, recuperação de rede de esgoto, recuperação de tampa, regularização de meio-fio, reparos em praças públicas, reparos em prédios públicos, construção de tampa e reparo na pavimentação asfáltica.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Não há documentação para que a requisição seja protocolada.

5. Serviço de Conferência de Área

Descrição dos serviços:

Conferência de área é um procedimento que permite conferir o registro ou averbação quando os dados se mostrarem omissos, imprecisos ou não exprimirem a verdade, para posterior Retificação de Área junto ao Cartório.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h

Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação atual e pretendida (escala 1:200 ou outra compatível) contendo sistema viário adjacente, assinatura dos confrontantes com firma reconhecida em cartório e quadro de áreas; memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

6. Serviço de Autorização de Construção do Muro

Descrição dos serviços:

É uma licença concedida pelo município para construção de muros, que atende a critérios específicos.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação atual e pretendida (escala 1:200 ou outra compatível), sistema viário adjacente e quadro de áreas; memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

7. Serviço de Construção Inicial de Imóveis Residenciais Uni e Multifamiliares

Descrição dos serviços:

O Alvará de Construção inicial é o termo de aprovação dos projetos de construção junto à Prefeitura, onde é concedida a permissão para o início da obra.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h

Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação (escala 1:200 ou outra compatível), sistema viário adjacente e quadro de áreas; projeto arquitetônico completo (planta baixa, cortes e fachadas); memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

8. Serviço de Construção Inicial de Imóveis não Residenciais

Descrição dos serviços:

O Alvará de Construção inicial é o termo de aprovação dos projetos de construção junto à Prefeitura, onde é concedida a permissão para o início da obra.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação (escala 1:200 ou outra compatível), sistema viário adjacente e quadro de áreas; projeto arquitetônico completo (planta baixa, cortes e fachadas); memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

9. Serviço de Consulta Prévia

Descrição dos serviços:

A modalidade de Consulta Prévia consiste na aprovação apenas do projeto legal para financiamento da obra no banco com posterior emissão do Alvará de Construção Inicial. A aprovação do projeto não dá direito ao cidadão de iniciar a sua obra.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37

Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação (escala 1:200 ou outra compatível), sistema viário adjacente e quadro de áreas; projeto arquitetônico completo (planta baixa, cortes e fachadas); memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

10. Serviço de Habite-se

Descrição dos serviços:

O Habite-se é uma certidão expedida pela Prefeitura atestando que o imóvel (seja de uso residencial ou não) está pronto para ser habitado e foi construído ou reformado conforme as exigências legais estabelecidas pelo Município.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; cópia do alvará; cópia do projeto aprovado; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

11. Serviço de Parcelame nto do Solo - Desmembramento

Descrição dos serviços:

O serviço de desmembramento configura na divisão de um lote em mais lotes contíguos, ou seja, desmembra um terreno maior para a constituição de partes menores. O procedimento para o desmembramento de terrenos é regulamentado por legislação específica.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37

Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação atual e pretendida (escala 1:200 ou outra compatível) com sistema viário adjacente e quadro de áreas; memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

12. Serviço de Parcelamento do Solo - Remembramento

Descrição dos serviços:

O serviço de remembramento é o procedimento administrativo destinado a realizar a fusão ou unificação de dois ou mais lotes contíguos, para a formação de novo lote, com a decorrente constituição de um terreno maior. O procedimento para o remembramento de terrenos é regulamentado por legislação específica.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação atual e pretendida (escala 1:200 ou outra compatível) com sistema viário adjacente e quadro de áreas; memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

13. Serviço de Parcelamento do Solo - Loteamento

Descrição dos serviços:

O serviço de loteamento consiste na divisão de glebas em lotes destinados à edificação, com aberturas de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias já existentes.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação atual e pretendida (escala 1:200 ou outra compatível) com sistema viário adjacente e quadro de áreas; memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

14. Serviço de Reforma e Am pliação de Imóveis Residenciais

Descrição dos serviços:

O Alvará de Reforma e Ampliação de Imóveis Residenciais é o termo de aprovação dos projetos de modificação da construção junto à Prefeitura, onde é concedida a permissão para a execução dos serviços.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação atual e pretendida (escala 1:200 ou outra compatível) com sistema viário adjacente e quadro de áreas; projeto arquitetônico da reforma e/ou ampliação (planta baixa, cortes e fachadas); memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

15. Serviço de Refor ma e Am pliação de Imóveis Não Residenciais

Descrição dos serviços:

O Alvará de Reforma e Ampliação de Imóveis Não Residenciais é o termo de aprovação dos projetos de modificação da construção junto à Prefeitura, onde é concedida a permissão para a execução dos serviços.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação atual e pretendida (escala 1:200 ou outra compatível) com sistema viário adjacente e quadro de áreas; projeto arquitetônico da reforma e/ou ampliação (planta baixa, cortes e fachadas); memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

