

1



## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
ALAGOINHAS

SECIN

Endereço:

Praça Graciliano de Freitas,  
nº 1 – Centro,  
CEP 48.010-110 – Alagoinhas-BA

Telefones:

+55 75 3423-8306  
+55 75 3422-3221

E-mail:

[ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br)

Horário de Atendimento:

Segunda a Sexta, das 7h00 às 17h00 horas

# Carta de Serviço

2

<b>INFRAESTRUTURA</b>	<b>3</b>
TAPA BURACOS	3
	4
CONCERTO DE BOCA DE LOBO E POÇO DE VISITA	4
	5
PATROLAMENTO	5
MANUTENÇÃO DE MEIO-FIO E CANTEIRO CENTRAL	6
LIMPEZA DE BOCA DE LOBO E BUEIRO	7
<b>ACOMPANHAMENTO DE OBRAS</b>	<b>8</b>
FISCALIZAÇÃO NA OBRA	8
PROCEDIMENTOS INTERNOS	9
AÇÕES A SEREM TOMADAS	10
<b>CONTROLE E USO DOS SOLOS</b>	<b>11</b>
ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO E REGULARIZAÇÃO	11
HABITE-SE E OCUPE-SE	14
2º VIA DE ALVARÁ/HABITE-SE/OCUPE-SE	15
ALVARÁ DE DEMOLIÇÃO	16

Endereço:

Praça Graciliano de Freitas,  
nº 1 – Centro,  
CEP 48.010-110 – Alagoínas-BA

Telefones:

+55 75 3423-8306  
+55 75 3422-3221

E-mail:

ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br

Horário de Atendimento:

Segunda a Sexta, das 7h00 às 17h00 horas

# Carta de Serviço

## Secretaria Municipal de Infraestrutura e Planejamento Urbano - SECIN

3

### Infraestrutura



### Tapa Buracos

<b>+ Descrição do serviço</b>
Serviço de Manutenção e Conservação de Vias com Asfalto, Tapa-Buracos.
<b>+ Previsão e Prazo para Entrega</b>
Até 10 dias úteis, após a solicitação do usuário.
<b>+ Requisitos e Documentos Necessários</b>
Identificação do solicitante com endereço completo da ocorrência.
<b>+ Principais Etapas do Serviço</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitação do usuário.</li><li>• Abertura de ordem de serviço (O.S).</li><li>• Programação do serviço e execução.</li></ul>
<b>+ Formas de Prestação do Serviço</b>
A execução do serviço é feita de forma presencial, pelas equipes da secretaria.
<b>+ Local e/ou Forma de Manifestação</b>
plurb.secin@alagoinhas.ba.gov.br

Endereço:

Praça Graciliano de Freitas,  
nº 1 – Centro,  
CEP 48.010-110 – Alagoinhas-BA

Telefones:

+55 75 3423-8306  
+55 75 3422-3221

E-mail:

ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br

Horário de Atendimento:

Segunda a Sexta, das 7h00 às 17h00 horas

# Carta de Serviço



## Conserto de Boca de Lobo e Poço de Visita

4

<b>+ Descrição do serviço</b>
Serviço de Manutenção e Conservação, Conserto de bocas de lobo, poços de visita e reposição de tampas.
<b>+ Previsão e Prazo para Entrega</b>
Até 10 dias úteis, após a solicitação do usuário.
<b>+ Requisitos e Documentos Necessários</b>
Identificação do solicitante com endereço completo da ocorrência.
<b>+ Principais Etapas do Serviço</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitação do usuário.</li><li>• Abertura de ordem de serviço (O.S).</li><li>• Programação do serviço e execução.</li></ul>
<b>+ Formas de Prestação do Serviço</b>
A execução do serviço é feita de forma presencial, pelas equipes da secretaria.
<b>+ Local e/ou Forma de Manifestação</b>
plurb.secin@alagoinhas.ba.gov.br

Endereço:

Praça Graciliano de Freitas,  
nº 1 – Centro,  
CEP 48.010-110 – Alagoinhas-BA

Telefones:

+55 75 3423-8306  
+55 75 3422-3221

E-mail:

ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br

Horário de Atendimento:

Segunda a Sexta, das 7h00 às 17h00 horas

# Carta de Serviço



## Patrolamento

5

<b>+ Descrição do serviço</b>
Serviço de Manutenção e Conservação de Vias não Pavimentadas (vias de chão batido/terra) com aplicação ou não de saibro ou outro material adequado.
<b>+ Previsão e Prazo para Entrega</b>
Até 15 dias úteis, após a solicitação do usuário.
<b>+ Requisitos e Documentos Necessários</b>
Identificação do solicitante com endereço completo da ocorrência.
<b>+ Principais Etapas do Serviço</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitação do usuário.</li><li>• Abertura de ordem de serviço (O.S).</li><li>• Programação do serviço e execução.</li></ul>
<b>+ Formas de Prestação do Serviço</b>
A execução do serviço é feita de forma presencial, pelas equipes da secretaria.
<b>+ Local e/ou Forma de Manifestação</b>
plurb.secin@alagoinhas.ba.gov.br

Endereço:

Praça Graciliano de Freitas,  
nº 1 – Centro,  
CEP 48.010-110 – Alagoinhas-BA

Telefones:

+55 75 3423-8306  
+55 75 3422-3221

E-mail:

ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br

Horário de Atendimento:

Segunda a Sexta, das 7h00 às 17h00 horas



## Manutenção de Meio-Fio e Canteiro Central

6

<b>+ Descrição do serviço</b>
Serviço de Manutenção e conservação de meios fios (guias) das vias e dos canteiros centrais.
<b>+ Previsão e Prazo para Entrega</b>
Até 10 dias úteis, após a solicitação do usuário.
<b>+ Requisitos e Documentos Necessários</b>
Identificação do solicitante com endereço completo da ocorrência.
<b>+ Principais Etapas do Serviço</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitação do usuário.</li><li>• Abertura de ordem de serviço (O.S).</li><li>• Programação do serviço e execução.</li></ul>
<b>+ Formas de Prestação do Serviço</b>
A execução do serviço é feita de forma presencial, pelas equipes da secretaria.
<b>+ Local e/ou Forma de Manifestação</b>
plurb.secin@alagoinhas.ba.gov.br

# Carta de Serviço



## Limpeza de Boca de Lobo e Bueiro

7

<b>+ Descrição do serviço</b>
Serviço de Limpeza de bocas de lobo e poços de visita.
<b>+ Previsão e Prazo para Entrega</b>
Até 15 dias úteis, após a solicitação do usuário.
<b>+ Requisitos e Documentos Necessários</b>
Identificação do solicitante com endereço completo da ocorrência.
<b>+ Principais Etapas do Serviço</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Solicitação do usuário.</li><li>• Abertura de ordem de serviço (O.S).</li><li>• Programação do serviço e execução.</li></ul>
<b>+ Formas de Prestação do Serviço</b>
A execução do serviço é feita de forma presencial, pelas equipes da secretaria.
<b>+ Local e/ou Forma de Manifestação</b>
<a href="mailto:plurb.secin@alagoinhas.ba.gov.br">plurb.secin@alagoinhas.ba.gov.br</a>

## Acompanhamento de Obras



### Fiscalização na Obra

8

<b>+ Descrição do serviço</b>
Controle/supervisionamento de todas as etapas de uma obra construção.
<b>+ Previsão e Prazo para Entrega</b>
De acordo com a assinatura do contrato e a liberação da ordem de serviço.
<b>+ Requisitos e Documentos Necessários</b>
Identificação do solicitante ou organização com endereço completo da ocorrência.
<b>+ Principais Etapas do Serviço</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Visita semanal na obra pelo engenheiro fiscal do seu respectivo contrato.</li><li>• Preenchimento dos diários de obras.</li><li>• Conferência visual dos serviços que estão sendo executados.</li><li>• Registro fotográfico de todos os serviços que estão sendo realizados.</li></ul>
<b>+ Formas de Prestação do Serviço</b>
A fiscalização do serviço é feita de forma presencial, pelas equipes da secretaria.
<b>+ Local e/ou Forma de Manifestação</b>
<a href="mailto:obras.secin@alagoinhas.ba.gov.br">obras.secin@alagoinhas.ba.gov.br</a>

