



**CARTA DE SERVIÇOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SALGADO SERGIPE**

## **INTRODUÇÃO**

**Prezado(a) cidadão(ã),**

**A Prefeitura Municipal de Salgado tem o compromisso de promover o bem-estar e o desenvolvimento da nossa comunidade.**

**Nossa missão é oferecer serviços de qualidade, pautados pela transparência, eficiência e participação cidadã.**

**Com o intuito de fortalecer a relação entre a administração pública e os munícipes,**

**apresentamos a Carta de Serviços da Prefeitura Municipal de Salgado, que tem como objetivo fornecer informações claras e acessíveis sobre os principais serviços oferecidos e os procedimentos para acessá-los.**

# **SUMÁRIO**

<b>DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO .....</b>	<b>6</b>
Serviços.....	7
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE .....</b>	<b>8</b>
Serviços prestados na sede da secretaria municipal de saúde .....	9
Vigilância epidemiológica .....	9
Vigilância em saúde .....	10
Vigilância sanitária.....	10
<b>UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA ZONA RURAL .....</b>	<b>11</b>
Unidade básica de saúde de Água Fria.....	11
Unidade básica de saúde do povoado Abóbora.....	11
Unidade básica de saúde do povoado Moendas .....	11
Posto de saúde do povoado Cabral.....	12
Posto de saúde do povoado Camboatá .....	12
Posto de saúde do povoado Carlos Torres.....	12
Posto de saúde do povoado Macedina.....	13
Unidade básica de saúde do povoado Quebradas I .....	13
Posto de saúde do povoado Quebradas II.....	13
Unidade básica de saúde do povoado Quebradas IV.....	14
Posto de saúde do povoado Saco Encantado.....	14
Unidade básica de saúde do povoado São Bento .....	14
Posto de saúde do povoado Matatas .....	15
<b>UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE DA ZONA URBANA .....</b>	<b>15</b>
Posto de saúde Iva Salgueiro .....	15
Programa saúde da mulher .....	15
Serviço de atenção domiciliar .....	15
Clínica de saúde da família.....	16
Central de ambulâncias .....	16
Setor de endemias .....	16
Centro de atenção psicossocial I - CAPS.....	17
Centro de fisioterapia.....	17
Serviços de imunização.....	18
Ambulatório da atenção básica .....	18

Central de marcações de consultas e exames .....	18
Ponto de apoio as equipes de saúde da família.....	19
Academia da saúde.....	19
Conselho municipal de saúde.....	19
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.....</b>	<b>21</b>
<b>ESCOLAS MUNICIPAIS DA ZONA RURAL .....</b>	<b>22</b>
Escola municipal povoado Abóboras .....	22
Escola Municipal povoado Água Fria.....	22
Escola Municipal povoado Cabral .....	23
Escola Municipal povoado Carlos Torres .....	23
Escola Municipal povoado Lagoão .....	23
Escola Municipal povoado Macedina .....	24
Escola Municipal povoado Matatas .....	24
Escola Municipal povoado Moendas de dentro.....	24
Escola Municipal povoado Moedas de fora .....	25
Escola Municipal povoado Quebradas I.....	25
Escola Municipal povoado Quebradas IV .....	26
Escola Municipal povoado Quebradas V .....	26
Escola Municipal povoado Quitéria .....	26
Escola Municipal povoado Saco Encantado .....	27
Escola Municipal povoado São Bento.....	27
Escola Municipal povoado São Raimundo .....	27
Escola Municipal povoado Tombo.....	28
<b>ESCOLA MUNICIPAIS DA ZONA URBANA .....</b>	<b>28</b>
Creche Maria de Lourdes .....	28
Unidade Municipal de Educação Infantil Professora Izabel Barreto .....	28
Escola Municipal Doutor João Alves Filho .....	29
Escola Municipal Durval Militão de Araújo .....	29
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS HÍDRICOS .....</b>	<b>31</b>
Serviços de coleta seletiva.....	32
Serviços de carro pipa .....	32
Educação ambiental.....	32
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO.....</b>	<b>34</b>
Atendimento na sala do empreendedor .....	35
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TRIBUTOS E FISCALIZAÇÃO .....</b>	<b>36</b>
Emissão de certidão negativa de débitos municipais .....	37
Emissão de DAM para pagamento de imposto de transmissão de bens imóveis - ITBI .....	37

Imposto predial e território urbano - IPTU .....	37
Emissão de nota fiscal eletrônica .....	38
Taxas e impostos .....	38
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, IRRIGAÇÃO E ABASTECIMENTO</b> .....	<b>39</b>
Patrolha agrícola mecanizada .....	40
Serviço de emissão e atualização do CCIR (INCRA) .....	40
Compra coletiva de torta de mamona (ADUBO) .....	41
Projeto banco de sementes .....	41
Serviço de organização da feira livre .....	42
Serviço de denúncia de poluição causada por criadouro irregular .....	42
Doação de sementes de milho .....	43
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA.....</b>	<b>44</b>
Serviços.....	45
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.....</b>	<b>46</b>
Serviços de saneamento básico .....	47
Serviços de sepultamento .....	47
Serviços de iluminação pública.....	48
Coleta de resíduos da construção civil e podas .....	48
Serviços de obras e infraestrutura nas estradas rurais. ....	49
Coleta de resíduos domésticos .....	49
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E DO</b> <b>TRABALHO.....</b>	<b>51</b>
Serviços de inserção e atualização cadastral .....	52
Serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos .....	52
Programa criança feliz (PCF) .....	53
Serviço de proteção e atendimento integral a família (PAIF).....	54
Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos (SCFV).....	54
Sala dos conselhos.....	55
Casa lar .....	55
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE .....</b>	<b>57</b>
Solicitação de utilização de espaços e praças esportivas, agendamento e inscrições ..	58

**DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO  
MUNICÍPIO DE SALGADO/SE**

**Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria**

**NATUREZA:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**ENDEREÇO COMPLETO:**

Avenida João Alves Filho, SN, Centro, CEP 49390-000 - Salgado/SE

**TELEFONE:**

(79) 99895-5784

**E-MAIL:**

[gabinete@salgado.se.gov.br](mailto:gabinete@salgado.se.gov.br)

[gabinetepms.salgadose@gmail.com](mailto:gabinetepms.salgadose@gmail.com)

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

7h às 13hs

## **1. DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO**

### **Descrição dos Serviços:**

O Departamento de Comunicação divulga as ações da Prefeitura de Salgado no âmbito de todas as secretarias municipais que trabalham diariamente para melhorar a qualidade de vida do povo salgadense. Seu papel também é dar visibilidade aos eventos culturais que valorizam a cultura e projeta o município para o estado de Sergipe. Além disso, dialoga com a imprensa regional e sergipana buscando responder aos questionamentos da mesma sobre a gestão municipal.

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

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 8hs às 13hs.

**Telefone:** (79) 9 9849-3623

**E-mail:** [gabinete@salgado.se.gov.br](mailto:gabinete@salgado.se.gov.br)  
[gabinetepms.salgadose@gmail.com](mailto:gabinetepms.salgadose@gmail.com)

### **Documentação Necessária:**

Contato via E-mail ou redes sociais.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
MUNICÍPIO DE SALGADO/SE**

**Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria**

**NATUREZA**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**ENDEREÇO COMPLETO**

Rua Oseias Batista do Nascimento, S/N, Centro, CEP 49390-000, Salgado/SE.