16. Serviço de Regularização de Imóveis Não Residenciais

Descrição dos serviços:

A Certidão de Regularização das edificações é um documento que regulariza as construções irregulares, ou seja, obras iniciadas sem a aprovação do projeto arquitetônico e expedição do Alvará de Construção na Prefeitura.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação atual e pretendida (escala 1:200 ou outra compatível) com sistema viário adjacente e quadro de áreas; projeto de levantamento cadastral de todo imóvel; laudo de vistoria; memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

17. Serviço de Regularização de Imóveis Residenciais

Descrição dos serviços:

A Certidão de Regularização das edificações é um documento que regulariza as construções irregulares, ou seja, obras iniciadas sem a aprovação do projeto arquitetônico e

expedição do Alvará de Construção na Prefeitura.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37 Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação atual e pretendida (escala 1:200 ou outra compatível) com sistema viário adjacente e quadro de áreas; projeto de levantamento cadastral de todo imóvel; laudo de vistoria; memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

18. Serviço de Reparos Gerais

Descrição dos serviços:

O Alvará de Reparos Gerais é o termo de aprovação das atividades de manutenção da edificação junto à Prefeitura, onde é concedida a permissão para a execução dos serviços que não alteram o uso nem a área construída do imóvel.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; memorial descritivo contendo descrição sucinta das atividades a serem realizadas; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

19. Serviço de Termo de Verificação de Obr a (TVO)

Descrição dos serviços:

O termo de verificação de obras é emitido após a conclusão das obras de divisão do terreno e infraestrutura em loteamento. Ele serve para comprovar que a empresa responsável pelo loteamento cumpriu todas as condicionantes previstas quando o empre-

endimento foi planejado e autorizado pela Prefeitura.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; cópia do alvará de implantação; projeto urbanístico aprovado; declaração de conclusão do serviço de abastecimento de energia e iluminação pública; declaração de conclusão do serviço de abastecimento de água e coleta de abastecimento sanitário; declaração de conclusão das obras de drenagem; planta de mobilidade e circulação aprovada pela SMTT.

20. Serviço de Anuência Prévia para edificações e loteamentos

Descrição dos serviços:

Esse serviço consiste no atestado de conformidade do projeto arquitetônico ou do loteamento de acordo com as legislações em vigor. Esse documento não autoriza a construção.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Infraestrutura Rua: Praça Senhor dos Passos, nº 37
Horário: 08:00h às 14:00h
Telefone para contato: (79) 3045-4934
E-mails: seminfra@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária
Cópia da certidão de inteiro teor; cópia da carteira de identidade e CPF dos proprietários (caso seja pessoa jurídica, anexar cópia do contrato social e alterações); CND – certidão negativa de débito, IPTU (Finanças/PMSC) ou ITR (INCRA); comprovante de residência do proprietário; projeto topográfico; partido urbanístico constando de: planta de localização (escala 1:1000 ou outra compatível), planta de situação (escala 1:200 ou outra compatível) com sistema viário adjacente e quadro de áreas; planta de implantação; memorial descritivo; cópia da identificação profissional do técnico responsável.

MEIO AMBIENTE

SECRETARIA
DO MEIO AMBIENTE

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Praça da Matriz S/N - Centro.
CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4936 | (79) 99802-7403

E-mail:
semma@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 08:00 às 14:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SEMMA Integrante do Sistema Municipal de Meio Ambiente, tem por competência prestar apoio e assistência direta ao Chefe do Poder Executivo na área de Meio Ambiente no Município de São Cristóvão; coordenar, supervisionar e fiscalizar os planos, programas, projetos e atividades de preservação, proteção, conservação, controle e de uso de recursos ambientais no Município; participar, no que couber e quando solicitado, do planejamento de políticas públicas do Município; elaborar as diretrizes da Política Municipal de Meio Ambiente, bem como executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas

Secretária: Janine Menezes de Oliveira

Atendimento para o agendamento dos Serviços:
Local: Praça da Matriz S/N - Centro
Horário: Das 8h às 14h.
Telefone para contato: (79) 3045-4936
E-mail: semma@sãocristóvão.se.gov.br

1. Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA/ Diretoria de Gestão-Ambiental – DIGEA

Descrição dos serviços:

Certidão de Conformidade de Uso e Ocupação do Solo

É o documento que especifica, com base no Plano Diretor, se uma atividade/uso é permitida ou não no local/área indicado pelo interessado.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SEMMA
Rua: Rua Frei Santa Cecília, 04 – Centro – CEP. 49100-000 – São Cristóvão – SE.
Horário: Segunda a Sexta das 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4936/99802-7403.
E-mails: semma@saocristovao.se.gov.br
Atendimento remoto através do e-mail: gestao.ambiental@saocristovao.se.gov.br
Público Alvo: Cidadão/Empresa/Administração
Prazo máximo para prestação do serviço: 30 dias úteis.
Documentação Necessária
Requerimento padrão; Cópia da Certidão de inteiro teor atualizada ou cópia do contrato de locação; Cópia da carteira de identidade e CPF do(s) proprietário(s), caso seja pessoa jurídica, anexar contrato social ou alteração; Planta de localização assinada pelo profissional responsável, com coordenadas georreferenciadas; Memorial Descritivo com o objeto requerido assinado pelo profissional responsável; Documento responsabilidade técnica – ART/RRT; Cópia Identificação profissional; Taxas.

2. Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA/ Diretoria de Gestão-Ambiental – DIGEA

Descrição dos serviços:

Declaração de zoneamento

É o documento que especifica, com base no Plano Diretor, se uma determinada área está ou não inserida em zona urbana ou rural.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SEMMA
Rua: Rua Frei Santa Cecília, 04 – Centro – CEP. 49100-000 – São Cristóvão – SE.
Horário: Segunda a Sexta das 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4936/99802-7403.
E-mails: semma@saocristovao.se.gov.br
Atendimento remoto através do e-mail: gestao.ambiental@saocristovao.se.gov.br
Público Alvo: Cidadão/Empresa
Prazo máximo para prestação do serviço: 30 dias úteis.

Documentação Necessária
Requerimento padrão; Cópia da Certidão de inteiro teor atualizada ou cópia do contrato de locação; Cópia da carteira de identidade e CPF do(s) proprietário(s), caso seja pessoa jurídica, anexar contrato social ou alteração; Planta de localização assinada pelo profissional responsável, com coordenadas georreferenciadas; Documento responsabilidade técnica – ART/RRT; Cópia Identificação profissional.

3. Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA/ Diretoria de Gestão Ambiental – DIGEA/ Coordenação da Controle de Fauna e Flora

Descrição dos serviços:

Autorização de poda e corte de árvores

É o documento que autoriza a poda e o corte de árvores, de acordo com legislação vigente e estabelece critérios para a mesma.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SEMMA
Rua: Rua Frei Santa Cecília, 04 – Centro – CEP. 49100-000 – São Cristóvão – SE.
Horário: Segunda a Sexta das 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4936/99802-7403.
E-mails: semma@saocristovao.se.gov.br
Atendimento remoto através do e-mail: gestao.ambiental@saocristovao.se.gov.br
Público Alvo: Cidadão/Empresa/Administração
Prazo máximo para prestação do serviço: 30 dias úteis.
Documentação Necessária
Requerimento de autorização de poda e corte de árvores (formulário padrão da SEMMA).

4. Secretaria Municipal do Meio Ambiente – SEMMA/ Diretoria de Gestão Ambiental – DIGEA/ Coordenação de Educação Ambiental - COEDA

Descrição dos serviços:

Elaboração e Execução de Ações de Educação Ambiental

Promover a conscientização e a sensibilização da população em relação às questões ambientais, por meio de ações educativas e de disseminação de informações sobre o meio ambiente. O serviço oferece orientações, palestras, cursos, materiais educativos e apoio técnico para a realização de projetos relacionados à educação ambiental.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SEMMA
Rua: Rua Frei Santa Cecília, 04 – Centro – CEP. 49100-000 – São Cristóvão – SE.
Horário: Segunda a Sexta das 08h às 14h

Telefone para contato: (79) 3045-4936/99802-7403.
E-mails: semma@saocristovao.se.gov.br
Atendimento remoto através do e-mail: educacao.ambiental@saocristovao.se.gov.br
Público Alvo: Cidadãos, organizações não governamentais, escolas, empresas e demais instituições interessadas em desenvolver ações de educação ambiental no Município de São Cristóvão.
Prazo máximo para prestação do serviço:
O prazo máximo para a prestação do serviço da Coordenadoria de Educação Ambiental varia de acordo com a demanda e a complexidade de cada solicitação. A equipe responsável se compromete a atender os usuários de forma ágil e eficiente, buscando responder às solicitações e fornecer o suporte necessário no menor prazo possível.
Documentação Necessária
Não há requisitos específicos ou documentos necessários para acessar o serviço da Coordenadoria de Educação Ambiental. O atendimento é aberto a todos os interessados.