# Carta de Serviço



## Procedimentos Internos

9

<b>+ Descrição do serviço</b>
Conjunto de atividades realizadas para chegar a um objetivo determinado.
<b>+ Previsão e Prazo para Entrega</b>
De acordo com a assinatura do contrato e a liberação da ordem de serviço.
<b>+ Requisitos e Documentos Necessários</b>
Identificação do solicitante ou organização com endereço completo da ocorrência.
<b>+ Principais Etapas do Serviço</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Fichas de início de obras.</li><li>• Fichas de verificação dos serviços.</li><li>• Fichas para liberação de laudo de vizinhança.</li><li>• Construção dos boletins de medição.</li><li>• Construção dos elementos técnicos para realização de aditivos de prazo e/ou valor.</li><li>• Reuniões semanais com a equipe técnica.</li><li>• Reuniões com as empresas.</li><li>• Ferramenta de controle geral dos contratos.</li></ul>
<b>+ Formas de Prestação do Serviço</b>
A fiscalização do serviço é feita de forma presencial, pelas equipes da secretaria.
<b>+ Local e/ou Forma de Manifestação</b>
<a href="mailto:obras.secin@alagoinhas.ba.gov.br">obras.secin@alagoinhas.ba.gov.br</a>

Endereço:

Praça Graciliano de Freitas,  
nº 1 – Centro,  
CEP 48.010-110 – Alagoinhas-BA

Telefones:

+55 75 3423-3306  
+55 75 3422-3221

E-mail:

[ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br)

Horário de Atendimento:

Segunda a Sexta, das 7h00 às 17h00 horas



## Ações a Serem Tomadas

10

<b>+ Descrição do serviço</b>
Conjunto de atividades a serem realizadas com o intuito de beneficiar e otimizar as atividades diárias.
<b>+ Previsão e Prazo para Entrega</b>
Diariamente, trazendo melhorias pro setor.
<b>+ Requisitos e Documentos Necessários</b>
Identificação do solicitante ou organização com endereço completo da ocorrência.
<b>+ Principais Etapas do Serviço</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Busca de novas ferramentas digitais para fiscalização.</li><li>• Compra de um drone para auxiliar no acompanhamento da obra.</li><li>• Busca por treinamentos no setor.</li><li>• Necessidade na compra de software de controle.</li><li>• Apoio técnico de serviço topográfico.</li></ul>
<b>+ Formas de Prestação do Serviço</b>
A fiscalização do serviço é feita de forma presencial, pelas equipes da secretaria.
<b>+ Local e/ou Forma de Manifestação</b>
<a href="mailto:obras.secin@alagoinhas.ba.gov.br">obras.secin@alagoinhas.ba.gov.br</a>

## Controle e Uso dos Solos



### Alvará de Construção e Regularização

11

#### + Descrição do serviço

A análise documental do processo e a análise do projeto arquitetônico serão realizados, respectivamente, pelo corpo técnico da Diretoria de Controle e Uso do Solo, da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

ASSUNTOS:

1. APROVAÇÃO DE PROJETO E LICENÇA (ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO):
2. APROVAÇÃO DE PROJETO E LICENÇA (ALVARÁ DE REGULARIZAÇÃO):
3. MODIFICAÇÃO DE PROJETO COM OU SEM ACRESCIMO DE ÁREA:  
REVALIDAÇÃO DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO:

#### + Previsão e Prazo para Entrega

O órgão competente do poder Executivo terá um prazo de 60 dias para se pronunciar sobre o deferimento ou imposição das exigências para a aprovação dos projetos (LEI Nº1.737/04, Art. 9º).

#### + Requisitos e Documentos Necessários

Processo protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, com os documentos necessários, conforme assunto a ser requerido e licenciado.