**TELEFONE**

(79) 9 9849-3623

**E-MAIL**

[secretariadesaudesalgado@gmail.com](mailto:secretariadesaudesalgado@gmail.com)

[saude@salgado.se.gov.br](mailto:saude@salgado.se.gov.br)

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

7h às 13hs



## **1. SERVIÇOS PRESTADOS NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

### **1.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE SALGADO – CNES 6290019**

**Secretaria Municipal:** Marilisa Rodrigues Bezerra

#### **Descrição dos serviços:**

Compete a Secretaria de Saúde, a política municipal de gestão na área de saúde na gestão do Sistema Único de Saúde; a execução das ações e serviços de saúde; e serviços de vigilância epidemiológica e sanitária; assim como setor social.

A participação, junto com os órgãos afins, do controle dos agravos do meio ambiente que tenham repercussão na saúde humana; a participação das ações de controle e avaliação das condições e dos ambientes de trabalho; o acompanhamento, execução e monitoramento dos indicadores de morbidade e mortalidade; o fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde, pelo CASE no setor da Assistência Social

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

**Local:** Rua Oseias Batista do Nascimento, S/N, Centro, CEP 49390-000 – Salgado/SE.

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 8hs às 13hs.

**Telefone:** (79) 9 9849-3623

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

#### **Documentação Necessária:**

Comprovante de Residência, Cartão do SUS e cópia do RG.

---

### **1.2 VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

**Responsável:** Ângela Virginia

**Descrição dos serviços:** Realizar a vigilância das doenças e agravos endêmicos no município; Monitorar e avaliar o comportamento epidemiológico para o desenvolvimento de ações de prevenção; Acompanhar e promover a avaliação dos processos de trabalho da vigilância epidemiológica; Articular ações e estabelecer normas, junto com os diversos setores da Secretaria, no combate ao controle de endemias e epidemias.

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

**Local:** Rua Oseias Batista do Nascimento, S/N, Centro, CEP 49390-000 – Salgado/SE.

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 8hs às 13hs.

**Telefone:** (79) 9 9849-3623

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

**Documentação Necessária:**

Comprovante de Residência, Cartão do SUS e cópia do RG.

---

### **1.3 VIGILÂNCIA EM SAÚDE**

**Responsável:** Ângela Virginia

**Descrição dos serviços:** Planejar, executar, gerenciar e monitorar as ações de prevenção e controle de doenças e agravos disponibilizando informações sobre riscos à saúde, assim como sobre seus fatores condicionantes e determinantes, promovendo a adoção de medidas eficazes e efetivas para a melhoria da qualidade de vida da população.

**Atendimento para o agendamento dos Serviços**

**Local:** Rua Oseias Batista do Nascimento, S/N, Centro, CEP 49390-000 – Salgado/SE.

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 8hs às 13hs.

Telefone para contato (79) 9 9849-3623

Email: secretariadesaudealgado@gmail.com

**Documentação Necessária:**

Comprovante de Residência, Cartão do SUS e cópia do RG.

---

### **1.4 VIGILÂNCIA SANITÁRIA - CNES 9307966**

**Responsável:** Vanessa Santos

**Descrição dos serviços:**

Proteger e Promover a saúde da população, garantindo a qualidade e segurança sanitária de produtos e serviços. Ser agente de fortalecimento do Sistema de Vigilância Sanitária, como reguladora e promotora da saúde, promovendo a descentralização das ações, legitimada pelo controle social.

**Atendimento para o agendamento dos Serviços**

**Local:** Rua Oseias Batista do Nascimento, S/N, Centro, CEP 49390-000 – Salgado/SE.

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 8hs às 13hs.

**Telefone:** (79) 9 9849-3623

**Email:** secretariadesaudealgado@gmail.com

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS e cópia do RG

A população pode contactar a equipe através da Secretaria Municipal de Saúde, presencialmente ou pelo telefone (79) 9 9849-3623, para obter informações ou fazer alguma denúncia

---

## **2. UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DA ZONA RURAL**

### **Coordenação da Atenção Básica : Geane Rodrigues**

**Descrição dos serviços:** As Unidades Básicas de Saúde (UBS) são a porta de entrada preferencial do Sistema Único de Saúde (SUS). O objetivo desses postos é atender até 80% dos problemas de saúde da população, sem que haja a necessidade de encaminhamento para outros serviços, como emergências e hospitais.

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

#### **2.1 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DE ÁGUA FRIA, INE 0000177865 – CNES 2545888**

##### **Equipe III**

**Responsável:** Geane Rodrigues

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 16hs

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativos e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

##### **Documentação Necessária**

Cartão do SUS e cópia do RG

---

#### **2.2 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE FRANCISCO MARTINS FONTES DO POVOADO ABÓBORA – CNES 0145815**

##### **Equipe VII**

**Responsável da Unidade:** Rosicleia Sales dos Santos

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativos e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

##### **Documentação Necessária**

Cartão do SUS e cópia do RG

---

#### **2.3 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO POVOADO MOENDAS – CNES 2421801**

##### **Equipe VI**

**Responsável da Unidade:** Fabiana de Santana Batista Soares

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs.

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativos e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS e cópia do RG

---

**2.4 POSTO DE SAÚDE DO POVOADO CABRAL – CNES 2421852**

**Equipe VII**

**Responsável da Unidade:** Atais Leite

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs

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

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS e cópia do RG

---

**2.5 POSTO DE SAÚDE DO POVOADO CAMBOATÁ – CNES 7371233**

**Equipe VII**

**Responsável da Unidade:** Marinalva Eduvijes Santos

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativos e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS e cópia do RG

---

**2.6 POSTO DE SAÚDE DO POVOADO CARLOS TORRES – CNES 2545896**

**Equipe V**

**Responsável da Unidade:** Ângela Maria da Silva

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativos e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS e cópia do RG

---

**2.7 POSTO DE SAÚDE DO POVOADO MACEDINA – CNES 2421828**

**Equipe VII**

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativos e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS e cópia do RG

---

**2.8 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO LOURISVAL DOS SANTOS POVOADO QUEBRADAS I – CNES 7002157**

**Equipe IV**

**Responsável da Unidade:** Verônica dos Santos

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativos e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS e cópia do RG

---

**2.9 POSTO DE SAÚDE DO POVOADO QUEBRADAS II 2421887**

**Equipe V**

**Responsável da Unidade:** Elisângela Santos Souza

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativo e

contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS e cópia do RG

---

**2.10 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO POVOADO QUEBRADAS IV - CNES 3337421**

**Equipe V**

**Responsável da Unidade:** Elisângela Santos Souza

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativos e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS, comprovante de residência e cópia do RG

---

**2.11 POSTO DE SAÚDE DO POVOADO SACO ENCANTADO – CNES 2421798**  
**Equipe IV**

**Responsável da Unidade:** Camila Costa de Santana

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativo e contraceptivo, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS, comprovante de residência e cópia do RG

---

**2.12 UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO POVOADO SÃO BENTO – CNES 2421**  
**Equipe IV**

**Responsável da Unidade:** Ana Carolina Pereira Santos

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativos e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero),

atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS, comprovante de residência e cópia do RG

---

**2.13 POSTO DE SAÚDE DO POVOADO MATATAS – CNES**

**Equipe IV**

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativo e contraceptivo, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS, comprovante de residência e cópia do RG

---

**3. UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE (UBS) DA ZONA URBANA**

**3.1 POSTO DE SAÚDE IVA SALGUEIRO – CNES 2421836**

**Local:** Av Virgulino Salgueiro, S/N, Estação.

**Equipe II**

**Responsável pela Unidade:** Josefa Maiara

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 14hs

**Descrição dos Serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante e do bebe (pré-natal e puericultura), consulta odontológica, curativo, dispensação de preservativos e contraceptivos, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, imunização, consultas médicas, tratamento odontológico, oferta de planejamento familiar.