5. DILFA (Diretoria de Licenciamento e Fiscalização)

Descrição dos serviços:

Fiscalização/Atendimento a denúncia da comunidade

Apuração de condutas lesivas ao meio ambiente. São realizadas vistorias preventivas e especialmente em atendimento à denúncias.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SEMMA
Rua: Rua Frei Santa Cecília, 04 – Centro – CEP. 49100-000 – São Cristóvão – SE.
Horário: Segunda a Sexta das 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4936/99802-7403.
E-mails: semma@saocristovao.se.gov.br
Atendimento remoto através do e-mail: fiscalizacao.licenciamento@saocristovao.se.gov.br
Público Alvo: Cidadão/Empresa/Administração
Prazo máximo para prestação do serviço: Mínimo de 05 dias úteis.
Documentação Necessária
Protocolo ou registro nos canais de denúncia.

6. DILFA (Diretoria de Licenciamento e Fiscalização)

Descrição dos serviços:

Atendimento a demandas judiciais e do Ministério Público.

Prestação de informações das ações inerentes ao órgã. Apuração de condutas lesivas ao meio ambiente. Avaliação de atividades e/ou áreas e os possíveis impactos ambientais.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SEMMA
Rua: Rua Frei Santa Cecília, 04 – Centro – CEP. 49100-000 – São Cristóvão – SE.
Horário: Segunda a Sexta das 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4936/99802-7403.
E-mails: semma@saocristovao.se.gov.br
Atendimento remoto através do e-mail: fiscalizacao.licenciamento@saocristovao.se.gov.br
Público Alvo: Administração/Promotorias/Poder Judiciário
Prazo máximo para prestação do serviço: Mínimo de 05 dias úteis.
Documentação Necessária
Protocolo através de ofício.

7. DILFA (Diretoria de Licenciamento e Fiscalização)

Descrição dos serviços:

Licença de Conformidade de Uso do Solo/ Licença Municipal de Mineração (antiga Licença de Terra Firme).

É o documento emitido para o regime especial de exploração e aproveitamento de substâncias minerais especificado na Lei Federal 6.567/1978.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE – SEMMA
Rua: Rua Frei Santa Cecília, 04 – Centro – CEP. 49100-000 – São Cristóvão – SE.
Horário: Segunda a Sexta das 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045-4936/99802-7403.
E-mails: semma@saocristovao.se.gov.br
Atendimento remoto através do e-mail: fiscalizacao.licenciamento@saocristovao.se.gov.br
Público Alvo: Cidadão/Empresa
Prazo máximo para prestação do serviço: 30 dias úteis.
Documentação Necessária
CHECK LIST dos documentos disponibilizado presencialmente ou remoto através dos canais de comunicação.

PROCURADORIA GERAL

PROCURADORIA
GERAL DO MUNICÍPIO

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergip

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Rua Messias Prado, 65 - Centro.
CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4931 | (79) 99689-8138

E-mail:
procuradoria@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 08:00 às 14:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Procuradoria Geral do Município – PGM tem por competência as atividades de consultoria e assessoramento jurídico da Administração Pública direta e indireta, bem como, privativamente, a representação judicial do Município, a inscrição e a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e o processamento de todos os feitos de interesse da administração municipal; emitir, com exclusividade, pareceres em todos os processos administrativos dos órgãos e entidades municipais e executar outras atividades correlatas, do âmbito de sua competência definidas por lei ou que lhe foram regularmente delegadas.

Secretária: Aline Magna Cardoso Barroso Lima

Atendimento para o agendamento dos Serviços:
Local: Rua Messias Prado, 65 - Centro
Horário: Das 8h às 14h.
Telefone para contato: (79) 3045-4931
E-mail: procuradoria@sãocristóvão.se.gov.br

SEMDES

SEMDES | SÃO CRISTÓVÃO PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:

Rua Professor José de Alencar, nº 520, Centro,
CEP 49.100-111 São Cristóvão/SE

Telefone:

(79) 3045-4924 | (79) 9 9675-3471

E-mail:

semdes@saocristovao.gov.com.br

Horário de Atendimento:

08h às 14h (Expediente Interno)

1. Serviços e Identificação dos serviços:

Descrição dos serviços:

Guardas Municipais: executar policiamento ostensivo, preventivo, uniformizado e aparelhado, na proteção à população, bens, serviços e instalações do Município.

Defesa Civil: Promover ações de prevenção de desastres; Atuar em desastres; Prevenir ou minimizar danos, socorrer e assistir populações afetadas e restabelecer os cenários atingidos.

SMTT: Gerencia o transporte e o trânsito para garantir maior fluidez no sistema viário, criando novas soluções para a mobilidade urbana.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria de Defesa Social Rua:Professor José Alencar Cardoso, 520 – Centro
Horário: 08h às 14h
Telefone para contato: (79) 3045- 4924/ (79) 9 9675- 3471
E-mail: semdes@saocristovao.gov.com.br

Documentação Necessária

Documentação pessoal (RG, CPF/CNPJ, Comprovante de Residência), Certidões Negativas de débitos (fiscais, trabalhista e menor) e demais documentos comprobatórios da solicitação.

