



CARTA DE **SERVIÇOS**

Prefeito

Túlio Henrique Araújo Cavalcanti

Vice-Prefeita

Miriam Briano Alves

Gabinete do Prefeito

Marciana Batista Couto

Câmara Municipal de Vereadores

Presidente: Aline de Araújo Beserra Tavares

Procuradoria Geral do Município

Caio César Viana de Azevedo

Controle Interno

Thamires Maria Torres de Albuquerque

Secretaria Municipal de Governo

Roberto Modesto de Albuquerque

Fundo de Previdência Social - FPS

Stanyslau Monteiro Lopes

Secretaria Municipal Administração

Kelly Tatiane de França Albuquerque

Secretaria Municipal de Finanças

Thácia Monique Valeriano Sousa

Secretaria de Educação

Samila Carvalho Lima de Almeida

Secretaria Municipal de Saúde

Michelle Carolynne Holanda Monteiro

Secretaria Municipal Turismo, Lazer, Cultura e Esportes

Rodrigo de Souza Carvalho

Secretaria Municipal de Obras

José Valdemir Ferreira

Secretaria Municipal de Agricultura

Aldy Regis da Silva

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Maria Isabel Almeida Aciole

Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação

Jordão Briano Silva

Secretaria Municipal de Assistência Social

Dalvanira Oliveira de Araújo de lima

Secretaria Municipal da Juventude

Alessandra Mayssa Queiroz de Azevedo Salviano

Secretaria Municipal da Mulher

Santina Tereza Oliveira de Carvalho

Secretaria Municipal de Planejamento

Teófila Maria de Macedo Valença Correia

Secretaria Municipal de Comunicação

Kassio Felipe Nunes Freitas

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A Carta de Serviços ao Usuário (CSU) da Prefeitura Municipal de Buíque tem como objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo Poder Executivo Municipal, bem como as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Em resumo, a CSU é um documento que visa esclarecer sobre os serviços ofertados pela Prefeitura Municipal, trazendo ao cidadão informações claras e precisas quanto às formas de acesso, os prazos de resposta, os horários de atendimento e também oportunizando um maior conhecimento das atividades desempenhadas pelo Órgão.

SUMÁRIO

PREFEITURA DE BUÍQUE	8
1. Gabinete do Prefeito.....	8
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUÍQUE/PE.....	9
1. Endereço	9
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO	10
1. Endereço	10
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	10
1. Endereço	10
CONTROLE INTERNO	11
1. Endereço	11
FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – FPS	12
1. Concessão de Aposentadoria e Pensão	12
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	14
1. Emissão de Contracheque e Ficha Financeira.....	14
2. Ficha Financeira Manual – Período de 1994 à 2008.	15
3. Declaração de Tempo de Contribuição para IPSEP	16
4. Emissão de Declarações Diversas	17
5. Solicitação de Férias e Licenças Diversas	18
6. Solicitação de Salário Família	19
7. Certidão de Tempo de Contribuição para INSS	20
8. Solicitação de Cópias de Portarias e Contratos	21
9. Assinar Contrato ou Tomar Posse de Seleção Simplificada	22
10. Requerimentos.....	23
SECRETARIA DE AGRICULTURA	24
1. SALÃO DO EMPREENDEDOR	24
1.1 Abertura de MEI (Microempreendedor Individual).....	24
1.2 Emissão de DAS (Documentação de Arrecadação Simples)	25
1.3 Declaração de Faturamento Anual DASN-SIMEI.....	26
1.4 Emissão de Nota Fiscal.....	27
1.5 Emissão e Renovação de Carteiras de Artesão	28
1.6 Parcelamento de Débitos das MEI.....	29
2. Emissão no CCIR (Certificado de Cadastro de Imóvel Rural)	30
3. Inscrição no ITR (Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural)	31

4. Consulta do Garantia Safra	32
5. Mercado Público	33
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	34
1. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Centro e CRAS Frei Damião.....	34
1.1 CRAS- Solicitação de Folha Resumo do Programa Auxílio Brasil	35
1.2 Solicitação de Segunda via de Certidão de Nascimento ou Casamento	36
1.3 Carteira da Pessoa Idosa	37
1.4 Passe Livre.....	38
1.5 Benefício de Prestação Continuada (BPC)	39
2. Espaço de Convivência da Criança e do Adolescente - ECCA.....	40
3. Cadastro Único	41
4. Projeto Criança Feliz.....	42
5. Setor de Identificação Civil.....	43
6. Defesa Civil.....	44
7. Carteira de trabalho e Previdência Social - CTPS	45
8. Junta de Serviço Militar.....	46
9. Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS	47
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	48
1. Transporte Municipal Estudantil.....	48
2. Acesso à Biblioteca.....	49
3. Matrícula nas Escolas Municipais.....	50
4. Transferência Escolar	51
5. Centro Municipal de Educação Especial	52
6. Declarações, licenças e perícias.....	53
DMTT - Departamento Municipal de Trânsito e Transporte.	54
1. Fiscalização de Vias Públicas	54
2. Trabalho Educativo de Trânsito	55
3. Planejamento e Execução de Sinalização de Trânsito	56
SECRETARIA DE FINANÇAS	57
1. Emissão de Guias de Imposto	57
2. Emissão de taxas municipais.....	58
3. Emissão de notas fiscais.....	59
4. Emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND).....	60
SECRETARIA DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICOS	61
1. Obras de engenharia e estradas	61