**3.2 PROGRAMA SAÚDE DA MULHER**

**Responsável:** Camila

**Dias de atendimento e Horários:** todas segundas feiras das 07h às 14h

**Descrição dos serviços:** Acolhimento, Acompanhamento de gestante com pré-natal, consultas de enfermagem, exame preventivo (câncer de colo de útero), atividade de educação em saúde, consultas médicas ginecológicas e oferta de planejamento familiar.

**3.3 SERVIÇO DE ATENÇÃO DOMICILIAR (SAD) - MELHOR EM CASA:**

**Endereço:** Av Virgulino Salgueiro, S/N.

**Responsável:** Thainar Oliveira Santos Figueiredo

**Dias de Atendimento e horário:** Segunda a Sábado 07 às 17hs

**E-mail:** sadsalgado02@hotmail.com

**Descrição dos serviços: Média Complexidade** - É uma forma de atenção à saúde, oferecida nos domicílios dos pacientes e caracterizada por um conjunto de ações de promoção à saúde, prevenção e tratamento de doenças e reabilitação, com garantia da continuidade do cuidado e integrada á rede. O atendimento é realizado por equipes multidisciplinares, formadas prioritariamente por médico, enfermeiros, técnicos em enfermagem, fisioterapeutas, fonoaudiólogo e nutricionista.

**Documentação Necessária**

Cartão do SUS, encaminhamento referenciado da ESF comprovante de residência e cópia do RG.

---

**3.4 CLINICA DE SAÚDE DA FAMÍLIA MARCELO DEDA CHAGAS – CNES 7513852**

**Endereço:** Av Governador João Alves Filho, S/N.

**Responsável da unidade:** Felipe Fraga

**Dias de Atendimento e horário:** Domingo a Domingo 07 às 19hs

**Descrição dos serviços: AMBULATÓRIO DE MÉDIA COMPLEXIDADE** - Acolhimento, atendimento de média complexidade composta por médicos plantonistas, enfermeiros, técnicos de enfermagem, auxiliares desenvolvendo atendimentos de consultas urgentes, administração de medicamentos venosos e intramusculares, uso de O2, curativos, suturas simples, trocas de dispositivos (sondas e ostomias).

**3.4.1 CENTRAL DE AMBULÂNCIAS**

**Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Responsável:** Denis Carvalho

**Horário de funcionamento:** Domingo a Domingo 24hs.

Telefones (79) 99947-5570 / (79) 99909-0076

**Descrição dos serviços:** Acolher, classificar o risco através das informações passadas por via telefônica (ligação normal ou via WhatsApp), e assim disponibilizando uma viatura de ambulância de suporte básico para a ocorrência.

**Documentação Necessária**

Pedido medico, Encaminhamento, Cartão do SUS, comprovante de residência e cópia do RG.

---

**3.5 SETOR DE ENDEMIAS**

**Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Responsável:** Telma

**Rua:** Rua Oseias Batista do Nascimento, S/N, Centro, CEP 49390-000 – Salgado/SE.

**Horário de funcionamento:** Segunda a Sexta 8hs às 13hs.



**Descrição dos serviços:** Visitam as residências, depósitos, terrenos baldios e estabelecimentos comerciais para buscar focos endêmicos, Inspeção cuidadosa de caixas d'água, calhas e telhados. Aplicação de larvicidas e inseticidas.

Orientações quanto à prevenção e tratamento de doenças infecciosas.

Recenseamento de animais.

Essas atividades são fundamentais para prevenir e controlar doenças como dengue, Chikungunya, zika, chagas, leishmaniose, esquistossomose que fazem parte das atribuições do agente de combate as endemias.

#### **Documentação Necessária**

A população pode contactar a equipe através da Secretaria Municipal de Saúde, presencialmente ou pelo telefone, para obter informações ou fazer alguma denúncia.

---

### **3.6 CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL I (CAPS) - JANETE ALVES LIMA BARBOSA – CNES 5020581**

**Responsável da Unidade:** Brenda Lisboa Silva

**Descrição dos serviços:** O centro de Atenção Psicossocial – CAPS nas suas diferentes modalidades são pontos de atenção estratégicas da RAPS; serviços de saúde de caráter aberto e comunitário constituído por equipe multiprofissional e que atua sobre a ótica interdisciplinar e realiza prioritariamente atendimento às pessoas com sofrimento ou transtorno mental, incluindo aquelas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, em sua área territorial, seja em situações de crise ou nos processos de reabilitação psicossocial e são substitutivos ao modelo asilar.

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

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 16hs.

**Rua:** Rua João Monsenhor Lima, S/N.

**Telefone:** 79 98808-8817

#### **Documentação Necessária**

Cartão do SUS, comprovante de residência e cópia do RG

---

### **3.7 CENTRO DE FISIOTERAPIA AUGUSTIANO DOS SANTOS – CNES 6528074**

**Responsável da Unidade:** Cristiane Alves Rodrigues Santana

**Endereço:** Praça Durval Militão

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 16hs.

**Descrição dos serviços:** O centro de fisioterapia é um núcleo de atendimento especializado, que presta serviços de assistência à saúde visando à integralidade de atenção, tendo como finalidade a assistência ambulatorial e o desenvolvimento de ações de prevenção.

Promover assistência especializada por meio de equipe multiprofissional, nos aspectos psicológicos, fisioterapêutico, fonoaudiológico, nutricionais e de atenção à saúde funcional, integrando-os aos dispositivos da rede municipal de saúde.

Acompanhar, monitorar e supervisionar o desenvolvimento das ações de programas de saúde, dentre outras, definidas nas linhas de cuidados, visando à integralidade da atenção à saúde.

#### **Documentação necessária**

Cartão do SUS, comprovante de residência, encaminhamento médico e cópia do RG.

### **3.7.1 SERVIÇOS DE IMUNIZAÇÃO**

**Responsável:** Ângela Virginia

**Horário de funcionamento:** Segunda a sexta 07 às 16hs.

**Endereço:** Praça Durval Militão

**Descrição dos serviços:** O setor de imunização tem por objetivo operacionalizar o processo de vacinação de rotina e campanhas, acompanhar as notificações de eventos adversos pós-vacinação, controle de imunobiológicos especiais, organizar capacitações, monitoramento de coberturas vacinais, distribuição de imunobiológicos e insumos para as Unidades Básicas de Saúde do município, dentre outras atividades pertinentes a área da imunização.

#### **Documentação necessária**

Cartão do SUS, comprovante de residência, cartão ou caderneta de vacinação e cópia do RG.

---

### **3.8 AMBULATÓRIO DA ATENÇÃO BÁSICA**

**Dias de Atendimento e horário:** Segunda a Sexta 07 às 14hs

**Endereço:** Av. Josias Carvalho.

**Equipes:** I e VIII

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

#### **Documentação Necessária**

Cartão do SUS, comprovante de residência e cópia do RG.