Formas de Atendimento (para o esclarecimento de dúvidas)

Presencial / Implantação de Sistema de Ouvidoria

Principais Etapas para Processamento do Serviço

Protocolo/ Formalização do Processo/ Encaminhamento para Setor Responsável/ Análise Jurídica pela Procuradoria Geral do Município/ Processamento do Pedido/ Retorno para a Secretaria do Processo/ Encerramento da Demanda.

Forma de Prestação de Serviço

Através do atendimento ao público, após ser dado entrada no protocolo será encaminhado para as demais providências com um prazo médio de 15 dias úteis para dar andamento nas solicitações.

Locais e Formas Para o Usuário Apresentar Eventual Manifestação sobre a Prestação do Serviço

Implantação de sistema de reclamação e atenção ao cidadão (presencial e online) /

Email: semdes@saocristovao.gov.com.br/ Endereço presencial: Rua Professor José de Alencar Cardoso, 520 - Centro

Prioridades de Atendimento

As pessoas portadoras de deficiência física, os idosos com idade igual ou superior a sessenta e cinco anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo

Mecanismo de Consulta, por Parte dos Usuários, Acerca do Andamento do Serviço Solicitado e de Eventual Manifestação

Implantação de sistema de reclamação e atenção ao cidadão (presencial e online)

Com a criação da SEMDES se faz necessário uma nova reorganização e um melhor planejamento. Assim, estamos em processo de estruturação e implementação dos mecanismos para melhor atender a população e Administração.

SAÚDE

SECRETARIA
DA SAÚDE

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Praça da Matriz S/N - Centro.
CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4915

E-mail:
gabinete.sms@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 08:00 às 16:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Secretaria Municipal da Saúde – SMS tem por competência prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo na área de políticas públicas do Governo Municipal referente à saúde; gerenciar o Sistema Único de Saúde, em âmbito municipal; planejar, formular, supervisionar e executar políticas de saúde pública; desempenhar atividades médicas e odontológicas; coordenar os serviços das vigilâncias em saúde do trabalhador, sanitária, ambiental e epidemiológica; promover o fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde e/ou programa legalmente instituído; realizar pesquisas médico-sanitárias; executar outras atividades correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Secretária: Fernanda Rodrigues de Santana Goes

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Praça da Matriz, S/N - Centro
Horário: Das 8h às 16h.
Telefone para contato: (79) 3045-4915
E-mail: gabinete.sms@sãocristóvão.se.gov.br

RELAÇÃO DE ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

UBS DR. JOSÉ RAIMUNDO ARAGÃO
AV. HORÁCIO SOUZA LIMA, S/N-ALTO DA DIVINÉIA
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 19:00

UBS JAIRO TEIXEIRA DE JESUS
AV. FÉLIX PEREIRA, S/N - CENTRO SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 19:00

UBS SINVAL JOSÉ DE OLIVEIRA
RUA J, S/N-LOTEAMENTO LAURO ROCHA
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS MASSOUD JALALI
RUA PROF. HORÁCIO DE SOUZA LIMA, S/N-ROSA ELZE
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 19:00

UBS MARIANO DO NASCIMENTO
RUA ALAN SILVA,367-ROSA ELZE
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 19:00

UBS MARIA JOSÉ SOARES FIGUEROA
AV. MARGINAL, S/N-CONJ. EDUARDO GOMES
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 19:00

UBS ANTÔNIO FLORÊNCIO DE MATOS
(TIJUQUINHA)
RUA SÃO LOURENÇO
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS Mª LUIZA DOS SANTOS NASCIMENTO (CABRITA)
AV. PRINCIPAL, S/N-POVOADO CABRITA
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS JOSÉ MACÁRIO DE SANTANA (VÁRZEA)
AV. PRINCIPAL, S/N-POVOADO VÁRZEA GRANDE
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS LAUDELINA LIMA DE ANDRADE (CAIPE VELHO)
CAIPE VELHO
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS MARIA ALICE FREIRE
AV. PRINCIPAL, S/N-POVOADO PEDREIRAS
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS MARIA DE LOURDES ALVES (POV. FEIJÃO)
AV. PRINCIPAL, S/N-POVOADO FEIJÃO
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS MANOEL JUVINO SANTOS (CARDOSO)
AV. PRINCIPAL, S/N-POVOADO CARDOSO
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS PARQUE SANTA RITA
AV. PRINCIPAL, S/N-POVOADO PARQUE SANTA RITA
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS LUIZ ALVES
RUA B, 188, CONJ. LUIZ ALVES-ROSA ELZE
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS MARIA DE LORDES CRUZ (RITA CACETE)
AV. PRINCIPAL, S/N-POVOADO RITA CACETE
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS BRUNO KAIQUE
RUA A, 173-VILAS DE SÃO CRISTÓVÃO
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 19:00