#### 1. APROVAÇÃO DE PROJETO E LICENÇA (ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO):

- 1.1 – Requerimento para da entrada no processo, preenchido e assinado, conforme modelo;
- 1.2 – Pessoa Física – cópia dos documentos pessoais;
- 1.3 – Pessoa Jurídica – CNPJ, documentação da empresa e cópia dos documentos pessoais de quem assinar pela empresa;
- 1.4 – Comprovante de Endereço;
- 1.5 – Documento do terreno/imóvel;
- 1.6 – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 1.7 – ART/RRT do(s) autor(es) do projeto e Execução da Obra;
- 1.8 – Memorial Descritivo
- 1.9 – Projeto Completo arquitetônico da edificação, contendo: planta de Localização, Planta de Situação, Planta Baixa, Planta de Cortes e Fachadas, Planta de Esquema de Esgoto.

## **2. APROVAÇÃO DE PROJETO E LICENÇA (ALVARÁ DE REGULARIZAÇÃO):**

- 2.1 – Requerimento para da entrada no processo, preenchido e assinado, conforme modelo;
- 2.2 – Pessoa Física – cópia dos documentos pessoais;
- 2.3 – Pessoa Jurídica – CNPJ, documentação da empresa e cópia dos documentos pessoais de quem assinar pela empresa;
- 2.4 – Comprovante de Endereço;
- 2.5 – Documento do terreno/imóvel;
- 2.6 – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 2.7 – ART/RRT do(s) autor(es) do projeto e Levantamento Cadastral;
- 2.8 – Memorial Descritivo
- 2.9 – Projeto Completo arquitetônico da edificação, contendo: planta de Localização, Planta de Situação, Planta Baixa, Planta de Cortes e Fachadas, Planta de Esquema de Esgoto.

## **3. MODIFICAÇÃO DE PROJETO COM OU SEM ACRESCIMO DE ÁREA:**

- 3.1 – Requerimento para da entrada no processo, preenchido e assinado, conforme modelo;
- 3.2 – Pessoa Física – cópia dos documentos pessoais;
- 3.3 – Pessoa Jurídica – CNPJ, documentação da empresa e cópia dos documentos pessoais de quem assinar pela empresa;
- 3.4 – Comprovante de Endereço;
- 3.5 – Documento do terreno/imóvel;
- 3.6 – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 3.7 – ART/RRT do(s) autor(es) do projeto e Execução da Obra;
- 3.8 – Memorial Descritivo
- 3.9 – Projeto Completo arquitetônico da edificação, contendo: planta de Localização, Planta de Situação, Planta Baixa, Planta de Cortes e Fachadas, Planta de Esquema de Esgoto.

## **4. REVALIDAÇÃO DO ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO:**

- 4.1 – Requerimento para da entrada no processo, preenchido e assinado, conforme modelo;
- 4.2 – Pessoa Física – cópia dos documentos pessoais;
- 4.3 – Pessoa Jurídica – CNPJ, documentação da empresa e cópia dos documentos pessoais de quem assinar pela empresa;
- 4.4 – Comprovante de Endereço;
- 4.5 – Documento do terreno/imóvel;
- 4.6 – Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 4.7 – Alvará de Construção do Projeto anteriormente aprovado.

# Carta de Serviço

13

## 4.8 - Memorial Descritivo

– Projeto Completo arquitetônico da edificação, contendo: planta de Localização, Planta de Situação, Planta Baixa, Planta de Cortes e Fachadas, Planta de Esquema de Esgoto.

### + Principais Etapas do Serviço

A documentação Necessária e as etapas dos serviços realizado estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, link: <https://www.alagoinhas.ba.gov.br/>.

Os fluxos e os procedimentos administrativos para a aprovação de projetos pela Administração Municipal, obedecerão às seguintes fases:

- Abertura de processo;
- Análise do processo documental;
- Análise do projeto arquitetônico;
- Aprovação do projeto arquitetônico
- Emissão do DAM
- Emissão do Alvará de Construção

### + Formas de Prestação do Serviço

\*\* Os horários para resolução de dúvidas com analistas são agendados previamente através de nosso telefone: (75) 34228608 e (75) 9 98329475, com a recepção.

\*\* Em outros casos, para consulta de processos ou resolução de dúvidas quanto ao trâmite de processos, há servidores administrativos disponíveis para atendimento via telefone ou pessoalmente.