### **3.9 CENTRAL DE MARCAÇÕES DE CONSULTAS E EXAMES**

**Responsável:** Rose

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 7h às 16hs.

**Descrição dos serviços:** Acolhimento, realizar a regulação de consultas e exames, acesso dos pacientes às consultas especializadas, aos Serviços de Apoio Diagnose e Terapia – SADT, bem como aos demais procedimentos ambulatoriais especializados ou não do Sistema Único de Saúde.

### **Documentação necessária**

Cartão do SUS, comprovante de residência, encaminhamento médico e cópia do RG.

---

### **3.10 PONTO DE APOIO AS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA**

**Responsável:** Geane Rodrigues

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta 07 às 14hs.

**Descrição dos serviços:**

Acolher e ser a principal porta de entrada e o centro articulador do acesso dos usuários ao Sistema Único de Saúde (SUS) e às Redes de Atenção à Saúde, orientada pelos princípios da acessibilidade, coordenação do cuidado, vínculo, continuidade e integralidade.

Acolhimento às equipes, retirada de receituários, assinatura da folha de ponto, setor de reuniões e organização de trabalho.

---

### **3.11 ACADEMIA DA SAÚDE ENEDINA GONCALVES DE ANDRADE – CNES 0145807**

**Atendimento e agendamento dos Serviços:**

**Responsável da Unidade:** Rosania Leite da Paz

**Endereço:** Povoado Agua Fria

**Dias de atendimento e Horários:** Segunda a Sexta das 08 às 17hs.

**Descrição dos serviços:** Acolhimento, humanização, e estratégia de promoção à saúde e produção do cuidado que funciona com a implantação das práticas de atividades físicas para população. Contando com três profissionais qualificados para a realização das práticas diárias e melhor qualidade de vida.

### **Documentação Necessária**

Cartão do SUS, encaminhamento médico e cópia do RG.

### **3.12 CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Descrição dos serviços:** O conselho municipal de saúde (CMS) é uma instancia colegiada, deliberativa e permanente do Sistema único de Saúde (SUS), integrante da estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde. Criado pela Lei de Nº 8.142, de dezembro de 1990, sua missão é fiscalizar, acompanhar e monitorar as políticas públicas de saúde nas suas mais diferentes áreas, levando as demandas da população ao poder público, por isso é chamado de controle social na saúde. As atribuições atuais do CMS estão regulamentadas pela lei n 8.142/1990.

**Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Rua:** Rua Oseias Batista do Nascimento, S/N, Centro, CEP 49390-000 – Salgado/SE.

**Presidente:** Raimundo Rodrigues

**Horário de funcionamento:** Segunda a Sexta 7h às 13hs.  
**Telefone:** 79 99988-7951

**Documentação necessária**

Contatos por telefone (ou presencial), ambos informados acima.

---

# **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO MUNICÍPIO DE SALGADO/SE**

## **Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria**

### **NATUREZA:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

### **ENDEREÇO COMPLETO:**

Avenida Governador João Alves, N°: 23, Centro / Salgado-Sergipe / CEP: 49390-000

### **TELEFONE:**

(79) 99895-5784

### **E-MAIL:**

[semedsalgado21@gmail.com](mailto:semedsalgado21@gmail.com)

[educacao@salgado.se.gov.br](mailto:educacao@salgado.se.gov.br)

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

07h às 13h

## **1. ESCOLAS MUNICIPAIS DA ZONA RURAL**

### **Descrição dos serviços:**

Oferta educação pública municipal de qualidade em atenção à educação básica em conformidade à Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ao plano Nacional de Educação e ao Plano Municipal de Educação.

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

#### **1.1 Escola Municipal Otilia de Araújo Macedo – Povoado Abóboras**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h.

**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

#### **1.2 Escola Municipal José Gonçalves Filho – Povoado Água Fria**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:55h e de 13h às 17:25h.

**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Ensino Fundamental II (6º e 7º ano).

### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

**1.3 Escola Municipal José Gonçalves da Silveira – Povoado Cabral**  
**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h.  
**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

**1.4 Escola Municipal João Antônio de Carvalho – Povoado Carlos Torres**  
**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h.  
**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

**1.5 Escola Municipal Erotildes Batista dos Santos – Povoado Lagoão**  
**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h.  
**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

**1.6 Escola Municipal Maria da Glória Macedo – Povoado Macedina**  
**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h.  
**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

#### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

**1.7 Escola Municipal Amélia Gonçalves da Silveira – Povoado Matatas**  
**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h.  
**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

#### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

**1.8 Escola Municipal Julia de Oliveira Fraga – Povoado Moendas de Dentro**  
**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h e de 13h às 17:15h.



**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

**Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

**Atendimento para o agendamento dos Serviços**

**1.9 Escola Municipal Maria do Carmo Nascimento Alves – Povoado Moendas de Fora**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, 7:30h às 11:55h e de 13h às 17:25h.

**Descrição dos serviços:** Oferta da modalidade Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano).

**Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

**Atendimento para o agendamento dos Serviços**

**1.10 Escola Municipal José Araújo dos Santos – Povoado Quebradas I**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, 7:30h às 11:55h e de 13h às 17:25h.

**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano).

**Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

### **1.11 Escola Municipal Antônio Carlos Valadares – Povoado Quebradas IV**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h.

**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

#### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

### **1.12 Escola Municipal Maria Dolores Oliva Simões Fonseca – Povoado Quebradas V**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h.

**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

#### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

### **1.13 Escola Municipal Joaquim Antônio de Carvalho – Povoado Quitéria**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h.

**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

#### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

### **1.14 Escola Municipal Erotildes Freire de Carvalho – Povoado Saco Encantado**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h.

**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

#### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

### **1.15 Escola Municipal Domingos Gonçalves da Silveira – Povoado São Bento**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h.

**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

#### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

### **1.16 Escola Municipal Iva Salgueiro da Silva – Povoado São Raimundo**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:50h.

**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano).

#### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

**1.17 Escola Municipal Josefa Gonçalves da Silveira – Povoado Tombo**  
**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, 7:30h às 11:55h e de 13h às 17:25h.

**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano).

#### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

## **2. ESCOLA MUNICIPAIS DA ZONA URBANA**

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

**2.1 Creche Maria de Lourdes – Rua D, Loteamento Flora Batista**  
**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, 7:30h às 16:30h.  
**Descrição dos serviços:** Oferta da modalidade Educação Infantil/Creche (Integral)

#### **Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

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

**2.2 Unidade Municipal de Educação Infantil Professora Izabel Barreto (Creche Tia Lili) – Travessa Totonho Costa**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, 7:30h às 16:30h.

**Descrição dos serviços:** Oferta da modalidade Educação Infantil/Creche (Integral/Parcial)

**Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

**Atendimento para o agendamento dos Serviços**

**2.3 Escola Municipal Doutor João Alves Filho – Avenida Virgulino Salgueiro da Silva**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, 7:30h às 11:55h e de 13h às 17:25h.

**Descrição dos serviços:** Oferta da modalidade Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano) e Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano).

**Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

**Atendimento para o agendamento dos Serviços**

**2.4 Escola Municipal Durval Militão de Araújo – Avenida Governador João Alves Filho**

**Dias de atendimentos e horários:** Segunda à sexta, de 7:30h às 11:55h, 13h às 17:10, 18:30h às 22:40h.

**Descrição dos serviços:** Oferta das modalidades Educação Infantil, Ensino Fundamental I (1º ao 5º ano), Ensino Fundamental II (6º ao 9º ano) e EJA (Educação de Jovens e Adultos).

**Documentação necessária:**

Cópia do RG/CPF do aluno e do responsável, certidão de nascimento, transferência escolar, comprovante de residência, foto 3x4, número do NIS, cartão do SUS e cartão de vacinação para matrícula da criança.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E  
RECURSOS HÍDRICOS DO  
MUNICÍPIO DE SALGADO/SE**

**Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria**

**NATUREZA:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**ENDEREÇO COMPLETO:**

Av. Gov. João Alves Filho. S/N Bairro Centro, 49.390-000 Salgado/SE

**TELEFONE:**

(79) 99993-6871 ou (79) 99136-0546

**E-MAIL:**

[secmeioambiente@salgado.se.gov.br](mailto:secmeioambiente@salgado.se.gov.br)

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

7h às 13h

## **1. SERVIÇOS DE COLETA SELETIVA**

### **Descrição dos serviços:**

Conscientização da separação de material recicláveis.

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

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos Av. Gov. João Alves Filho S/N 49-390-000 Salgado /SE

**Horário:** 7h às 13h

**Telefone para contato:**(79) 9993-6871 ou (79) 9136-0546

**E-mail:** [secmeioambiente@salgado.se.gov.br](mailto:secmeioambiente@salgado.se.gov.br)

---

## **2. SERVIÇOS DE CARRO PIPA**

### **Descrição dos serviços:**

Abastecimento de água potável com caminhão pipa em comunidade rurais que ainda não possuem rede de abastecimento.

### **Através de cadastro e agendamento:**

Documentos necessário para cadastro; RG; CPF; Comprovante de residência; Telefone para contato;

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

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Av.Gov. João Alves Filho, SN,49-390-000 Salgado /SE

**Horário:** 7h às 13h

**Telefone para contato:**(79) 9993-6871 ou (79) 9136-0546

**E-mail:** [secmeioambiente@salgado.se.gov.br](mailto:secmeioambiente@salgado.se.gov.br)

---

## **3. EDUCAÇÃO AMBIENTAL**

### **Descrição dos serviços:**

Projeto Eco - show nas Escolas;

Olimpíadas do lixo nas Escolas;

Placas Educativas;

Conscientização e educação do meio ambiente;

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

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Recursos Hídricos



Av. Gov. João Alves Filho, SN,49-390-000 Salgado /SE

**Horário:** 7h às 13h

**Telefone:** (79) 9993-6871 ou (79) 9136-0546

**E-mail:** [secmeioambiente@salgado.se.gov.br](mailto:secmeioambiente@salgado.se.gov.br)

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO  
MUNICÍPIO DE SALGADO/SE**

**Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria**

**NATUREZA:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**ENDEREÇO COMPLETO:**

Av. Josias Carvalho. 325- Bairro Centro,49.390-000 Salgado/SE

**TELEFONE:**

(79) 999446140

**E-MAIL:**

[turismoemalgado@gmail.com](mailto:turismoemalgado@gmail.com)

[turismo@salgado.se.gov.br](mailto:turismo@salgado.se.gov.br)

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

8h às 14h

## **1. ATENDIMENTO NA SALA DO EMPREENDEDOR**

### **Descrição dos serviços:**

Abertura e baixa de CNPJ MEI, Cadastro para inscrição estadual, parcelamento de pendências referente a DAS, impressão DAS, cursos, workshop e palestras, conta GOV, registro de patentes, orientações sobre redes sociais e e-commerce, inventário comercial, turístico e rural.

### **Atendimentos para o agendamento dos Serviços**

**Local:** Av. Josias Carvalho, 325- Centro, Salgado/SE

**Horário:** 08:00 às 14:00 presencialmente

**Telefone:** (79) 999446140 orientações, agendamentos e atendimento on-line.

**E-mail:** [turismoemsalgado@gmail.com](mailto:turismoemsalgado@gmail.com)

### **Documentação:**

CPF, identidade, endereço

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, TRIBUTOS E  
FISCALIZAÇÃO  
MUNICÍPIO DE SALGADO/SE**

**Contato e Dados Gerais sobre o Setor**

**NATUREZA:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**ENDEREÇO COMPLETO:**

Avenida Governador João Alves Filho,23 / CEP 49.390-000 /Centro/ Salgado/SE

**TELEFONE:**

(79) 9895-5784

**E-MAIL:**

[setordetributospms@gmail.com](mailto:setordetributospms@gmail.com)  
[financas@salgado.se.gov.br](mailto:financas@salgado.se.gov.br)  
[tesourariapmdesalgado@gmail.com](mailto:tesourariapmdesalgado@gmail.com)

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

07h às 13h

## **1. EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS**

### **Descrição dos serviços:**

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

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

**Local:** Setor de Tributos e Fiscalização

**Horário:** 07h as 13h

**Telefone:** (79) 9895-5784

**E-mail:** [setordetributospms@gmail.com](mailto:setordetributospms@gmail.com)

<https://www.salgado.se.gov.br/>

### **Documentação Necessária:**

RG ou CNPJ ou através do portal da transparência do município

---

## **2. EMISSÃO DE DAM PARA PAGAMENTO DE IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS (ITBI)**

### **Descrição dos serviços:**

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

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

**Local:** Setor de Tributos e Fiscalização

**Horário:** 07h as 13h

**Telefone:** (79) 9895-5784

**E-mail:** [setordetributospms@gmail.com](mailto:setordetributospms@gmail.com)

### **Documentação Necessária:**

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

---

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

### **Descrição dos serviços:**

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

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

**Local:** Setor de Tributos e Fiscalização

**Horário:** 07h as 13h

**Telefone:** (79) 9895-5784  
**E-mail:** [setordetributospms@gmail.com](mailto:setordetributospms@gmail.com)

**Documentação Necessária:**

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

---

#### **4. EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA**

**Descrição dos serviços:**

Emissão, cancelamento e liberação de acesso para a emissão da nota fiscal eletrônica e avulsa.

**Atendimento para o agendamento dos Serviços**

**Local:** Setor de Tributos e Fiscalização  
**Horário:** 07h as 13h  
**Telefone:** (79) 9895-5784  
**E-mail:** [setordetributospms@gmail.com](mailto:setordetributospms@gmail.com)

**Documentação Necessária:**

CPF, RG, e-mail e telefone ou através do portal da transparência do município <https://www.salgado.se.gov.br/>

---

#### **5. TAXAS E IMPOSTOS**

**Descrição dos serviços:**

Emissão de boletos para pagamento de taxas e impostos municipais. Ex.: IPTU, ISS, ITBI, TAXA DE PODER DE POLICIA, TLF.