UBS TÂNIA SANTOS CHAGAS
AV. PRINCIPAL, S/N-POVOADO COLÔNIA MIRANDA
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS IRONIA MARIA
AV. PAULO BARRETO DE MENEZES-ROMUALDO PRADO
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

UBS JOSÉ RODRIGUES AMADO
RUA D, S/N-JARDIM UNIVERSITÁRIO
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

CAPS VALTER CORREIA
AVENIDA HORÁCIO DE SOUZA LIMA,-146-ALTO DA DIVINÉIA
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 17:00

CAPS JOÃO BEBE ÁGUA
RUA JOSÉ ALMICAR AZEVEDO,436-ROSA MARIA
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 17:00

URGÊNCIA 24 HORAS
RUA 62, 624-CONJ. EDUARDO GOMES
24 HORAS

CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO DRº RAIMUNDO ARAGÃO
AV. LOURIVAL BATISTA- ALTO DA DIVINEIA
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 17:00

CENTRO DE ESPECIALIDADE LOURDES VIEIRA
RUA PROF. HORÁCIO DE SOUZA LIMA, 156-ROSA ELZE
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 17:00

REDE DE FRIO
R. CEL. ERONDINO PRADO, S/N - CENTRO
SEG. A SEX. DAS 06:40 AS 17:00

CAF
RUA DO ROSÁRIO, 281
SEG. A SEX. DAS 08:00 AS 16:00

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
PRAÇA DA MATRIZ, S/N
SEG. A SEX. DAS 08:00 AS 16:00

COPEMCAN
POVOADO TIMBÓ
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 13:00

ACADEMIA DA SAÚDE POLO SÉRGIO SOUZA DA ROCHA JUNIOR
COMUNIDADE JOSÉ BATALHA DE GOIS / BAIRRO ROSA MARIA
SEG. A SEX. DAS 06:00 AS 16:00

ACADEMIA DA SAÚDE GABRIEL DE SOUZA FILHO
AV. LOURIVAL BAPTISTA, S/N
AULAS AS SEG, QUA E SEX AS 16H

LABORATÓRIO
AV. FÉLIX PEREIRA, S/N-CENTRO
SEG. A SEX. DAS 07:00 AS 16:00

CASE
R. CEL. ERONDINO PRADO, S/N - CENTRO
SEG. A SEX. 8h - 12h / 13:30 - 15:40

SERVIÇOS URBANOS

SECRETARIA
DE SERVIÇOS URBANOS

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO DIRETA

Endereço Completo:
Praça Getúlio Vargas, nº 1 8 , Centro,
CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4935

E-mail:
gabinete.semsurb@saocristovao.se.gov.br

Horário de Atendimento:
08h às 14h

1. Cata Treco

Descrição dos serviços:

Recolhimento de RCC (residuos da construção civil)

A construção civil num modo geral, gera resíduos tanto no processo de fabricação dos materiais como durante a execução da obra, seja para construção, manutenção ou modernização, tal como no processo de demolição. Diante desse cenário, dar correta destinação aos Resíduos da Construção Civil (RCC) se faz de suma importância para que o meio ambiente não seja impactado significativamente.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos Rua: Praça Getúlio Vargas, nº 18, centro, São Cristóvão – SE.
Horário: 08 às 14h.
Telefone para contato: (79) 99901-5522
E-mails: gabinete.semsurb@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Endereço e telefone para contato

2. Iluminação Pública

Descrição dos serviços:

Serviço de responsabilidade exclusiva da Prefeitura, a Iluminação Pública tem como finalidade iluminar avenidas, ruas, praças, passarelas, entre outras áreas públicas de livre acesso.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos Rua: Praça Getúlio Vargas, nº 18, centro, São Cristóvão – SE.
Horário: 08 às 14h.
Telefone para contato: (79) 99973-0486
E-mails: gabinete.semsurb@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Endereço e telefone para contato

3. Limpeza de vias e Logradouros públicos

Descrição dos serviços:

Limpeza da praça através do ato de varrer, remover resíduos e roçar o capim/gramado. Limpeza da rua suja, com folhas, lixo, resíduo sólido, compreendendo os serviços de varrição (varrer), retirada de capim na sarjeta e entre os paralelepípedos.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos Rua: Praça Getúlio Vargas, nº 18, centro, São Cristóvão – SE.
Horário: 08 às 14h.
Telefone para contato: (79) 98102-2296/ 99937-3707
E-mails: gabinete.semsurb@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Endereço e telefone para contato

4. Cemitérios

Descrição dos serviços:

Manutenção e conservação dos cemitérios municipais onde inclue os serviços de limpeza, sepultamentos, exumação, e demias erviços autorizados pelos órgãos competentes.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos Rua: Praça Getúlio Vargas, nº 18, centro, São Cristóvão – SE.
Horário: 08 às 14h.
Telefone para contato: (79) 99845-3888
E-mails: gabinete.semsurb@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Endereço, telefone para contato e documentação do solicitante.