### + Local e/ou Forma de Manifestação

[controledosolo.secin@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:controledosolo.secin@alagoinhas.ba.gov.br)

Endereço:

Praça Graciliano de Freitas,  
nº 1 – Centro,  
CEP 48.010-110 – Alagoinhas-BA

Telefones:

+55 75 3423-8306  
+55 75 3422-3221

E-mail:

[ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br)

Horário de Atendimento:

Segunda a Sexta, das 7h00 às 17h00 horas



## Habite-se e Ocupe-se

14

### + Descrição do serviço

A análise documental do processo será realizado pelo corpo técnico da Diretoria de Controle e Uso do Solo, da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

ASSUNTOS:

1. Aprovação de Licença
  - Para Construções Comerciais, irá ser emitido o Ocupe-se
  - Para Construções Residência, irá ser emitido o Habite-se

### + Previsão e Prazo para Entrega

O órgão competente do poder Executivo terá um prazo de 60 dias para se pronunciar sobre o deferimento ou imposição das exigências para a aprovação dos projetos (LEI Nº1.737/04, Art. 9º).

### + Requisitos e Documentos Necessários

Processo protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, com os documentos necessários, conforme assunto a ser requerido e licenciado.

#### 1. APROVAÇÃO DE LICENÇA (HABITE-SE E OCUPE-SE):

- 1.1– Requerimento para da entrada no processo, preenchido e assinado, conforme modelo;
- 1.2– Pessoa Física – cópia dos documentos pessoais;
- 1.3– Pessoa Jurídica – CNPJ, documentação da empresa e cópia dos documentos pessoais de quem assinar pela empresa;
- 1.4– Comprovante de Endereço;
- 1.5– Documento do terreno/imóvel;
- 1.6– Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 1.7– Alvará de Construção e Regularização do Projeto anteriormente aprovado.

### + Principais Etapas do Serviço

A documentação Necessária e as etapas dos serviços realizado estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, link: <https://www.alagoinhas.ba.gov.br/>.

Os fluxos e os procedimentos administrativos para a aprovação de projetos pela Administração Municipal, obedecerão às seguintes fases:

- Abertura de processo;

# Carta de Serviço

15

- Análise do processo documental;
- Emissão do DAM
- Emissão do Habite-se/Ocupe-se.

## + Formas de Prestação do Serviço

\*\* Os horários para resolução de dúvidas com analistas são agendados previamente através de nosso telefone: (75) 34228608 e (75) 9 98329475, com a recepção.

\*\* Em outros casos, para consulta de processos ou resolução de dúvidas quanto ao trâmite de processos, há servidores administrativos disponíveis para atendimento via telefone ou pessoalmente.

## + Local e/ou Forma de Manifestação

[controledosolo.secin@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:controledosolo.secin@alagoinhas.ba.gov.br)



## 2º Via de Alvará/Habite-se/Ocupe-se

### + Descrição do serviço

A análise documental do processo será realizado pelo corpo técnico da Diretoria de Controle e Uso do Solo, da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

ASSUNTOS:

1. Aprovação de 2º Via de Licença

### + Previsão e Prazo para Entrega

O órgão competente do poder Executivo terá um prazo de 60 dias para se pronunciar sobre o deferimento ou imposição das exigências para a aprovação dos projetos (LEI Nº1.737/04, Art. 9º).

### + Requisitos e Documentos Necessários

Processo protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, com os documentos necessários, conforme assunto a ser requerido e licenciado.