**Atendimento para o agendamento dos Serviços**

**Local:** Setor de Tributos e Fiscalização  
**Horário:** 07h as 13h  
**Telefone:** (79) 9895-5784  
**E-mail:** [setordetributospms@gmail.com](mailto:setordetributospms@gmail.com)

**Documentação Necessária:**

CPF e/ou CNPJ, ou através do portal da transparência do município [https://www.itabaianinha.se.gov.br](https://www.itabaianinha.se.gov.br/)

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA,  
IRRIGAÇÃO E ABASTECIMENTO  
MUNICÍPIO DE SALGADO/SE**

**Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria**

**NATUREZA:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**ENDEREÇO COMPLETO:**

Rua Joaquim Carvalho, nº 625, Centro, CEP 49390-000 – Salgado/SE

**TELEFONE:**

(79) 99675-6963

**E-MAIL:**

[agricultura@salgado.se.gov.br](mailto:agricultura@salgado.se.gov.br)

[agriculturasalgado13@gmail.com](mailto:agriculturasalgado13@gmail.com)

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

07h às 13h

## **1. PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA**

### **Descrição dos serviços:**

Serviço de horas de trator à custos bem abaixo do particular

### **Atendimento para o agendamento do serviço:**

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento – Rua Joaquim Carvalho, nº 625, Centro, Salgado/SE

**Horário:** 8h às 13h

**Telefone:** (79) 9 99675-6963

**E-mail:** [agricultura@salgado.se.gov.br](mailto:agricultura@salgado.se.gov.br)

[agriculturasalgado13@gmail.com](mailto:agriculturasalgado13@gmail.com)

### **Documentação Necessária:**

RG; CPF; Documento de posse do imóvel rural (Escritura, Recibo ou Contrato de Comodato); Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) ou CAF; Cadastro Ambiental Rural (CAR): Comprovante de Residência.

---

## **2. SERVIÇO DE EMISSÃO E ATUALIZAÇÃO DO CCIR (INCRA)**

### **Descrição dos Serviços:**

Orientações, emissão e atualização do cadastro do imóvel rural no Incra.

### **Atendimento para o agendamento do serviço:**

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento – Rua Joaquim Carvalho, nº 625, Centro, Salgado/SE

**Horário:** 8h às 13h

**Telefone:** (79) 9 99675-6963

**E-mail:** [agricultura@salgado.se.gov.br](mailto:agricultura@salgado.se.gov.br)

[agriculturasalgado13@gmail.com](mailto:agriculturasalgado13@gmail.com)

### **Documentação Necessária:**



RG; CPF; Documento de posse do imóvel rural (Escritura, Recibo ou Contrato de Comodato); Cadastro Ambiental Rural (CAR); Comprovante de Residência; RG E CPF do cônjuge se for casado(a) Certidão de casamento.

---

### **3. COMPRA COLETIVA DE TORTA DE MAMONA (ADUBO)**

#### **Descrição dos Serviços:**

Agendamento com agricultores para formação de carrada de torta de mamonas (adubo) com preço abaixo do mercado.

#### **Atendimento para o agendamento do serviço:**

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento – Rua Joaquim Carvalho, nº 625, Centro, Salgado/SE

**Horário:** 8h às 13h

**Telefone:** (79) 9 99675-6963

**E-mail:** [agricultura@salgado.se.gov.br](mailto:agricultura@salgado.se.gov.br)  
[agriculturasalgado13@gmail.com](mailto:agriculturasalgado13@gmail.com)

#### **Documentação Necessária:**

RG; CPF.

---

### **4. PROJETO BANCO DE SEMENTES**

#### **Descrição dos Serviços:**

A Secretaria funciona como guardiã das sementes crioulas que no período de plantio são distribuídas aos produtores rurais que após a colheita ficam responsáveis em devolver ao banco de semente da Secretaria.com o objetivo de resgatar sementes crioulas e multiplicar as variedades

#### **Atendimento para o agendamento do serviço:**

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento – Rua Joaquim Carvalho, nº 625, Centro, Salgado/SE

**Horário:** 8h às 13h

**Telefone:** (79) 9 99675-6963

**E-mail:** [agricultura@salgado.se.gov.br](mailto:agricultura@salgado.se.gov.br)  
[agriculturasalgado13@gmail.com](mailto:agriculturasalgado13@gmail.com)

**Documentação Necessária:**

RG; CPF. Documento de posse do imóvel rural (Escritura, Recibo ou Contrato de Comodato); Cadastro Ambiental Rural (CAR); Comprovante de Residência;

---

## **5. SERVIÇO DE ORGANIZAÇÃO DA FEIRA LIVRE**

**Descrição dos Serviços:**

Gestão organizacional da feira livre, envolvendo acompanhamento da limpeza dos mercados, distribuição de tonéis pela feira para depósito de lixo, fiscais de feira para facilitar o fluxo e estacionamento adequado dos veículos, e etc...

**Atendimento para o agendamento do serviço:**

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento – Rua Joaquim Carvalho, nº 625, Centro, Salgado/SE

**Horário:** 8h às 13h

**Telefone:** (79) 9 99675-6963

**E-mail:** [agricultura@salgado.se.gov.br](mailto:agricultura@salgado.se.gov.br)  
[agriculturasalgado13@gmail.com](mailto:agriculturasalgado13@gmail.com)

**Documentação Necessária:**

Planejamento interno da Secretaria para realização dessas ações.

---

## **6. SERVIÇO DE DENÚNCIA DE POLUIÇÃO CAUSADA POR CRIADOURO IRREGULAR**

**Descrição dos Serviços:**

Ações de fiscalização e acompanhamento juntamente com a Vigilância Sanitária e outras Secretarias.

**Atendimento para o agendamento do serviço:**

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento – Rua Joaquim Carvalho, nº 625, Centro, Salgado/SE

**Horário:** 8h às 13h

**Telefone:** (79) 9 99675-6963

**E-mail:** [agricultura@salgado.se.gov.br](mailto:agricultura@salgado.se.gov.br)

[agriculturasalgado13@gmail.com](mailto:agriculturasalgado13@gmail.com)

**Documentação Necessária:**

Denúncia.

---

## **7. DOAÇÃO DE SEMENTES DE MILHO**

**Descrição dos Serviços:**

Distribuição gratuita de sementes de milho aos agricultores no período do plantio.

**Atendimento para o agendamento do serviço:**

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Agricultura, Irrigação e Abastecimento – Rua Joaquim Carvalho, nº 625, Centro, Salgado/SE

**Horário:** 8h às 13h

**Telefone:** (79) 9 99675-6963

**E-mail:** [agricultura@salgado.se.gov.br](mailto:agricultura@salgado.se.gov.br)

[agriculturasalgado13@gmail.com](mailto:agriculturasalgado13@gmail.com)

**Documentação Necessária:**

RG; CPF; Comprovante de residência; Documento de posse do imóvel rural (Escritura, Recibo ou Contrato de Comodato);

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA  
MUNICÍPIO DE SALGADO/SE**

**Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria**

**NATUREZA:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**ENDEREÇO COMPLETO:**

R. Francisco Mendonça, S/N, Centro, CEP 49.390-000 - Salgado/SE

**TELEFONE:**

(79) 99895-5784

**E-MAIL:**

[cultura@salgado.se.gov.br](mailto:cultura@salgado.se.gov.br)

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

07h às 13h

## **1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Atualmente a secretaria de cultura está funcionando no anexo vizinho a assistência social, uma vez que a sua sede, a Biblioteca municipal, foi cedida temporariamente para a câmara dos vereadores.

A secretaria de cultura funciona como uma ponte que liga a sociedade civil por meio dos seus agentes culturais ao poder público; a secretaria está a disposição dos artistas e de todos os cidadãos para tirar dúvidas sobre assuntos relacionados aos recursos federais destinados ao setor cultural e demais de interesse da classe artística, sempre agindo de forma transparente.