5. Estradas Vicinais

Descrição dos serviços:

A manutenção das estradas é de suma importância para a zona rural, uma vez que auxilia no transporte de mercadorias da agricultura familiar e dos munícipes que ali residem. O serviço deve ser solicitado quando o munícipe notar que o local está precisando de manutenção das estradas, em decorrência de buracos e lama onde atrapalha a trafegabilidade e impede a passagem principalmente os carros de emergência como transporte público escolar e ambulâncias.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos Rua: Praça Getúlio Vargas, nº 18, centro, São Cristóvão – SE.
Horário: 08 às 14h.
Telefone para contato: (79) 99999-9655/ 99915-0406
E-mails: gabinete.semsurb@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Endereço e telefone para contato

6. Espaço Público

Descrição dos serviços:

Obter autorização para ocupação de espaço público, fiscalização em eventos do município, organização dos ambulantes e afins.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos Rua: Praça Getúlio Vargas, nº 18, centro, São Cristóvão – SE.
Horário:.08 às 14h.
Telefone para contato: (79) 99661-3705
E-mails: gabinete.semsurb@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Endereço e telefone para contato

7. Feiras

Descrição dos serviços:

Organização das feiras municipais, com alocação e retirada de toldos, alocação e retirada de bancas de feira de 2x1m, limpeza de feiras e mercado em geral juntamente com lavagem de ambos.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Sede da Secretaria Municipal de Serviços Urbanos Rua: Praça Getúlio Vargas, nº 18, centro, São Cristóvão – SE.
Horário: 08 às 14h.
Telefone para contato: (79) 99661-3705
E-mails: gabinete.semsurb@saocristovao.se.gov.br
Documentação Necessária: Endereço e telefone para contato

FUMCTUR

Fundação Municipal de Cultura e Turismo
JOÃO BEBE ÁGUA

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Endereço Completo:
Largo da Praça São Francisco, S/N - Centro.
CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4937 | (79) 99877-2636

E-mail:
fumctur@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 08:00 às 14:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A Fundação Municipal de Cultura e Turismo – FUMCTUR tem por finalidade a execução das políticas cultural e turística do Município, com ênfase no fomento, estímulo e proteção das manifestações culturais, artísticas e históricas, e na promoção turística de São Cristóvão. Compete à FUMCTUR a realização das seguintes atividades ou atribuições, sem prejuízo de outras legalmente previstas: Difusão e incentivo dos valores e das entidades culturais;

Orientação e estímulo à criatividade em instituições oficiais e particulares; Levantamento e Registro do acervo documental, bibliográfico e cultural; Conservação e preservação de monumentos Históricos, Artísticos, Paisagísticos e Arqueológicos e dos bens de natureza etnográfica;

Promover a criação de Museus, Bibliotecas e Arquivos;

Coordenar os eventos e programas culturais promovidos pelo Poder Público Municipal;

Firmar convênios, contratos, acordos ou ajustes com instituições públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, visando à melhoria da execução ou do desempenho de suas atividades;

Exercer outras atividades ou atribuições correlatas, ou inerentes, no âmbito da sua finalidade.

Secretária: Paola Rodrigues de Santana

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Largo da Praça São Francisco - Centro

Horário: Das 8h às 14h.

Telefone para contato: (79) 3045-4937

E-mail: fumctur@sãocristóvão.se.gov.br

1 - AUXILIAR AO CADASTRAMENTO DO MAPA CULTURAL.

Descrição dos Serviços:

Atendimento, dúvidas e informações sobre o mapa cultural e credenciamento de profissionais da cultura.

Atendimento para agendamento dos serviços:

Sede da FUMCTUR - Diretoria de arte e Cultura de forma presencial, por telefone ou e-mail

Documentação necessária: RG,CPF, Comp. residencia, portifólio, certidões negativas vigentes.

2 - ORIENTAÇÕES SOBRE A PROGRAMAÇÃO DOS EVENTOS CULTURAIS E TURÍSTICOS.

Descrição dos Serviços:

Atendimento, dúvidas e informações sobre todos eventos organizados pela FUMCTUR

Atendimento para agendamento dos serviços:

Sede da FUMCTUR - Diretoria de arte e Cultura de forma presencial, por telefone ou e-mail

3 - ISITAÇÕES/FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS E CASA DAS CULTURAS POPULARES.

Descrição dos Serviços:

Orientações sobre visitações/funcionamento das bibliotecas do município e casa das Culturas populares

Atendimento para agendamento dos serviços:

Biblioteca Pública Lourival Baptista -coordenação, de forma presencial, por telefone ou e-mail

4 - GESTÃO DOS ESPAÇOS DE VISITAÇÃO, CAPACITAÇÕES E LEVANTAMENTO DE DADOS.

