

CARTA DE SERVIÇOS



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

**ALAGOINHAS
2023**



CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

Coordenação de Fiscalização



FISCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO

+ Descrição do serviço

- ✓ Fiscalizar regularidade de estabelecimentos comerciais;
- ✓ Verificar denúncias de ocupação irregular das vias públicas;
- ✓ Emitir autorizações para uso do solo.

Requisitos e documentos necessários:

- ✓ Alvará de Funcionamento dentro da validade;
- ✓ Através de denúncias anônimas ou por preenchimento de Formulário escrito, pelos Canais de Atendimento;
- ✓ Ofício com dados do interessado e informações sobre a ação a ser realizada.

Principais etapas do Serviço

Visita dos fiscais e posterior análise da situação.

+ Previsão e Prazo para Entrega

Prazo de atendimento de 03 a 10 dias úteis.

+ Canais de Atendimento

- ✓ Presencial: das 07 h às 13h.
- ✓ E-mail: cop_fisc.sesep@alagoinhas.ba.gov.br
- ✓ Ouvidoria
- ✓ Whatsapp: (75) 99823-6550



CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

Coordenação de Cemiterio



CEM E ATENDIMENTO

+ Descrição do serviço

- ✓ Os serviços prestados de sepultamentos

[Requisitos e documentos necessários:](#)

- ✓ Titular: RG, CPF, Endereço e telefone;
- ✓ Falecido: Atestado de óbito, guia de sepultamento, endereço, RG e CPF

[Principais etapas do Serviço](#)

- ✓ Localização da sepultura da família;
- ✓ Tirar certidão de óbito no cartório;
- ✓ Registrar no cartório municipal para fazer o sepultamento(Rua Dr. Carlos Azevedo, S/N,- antiga Rua da Usina, horário marcado com a família);

+ Previsão e Prazo para Entrega

O prazo de atendimento é de imediato.

+ Canais de Atendimento

- ✓ Secretaria de Serviços Públicos-SESEP
- ✓ Horário de atendimento: horário 07 h às 15h.
- ✓ Horário para sepultamento: 7h às 11h e das 14h às 16h
- ✓ Whatsapp (75) 9 9873-3966



CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

Coordenação de Limpeza



LIMPEZA E ATENDIMENTO

+ Descrição do serviço

- ✓ Os serviços prestados são de Limpeza, Roçagem, Capina e Poda

Requisitos e documentos necessários:

- ✓ Dados Pessoais(nome completo, telefone e endereço)
- ✓ Endereço solicitado

Principais etapas do Serviço

- ✓ Programação e Execução

+ Previsão e Prazo para Entrega

- ✓ Prazo de atendimento de 10 dias úteis após solicitação do pedido

Formas de Prestação de Serviço

Atividades executadas por equipes de trabalhadores nos serviços de coleta, limpeza e conservação de áreas públicas.

- ✓ Roçagem:

A realização do serviços é feita com uso de máquinas roçadeiras em áreas públicas.

- ✓ Varição:

As atividades de varrição de vias públicas, feiras livres, praças e calçadas são realizadas através da mão-de-obra de trabalhadores .



CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

✓ Capina:

Esse serviço é realizado através de inchada e sacheamento para depois recolhido.

✓ Poda:

Compreende os serviços rotineiros de poda de arbustos e de árvores em geral, inclusive árvore de grande porte, bem como seu eventual corte e/ou remoção definitiva com a devida autorização.

✓ Coleta de animal morto e apreensão de animal em via pública:

Mediante solicitação presencial e denúncia feita por telefone, em seguida será realizada a remoção do animal morto e apreensão de animal soltos em vias públicas.

✓ Pintura de meio fio:

Serviço realizado através de trabalhadores contratados utilizando trincha, tinta branca e cal.

+ Canais de Atendimento

Presencial: segunda à sexta horário 07h às 13h.

E-mail: sesep@alagoinhas.ba.gov.br

Telefone whatsapp: (75) 9 9873-3966

Ouvidoria



CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

Coordenação de Iluminação



ILUMINAÇÃO E ATENDIMENTO

+ Descrição do serviço

- ✓ Serviço de manutenção de iluminação, lâmpadas queimadas, troca de lampadas e instalação de novo ponto de iluminação onde já existe rede de baixa tensão.

Requisitos e documentos necessários:

- ✓ Para registro de solicitação de manutenção em pontos de iluminação pública não se faz a exigência da apresentação de documentos, apenas nome do solicitante, endereço com ponto de referência e telefone para contato. Uma vez que a solicitação é feita de forma presencial, via defensoria ou por telefone.

Principais etapas do Serviço

- ✓ Registro da solicitação do serviço encaminhado para o diretor ou supervisor responsável pelo equipe técnica para ser realizado/executado.

+ Previsão e Prazo para Entrega

- ✓ Prazo de atendimento de até 72h(exceto em tempo chuvoso ou pela falta de material)

+ Canais de Atendimento

- ✓ Presencial: horário 07h às 13h.
- ✓ Ouvidoria
- ✓ Telefone whatsapp : (75) 98170-2201 ou 99903-8219



CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

Coordenação de Postura



POSTURA E ATENDIMENTO

Descrição do Serviço:

- ✓ Liberação de Alvará de Funcionamento;
- ✓ Lançamento das Taxas de Ocupação de Solo;
- ✓ Liberação de Alvará de Publicidade;
- ✓ Autorização de Barraca/Trailer;
- ✓ Lançamento de Taxas de Eventos;
- ✓ Autorização para Liberação de Animais Apreendidos;
- ✓ Lançamentos de atualização do Sistema Regin/Junceb

Requisitos/ Documentos necessários:

- ✓ Cartão CNPJ;
- ✓ Laudo do bombeiro;
- ✓ Pagamentos de taxas;
- ✓ Alvará Sanitário e Termo de Compromisso Ambiental(para algumas atividades específicas)

+ Descrição do serviço	+ Prazo
Liberação de Alvará de Funcionamento	Imediato
Lançamento das Taxas de Ocupação de Solo	Imediato
Liberação de Alvará de Publicidade	Imediato
Autorização de Barraca/Trailer	5 dias úteis
Lançamento de Taxas de Eventos	Imediato
Autorização para Liberação de Animais Apreendidos	Imediato
Alimentação do Sistema Regin/Junceb	Imediato
+ Canais de Atendimento	
Presencial: horário 07 h às 13h.	
Telefone whatsapp: (75) 9 99096094 (whatsapp)	