O município de Salgado aderiu recentemente a Lei Paulo Gustavo, essa adesão é uma conquista histórica para os artistas da cidade, pois aceitando os termos da Lei Paulo Gustavo, o município se compromete a implantar o que chamamos de CPF do sistema nacional de cultura que é o CONSELHO, PLANO E FUNDO.

O objetivo da gestão através da Secretaria de cultura é a valorização dos artistas locais, tornando a cultura uma política pública.

### **Atendimento para o agendamento do serviço:**

**Local:** Anexo vizinho da Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua Joaquim R. Francisco Mendonça, S/N, Centro, Salgado/SE

**Horário:** 7h às 13h

**Telefone:** (79) 9 99675-6963

**E-mail:** [cultura@salgado.se.gov.br](mailto:cultura@salgado.se.gov.br)

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E  
INFRAESTRUTURA  
MUNICIPIO DE SALGADO/SE**

**Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria**

**NATUREZA:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**ENDEREÇO COMPLETO:**

Av. 4 de outubro, S/N, Estação, CEP 49.390-000 - Salgado/SE

**TELEFONE:**

(79) 99895-5784

**E-MAIL:**

[obras@salgado.se.gov.br](mailto:obras@salgado.se.gov.br)

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

07h às 13h

## **1. SERVIÇOS DE SANEAMENTO BÁSICO (ESGOTO E PAVIMENTAÇÃO)**

### **Descrição dos serviços:**

Manutenção e/ou ampliação da rede de drenagem;  
Recuperação e implantação de pavimentação.

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

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Obras - Av. 4 de outubro, S/N, Estação, CEP 49.390-000 - Salgado/SE

**Horário:** 07:00h às 13:00h

**E-mail:** [obras@salgado.se.gov.br](mailto:obras@salgado.se.gov.br)

### **Documentação Necessária:**

Cópias do Comprovante de residência e RG

---

## **2. SERVIÇOS DE SEPULTAMENTO**

### **Descrição dos serviços:**

Sepultamento, construção, reforma de mausoléu/catacumba/carneira e remoção dos restos mortais.

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

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Obras - Av. 4 de outubro, S/N, Estação, CEP 49.390-000 - Salgado/SE

**Horário:** 07:00h às 13:00h

**E-mail:** [obras@salgado.se.gov.br](mailto:obras@salgado.se.gov.br)

### **2.1 Documentação Necessária – CONSTRUÇÃO DE MAUSOLÉU**

Cópia Declaração de óbito;

Cópia RG e CPF e comprovante de residência do responsável;

**Autorização do responsável para abertura da sepultura.**

Observação: Nos casos em que o falecimento acontecer em outro Estado, é preciso apresentar o translado policial.

## **2.2 Documentação Necessária - REMOÇÃO DOS RESTOS MORTAIS:**

Declaração do mausoléu;

Cópia Declaração de óbito;

Cópia RG e CPF e comprovante de residência do responsável;

Ofício solicitando a remoção.

## **2.3 Documentação Necessária - PARA REFORMA DE MAUSOLÉU**

Declaração do mausoléu

Cópia do RG e CPF do proprietário

Cópia do Comprovante de residência do proprietário

---

## **3. SERVIÇOS DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

### **Descrição dos serviços:**

Manutenção e ampliação da iluminação pública do Município, exemplo: troca de lâmpadas queimadas em postes, implantação de braços de postes com lâmpadas, troca de relê.

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

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Obras - Av. 4 de outubro, S/N, Estação, CEP 49.390-000 - Salgado/SE

**Horário:** 07:00h às 13:00h

**E-mail:** [obras@salgado.se.gov.br](mailto:obras@salgado.se.gov.br)

### **Documentação Necessária:**

Cópia do Comprovante de energia.

---

## **4. COLETA DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL E PODAS**



**Descrição dos serviços:**

Recolhimento de resíduos da construção civil; Poda de árvores.

**Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Obras - Av. 4 de outubro, S/N, Estação, CEP 49.390-000 - Salgado/SE

**Horário:** 07:00h às 13:00h

**E-mail:** [obras@salgado.se.gov.br](mailto:obras@salgado.se.gov.br)

**Documentação Necessária:**

Cópias do Comprovante de residência e RG.

---

**5. SERVIÇOS DE OBRAS E INFRAESTRUTURA NAS ESTRADAS RURAIS.****Descrição dos serviços:**

Recuperação das estradas vicinais, pontes colocação de matérias e drenagem para escoamento das águas.

**Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Obras - Av. 4 de outubro, S/N, Estação, CEP 49.390-000 - Salgado/SE

**Horário:** 07:00h às 13:00h

**E-mail:** [obras@salgado.se.gov.br](mailto:obras@salgado.se.gov.br)

**Documentação Necessária:**

Registos Fotográficos ou vídeos.

---

**6. COLETA DE RESÍDUOS DOMÉSTICOS****Descrição dos serviços:**

Define-se como os serviços de coleta domiciliares e comerciais, dos resíduos sólidos domiciliares da sede do Município de Salgado e de respectivos povoados. A coleta domiciliar é executada em todas as vias públicas oficiais e abertas a veículos de coleta,

com frequência diária no caso dos serviços executados na sede do Município de Salgado e, de forma alternada nos povoados conforme frequência indicada. frequência na sede do Município, acontece três vezes na semana: segunda-feira, quarta-feira e sexta-feira; nos Povoados duas vezes por semana: terça-feira e quinta-feira.

**Atendimento para o agendamento dos Serviços:**

**Local:** Sede da Secretaria Municipal de Obras - Av. 4 de outubro, S/N, Estação, CEP 49.390-000 - Salgado/SE

**Horário:** 07:00h às 13:00h

**E-mail:** [obras@salgado.se.gov.br](mailto:obras@salgado.se.gov.br)

**Documentação Necessária:**

Não há necessidades.

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,  
HABITAÇÃO E DO TRABALHO  
MUNICÍPIO DE SALGADO/SE**

**Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria**

**NATUREZA:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**ENDEREÇO COMPLETO:**

Rua Joaquim Carvalho- SN, Centro, CEP: 49.390-000- Salgado/SE

**TELEFONE:**

(79) 99895-5784

**E-MAIL:**

[acaosocialsalgado@gmail.com](mailto:acaosocialsalgado@gmail.com)

[social@salgado.se.gov.br](mailto:social@salgado.se.gov.br)

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

07h às 13h

## **1. SERVIÇOS DE INSERÇÃO E ATUALIZAÇÃO CADASTRAL**

### **Descrição dos serviços:**

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, instrumento que permite identificar e dar visibilidade às famílias em situação de vulnerabilidade social (São consideradas famílias de baixa renda aquelas que possuem renda mensal por pessoa (renda per capita) de até meio salário mínimo ou renda familiar total de até três salários mínimos). Visando sua inclusão em políticas públicas sociais, sendo o cadastro a porta de entrada de famílias e indivíduos aos direitos socioassistenciais.

Nesse contexto, o Cadastro Único constitui-se em importante ferramenta de apoio à formulação e à implementação de políticas públicas capazes de promover a melhoria de vida dessas famílias, na medida em que reúne um conjunto de dados que permite aos gestores o conhecimento e mapeamento de áreas de riscos e das existentes em seu território.