Descrição dos Serviços:

Gestão de horário de funcionamento dos atrativos turísticos de âmbito municipal, buscar parcerias para capacitação dos profissionais e empreendedores no turismo, gerir a instância de governança municipal do turismo, organizar a distribuição de monitores nos espaços de visitação bem como acompanhar e supervisionar o trabalho de guiamento dentro dos atrativos, fazer levantamento de dados de visitação de acordo com os registros de visitação de espaços específicos

Atendimento para agendamento dos serviços:

Sede da FUMCTUR- Diretoria de Promoção Turística de forma presencial, por telefone ou e-mail.

SAAE

SAAE
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
SÃO CRISTÓVÃO-SE

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Endereço Completo:
Avenida Paulo Barreto de Menezes, 195 - Centro.
CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4922 | (79) 3261-1462

E-mail:
saae@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 07:00 às 17:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Garantir a universalização da prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta, transporte e tratamento do esgoto sanitário de São Cristóvão, assegurando bem – estar social, colaborando com o desenvolvimento sustentável do município, investindo no crescimento socioeconômico, com postura socialmente responsável e ecologicamente correta.

Secretário: Carlos Antônio Soares de Melo

Atendimento para o agendamento dos Serviços:
Local: Avenida Paulo Barreto de Menezes, 195 - Centro
Horário: Das 8h às 14h.
Telefone para contato: (79) 3045-4922
E-mail: saae@sãocristóvão.se.gov.br

1. Serviços de inserção e atualização cadastral:

Descrição dos serviços:

Pedido de ligação, religação, hidrometração, aferição, troca e mudança de hidrometro e troca de registro de corte a pedido.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Avenida Paulo Barreto de Menezes, 195 - Centro

Horário: Segunda a Sexta das 08h às 14h.

Telefone para contato: (79) 3045-4922

E-mail: saae@sãocristóvão.se.gov.br

Público Alvo: Cidadão residente do município.

Prazo máximo para prestação do serviço: Em até 15 dias úteis.

Documentação Necessária

Viabilade de saneamento emitida pelo saae, documentação pessoal e do imóvel, documento de requerimento de responsabilidade do imóvel, contrato de alugue, procuração e comprovação de responsabilidade do imóvel.

2. Serviço de abastecimento de água potável:

Descrição dos serviços:

Vazamento externo e manutenção de rede.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Avenida Paulo Barreto de Menezes, 195 - Centro

Horário: Segunda a Sexta das 08h às 14h.

Telefone para contato: (79) 3045-4922

E-mail: saae@sãocristóvão.se.gov.br

Público Alvo: Cidadão residente do município.

Prazo máximo para prestação do serviço: Em até 15 dias úteis.

Documentação Necessária: Solicitação presencial, email ou via ligação externa para abertura da ordem de serviço.

3. Serviços Financeiros:

Descrição dos serviços:

Segunda via de conta, extrato de débitos e certidão negativa.

Atendimento para o agendamento dos Serviços

Local: Avenida Paulo Barreto de Menezes, 195 - Centro

Horário: Segunda a Sexta das 08h às 14h.

Telefone para contato: (79) 3045-4922

E-mail: saae@sãocristóvão.se.gov.br

Público Alvo: Cidadão residente do município.

Prazo máximo para prestação do serviço: 24 horas úteis.

Documentação Necessária: Comprovação de responsabilidade do imóvel.

TRÂNSITO E TRANSPORTE

SMTT
SÃO CRISTÓVÃO-SE

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe

CONTATO E DADOS GERAIS SOBRE A SECRETARIA

Natureza:
ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

Endereço Completo:
Rua 63, S/N - Centro. CEP 49.100-000 - São Cristóvão/SE

Telefone:
(79) 3045-4923

E-mail:
smtt@sãocristóvão.se.gov.br

Horário de Atendimento:
Das 08:00 às 14:00.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Promover a mobilidade urbana e segurança no trânsito através do desenvolvimento e gerenciamento eficiente dos serviços de transporte público, estudos estatísticos, fiscalização e educação para o trânsito. Tendo como valores; a transparência, ética, respeito, eficiência e o compromisso com a população, com vistas a ser um órgão de excelência em trânsito a nível estadual. Serviços de Transportes e Trânsito.

Secretário: Nilton José dos Santos

Atendimento para o agendamento dos Serviços:

Local: Rua 63, S/N - Centro
Horário: Das 8h às 14h.
Telefone para contato: (79) 3045-4923
E-mail: smtt@sãocristóvão.se.gov.br

SÃO CRISTÓVÃO
PREFEITURA
Cidade Mãe de Sergipe