#### 1. APROVAÇÃO DE LICENÇA 2º VIA:

- 1.1 – Requerimento para da entrada no processo, preenchido e assinado, conforme modelo;
- 1.2 – Pessoa Física – cópia dos documentos pessoais;
- 1.3 – Pessoa Jurídica – CNPJ, documentação da empresa e cópia dos

Endereço:

Praça Graciliano de Freitas,  
nº 1 – Centro,  
CEP 48.010-110 – Alagoinhas-BA

Telefones:

+55 75 3423-8306  
+55 75 3422-3221

E-mail:

[ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br)

Horário de Atendimento:

Segunda a Sexta, das 7h00 às 17h00 horas

# Carta de Serviço

16

- documentos pessoais de quem assinar pela empresa;
- 1.4– Comprovante de Endereço;
  - 1.5– Documento do terreno/imóvel;
  - 1.6 – Certidão Negativa de Débitos Municipais;

## + Principais Etapas do Serviço

A documentação Necessária e as etapas dos serviços realizado estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, link: <https://www.alagoinhas.ba.gov.br/>. Os fluxos e os procedimentos administrativos para a aprovação de projetos pela Administração Municipal, obedecerão às seguintes fases:

- Abertura de processo;
- Análise do processo documental;
- Emissão do DAM
- Emissão da 2º via da Licença.

## + Formas de Prestação do Serviço

\*\* Os horários para resolução de dúvidas com analistas são agendados previamente através de nosso telefone: (75) 34228608 e (75) 9 98329475, com a recepção.

\*\* Em outros casos, para consulta de processos ou resolução de dúvidas quanto ao trâmite de processos, há servidores administrativos disponíveis para atendimento via telefone ou pessoalmente.

## + Local e/ou Forma de Manifestação

[controledosolo.secin@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:controledosolo.secin@alagoinhas.ba.gov.br)



## Alvará de Demolição

### + Descrição do serviço

A análise documental do processo será realizado pelo corpo técnico da Diretoria de Controle e Uso do Solo, da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

ASSUNTOS:

1. Aprovação da Licença

### + Previsão e Prazo para Entrega

O órgão competente do poder Executivo terá um prazo de 60 dias para se pronunciar sobre o deferimento ou imposição das exigências para a aprovação dos projetos (LEI Nº1.737/04, Art. 9º).

Endereço:

Praça Graciliano de Freitas,  
nº 1 – Centro,  
CEP 48.010-110 – Alagoinhas-BA

Telefones:

+55 75 3423-8306  
+55 75 3422-3221

E-mail:

[ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br)

Horário de Atendimento:

Segunda a Sexta, das 7h00 às 17h00 horas

# Carta de Serviço

17

## + Requisitos e Documentos Necessários

Processo protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura, com os documentos necessários, conforme assunto a ser requerido e licenciado.

- 1.1 Requerimento para da entrada no processo, preenchido e assinado, conforme modelo;
- 1.2– Pessoa Física – cópia dos documentos pessoais;
- 1.3– Pessoa Jurídica – CNPJ, documentação da empresa e cópia dos documentos pessoais de quem assinar pela empresa;
- 1.4– Comprovante de Endereço;
- 1.5– Documento do terreno/imóvel;
- 1.6– Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- 1.7 – ART/RRT do(s) autor(es) de Demolição;

## + Principais Etapas do Serviço

A documentação Necessária e as etapas dos serviços realizado estão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Alagoinhas, link: <https://www.alagoinhas.ba.gov.br/>. Os fluxos e os procedimentos administrativos para a aprovação de projetos pela Administração Municipal, obedecerão às seguintes fases:

- Abertura de processo;
- Análise do processo documental;
- Emissão do DAM
- Emissão da 2ª via da Licença.

## + Formas de Prestação do Serviço

\*\* Os horários para resolução de dúvidas com analistas são agendados previamente através de nosso telefone: (75) 34228608 e (75) 9 98329475, com a recepção.

\*\* Em outros casos, para consulta de processos ou resolução de dúvidas quanto ao trâmite de processos, há servidores administrativos disponíveis para atendimento via telefone ou pessoalmente.

## + Local e/ou Forma de Manifestação

[controledosolo.secin@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:controledosolo.secin@alagoinhas.ba.gov.br)

Endereço:

Praça Graciliano de Freitas,  
nº 1 – Centro,  
CEP 48.010-110 – Alagoinhas-BA

Telefones:

+55 75 3423-3306  
+55 75 3422-3221

E-mail:

[ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br](mailto:ouvidoria@alagoinhas.ba.gov.br)

Horário de Atendimento:

Segunda a Sexta, das 7h00 às 17h00 horas