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

**Local:** Sede da Secretaria de Assistência Social Rua Joaquim Carvalho SN

**Horário:** 8h às 13h.

**Telefone:** (79)3651-2500

### **Documentação Necessária**

Documentos para o Responsável Familiares os membros da família (obrigatório no mínimo um documento de identificação por membro) RG; CPF; Certidão de nascimento/casamento; Carteira de trabalho; Título de eleitor. Comprovante de residência (preferencialmente conta de luz ou água) Comprovante de matrícula (Declaração Escolar) de crianças, adolescentes e jovens com idade de 4 a 21 anos.

## **2. SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS**

### **Descrição dos serviços:**

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.

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

**Local:** CREAS - Rua: Avenida Josias Carvalho nº325 -Centro-Salgado /SE

**Horário:** 7h às15h (segunda à quinta) das 07h às13h (sexta-feira)

**E-mail:** [creassalgado@hotmail.com](mailto:creassalgado@hotmail.com)

### **Documentação Necessária**

RG/CPF/Comprovante de residência

## **3. PROGRAMA CRIANÇA FELIZ (PCF)**

### **Descrição dos serviços:**

Serviço ofertados pelo programa, por meio de visita domiciliar, busca o desenvolvimento integral de crianças na primeira infância e o fortalecer os vínculos familiares e social, através de orientações, apoio e atividades realizadas com a família. A fim de levar apoio de qualidade aos beneficiários inseridos o programa criança feliz também desenvolve um trabalho de articulação intersetorial priorizando o acolhimento das famílias bem como, qualificar e potencializar os serviços socioassistenciais, tem caráter intersetorial e a finalidade de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida. Sendo assim, o programa garante a criação e a participação em políticas assistenciais, de saúde, de educação, de alimentação, de cultura, de esporte, de lazer, de meio ambiente, entre outros, com foco na diminuição da desigualdade social e na promoção de oportunidades que sejam relevantes no futuro das crianças.

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

**Local:** CRAS Rua: Rua Joao Dantas de Mendonça, SN.

**Horário:** 7h às15h (segunda à quinta) das 07h às13h (sexta-feira)

**Email:** [criancafelizsergipe@gmail.com](mailto:criancafelizsergipe@gmail.com)

### **Documentação Necessária**

Número de Identificação Social (NIS)

---

#### **4. SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA (PAIF)**

##### **Descrição dos serviços:**

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) é oferecido em todos os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS) e tem como objetivo apoiar as famílias, prevenindo a ruptura de laços, promovendo o acesso a direitos e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida. Consiste no trabalho social com famílias, de serviço continuado, com a finalidade apoiar e fortalecer os vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo das famílias.

As principais ações do PAIF podem ser de intervenção individual e/ou coletivo, são: acolhida, estudo social, visitas domiciliares, busca ativa, ações itinerantes, acompanhamento familiar, as oficinas com famílias, as ações comunitárias, as ações particularizadas e os encaminhamentos necessários.

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

**Local:** CRAS - Rua: Rua Joao Dantas de Mendonça, SN.

**Horário:** 7h às 15h (segunda à quinta) das 07h às 13h (sexta-feira)

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

##### **Documentação Necessária**

RG/CPF/NIS/Comprovante de residência.

---

#### **5. SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV)**

##### **Descrição dos serviços:**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um conjunto de serviços realizados em grupos, de acordo com o seu ciclo de vida, e que busca complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Além disso, o SCFV fortalece as relações familiares e comunitárias e promove a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida coletiva. É realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às

Famílias e Indivíduos (PAEFI). Ofertado em grupos de acordo com faixa etária entre crianças, adolescentes, adultos e idosos.

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

**Local:** CRAS - Endereço: Rua Joaquim Carvalho SN.

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

#### **Documentação Necessária**

RG/CPF/NIS/Comprovante de residência.

---

### **6 - SALA DOS CONSELHOS**

#### **Descrição dos serviços:**

Aprovar, acompanhar, avaliar e fiscalizar a Política Municipal de Assistência Social, elaborada em consonância com a Política Estadual de Assistência Social e a Política Nacional de Assistência Social, na perspectiva do SUAS – Sistema Único de Assistência Social, e com as diretrizes estabelecidas pelas Conferências de Assistência Social, acompanhando a execução dos serviços ofertados a comunidade.

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

**Local:** Sede da Secretaria de Assistência Social Endereço: Rua Joaquim Carvalho SN.

**Horário:** 8h às 13h (segunda à sexta)

**Telefone:** (79)3651-2500

**Email:** [conselho.assistencia2021@gmail.com](mailto:conselho.assistencia2021@gmail.com)

**Periodicidade das reuniões:** mensal

---

### **7. CASA LAR**

#### **Descrição dos Serviços:**

A Casa Lar é um serviço de acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, de 0 a 17 anos e 11 meses, inclusive com deficiência, em situação de medida de proteção, preferencialmente para grupos de irmãos e destituídos do poder familiar.

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

**Endereço:** Rua Senhor Amado, 142

**Horário:** 24h

**Email:** [casalarsalgadosergipe@hotmail.com](mailto:casalarsalgadosergipe@hotmail.com)

### **Documentação Necessários:**

Guia de acolhimento expedida por órgão do Judiciário.

---



**SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E  
JUVENTUDE  
MUNICÍPIO DE SALGADO/SE**

**Contato e Dados Gerais sobre a Secretaria**

**NATUREZA:**

ADMINISTRAÇÃO DIRETA

**ENDEREÇO COMPLETO:**

Avenida Monsenhor João Lima, S/n, Anexo 02, CEP 49390-000-  
Salgado/SE

**TELEFONE:**

(79) 99895-5784

**E-MAIL:**

[esporte@salgado.se.gov.br](mailto:esporte@salgado.se.gov.br)

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

7h às 13hs

## **1. SOLICITAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS E PRAÇAS ESPORTIVAS, AGENDAMENTO E INSCRIÇÕES**

### **Descrição dos serviços:**

Nesta unidade fazemos atendimentos e agendamentos para utilização de espaços e praças esportivas, bem como também inscrições em campeonatos municipais, e sugestões de melhorias, ampliações e necessidades de toda comunidade.

### **Documentação necessária**

RG, comprovante de residência, ofício de solicitação e concordância com termo de uso.

---

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SALGADO**

## **Organização**

**Jeane de Souza Costa**

[SECRETÁRIA MUNICIPAL DO CONTROLE INTERNO](#)

**Erick Lima Machado Mendonça**

[SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO](#)

**Edson Henrique Batista do Nascimento**

[SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA](#)

**José Heraldo Ferreira Antão**

[SECRETÁRIO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE](#)

**Cláudio Roberto da Silva**

[SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, IRRIGAÇÃO E ABASTECIMENTO](#)

**Aldeane Silva França**

[SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, HABITAÇÃO E TRABALHO](#)

**Silvano dos Santos**

[SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRA ESTRUTURA](#)

**Marilisa Rodrigues Bezerra**

[SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO](#)

**Maria Helena Santos Rodrigues**

[SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO](#)

**Caline Silva França**  
[SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FINANÇAS](#)

**Ana Rose Oliveira Santos**  
[SECRETÁRIA CHEFE DE GABINETE](#)

**Carlos Fellipe de Souza Santana**  
[SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, JUVENTUDE E LAZER](#)

SALGADO/SE  
2023