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE.....	62
1. Exame clínico geral em animais domésticos:.....	62
2. Carta de Anuência Ambiental	63
3. Atendimento Clínico Veterinário aos Animais de Grande Porte Apreendidos e Direcionados ao Abrigo.....	64
4. Parceria com programa Plantar Juntos.....	65
SECRETARIA DE SAÚDE	66
1. Farmácia Básica.....	66
2. Atendimento hospitalar – Hospital Municipal Maria Derci Macedo Valença	67
3. Vigilância Sanitária	68
4. Centro de Especialidades Médicas.....	70
5. Reabilitação Física e Intelectual	71
6. CAPS – Centro de Apoio Psicossocial	72
7. Endemias.....	74
8. Atenção Básica	75
9. Saúde da Mulher.....	77
10. Acompanhamento Médico E De Enfermagem	78
11. Atendimento A Crianças, Gestantes, Mulheres, Adultos E Idosos.	79
12. Promoção Da Vacinação De Rotina E Campanhas Para A População Em Geral, Incluindo Povos Indígenas E Quilombolas , Prevenindo As Doenças Imunopreveníveis.	80
13. Programa Saúde Na Escola	81
14. Atendimento básicos de saúde bucal	82
SECRETARIA DE JUVENTUDE	83
1. Zumba	83
2. Cursos, Oficinas, Desportos e Palestras.	84
3. Id Jovem	85
SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER	86
1. Apoio a Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar	86
secretaria de planejamento	87
1. Licenciamento Integrado Para Instalação De Estações De Rádio Base, Telefonia Celular, Transmissão De Dados E Equipamentos Afins.	87
2. Licença De Construção.....	88
3. Habite - se	89
4. Licença De Parcelamento De Solo (Desmembramento, Remembramento E Loteamento)	90
5. Consultas Técnicas (Declarações, Certidões, Carta De Anuência)	91
SECRETARIA DE URBANISMO E HABITAÇÃO	92

1. Manutenção De Rede Coletora De Esgoto	92
2. Manutenção De Calçamento	93
3. Limpeza Urbana E Retirada De Metralha.....	94
4. Iluminação Publica	95
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO.....	96
1.Sec. Comunicação	96

PREFEITURA DE BUÍQUE

1. Gabinete do Prefeito

O que é o serviço?
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2913 ✓ E-mail: gabinete@buique.pe.gov.br / gab.prefeitodobuique@hotmail.com ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 17, centro Buíque Cep: 56520-000
Horário de Funcionamento
Segunda a quinta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BUÍQUE/PE

1. Endereço

O que é o serviço?
É O ÓRGÃO RESPONSÁVEL PELO PODER LEGISLATIVO DE UM MUNICÍPIO. É COMPOSTA POR VEREADORES ELEITOS PELO POVO, QUE TÊM A FUNÇÃO DE ELABORAR, DISCUTIR E APROVAR LEIS, FISCALIZAR A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (PREFEITURA) E PROPOR AÇÕES E MELHORIAS PARA A CIDADE.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9907-1567 ✓ E-mail: gestaobuique@outlook.pt ✓ Presencial: Praça Vigário João Inácio, 20, Centro, CEP 56.520-000
Horário de Funcionamento
Segunda a Sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

1. Endereço

O que é o serviço?
ÓRGÃO DA ESTRUTURA DA PREFEITURA RESPONSÁVEL POR AUXILIAR O PREFEITO EM QUESTÕES ESPECÍFICAS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, COMO A GESTÃO DE RECURSOS, A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS, E A COORDENAÇÃO DE DIFERENTES ÁREAS DA PREFEITURA.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2912 ✓ E-mail: ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 17, Centro, CEP 56.520-000
Horário de Funcionamento
Segunda a Sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

1. Endereço

O que é o serviço?
DEFESA DOS INTERESSES DO MUNICÍPIO, GARANTINDO A LEGALIDADE DAS AÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E A PROTEÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2912 ✓ E-mail: procuradoriageralbuique@gmail.com ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 17, Centro, CEP 56.520-000
Horário de Funcionamento
Segunda a Sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.

CONTROLE INTERNO

1. Endereço

O que é o serviço?
SISTEMA DE VIGILÂNCIA E ORIENTAÇÃO QUE GARANTE A CONFORMIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS DA PREFEITURA E DA CÂMARA COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, PREVENINDO ERROS, FRAUDES E DESPERDÍCIOS. É UM PROCESSO CONTÍNUO QUE VISA A MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA E A EFICIÊNCIA NA APLICAÇÃO DOS RECURSOS PÚBLICOS.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2912 ✓ E-mail: controlebuique@gmail.com ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 17, Centro, CEP 56.520-000
Horário de Funcionamento
Segunda a Sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – FPS

1. Concessão de Aposentadoria e Pensão

O que é o serviço?

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

1 Aposentadorias:

1.2 Por idade e tempo de contribuição;

Homem: 35 anos de contribuição e 60 anos de idade.

Mulher: 30 anos de contribuição e 55 anos de idade. 1.3. Especial de Professor;

Homem: 30 anos de contribuição e 55 anos de idade.

Mulher: 25 anos de contribuição e 50 anos de idade.

1.4. Aposentadoria proporcional;

Homem: 65 anos de idade e 15 anos de contribuição.

Mulher: 60 anos de idade e 15 anos de contribuição.

1.5. Compulsória (75 anos);

Para homens e mulheres.

1.6. Invalidez.

2 Pensões por Morte

Obs: Vale salientar que para cada benefício o servidor deve procurar orientação na sede do órgão, visto que, a vida funcional dos mesmos difere umas das outras, então será feita uma análise individual para cada caso. Cada modalidade de benefício existe uma regra.

1. Cópia do RG (identidade) e do CPF (OBS – folhas separadas);
2. Cópia Título Eleitoral, PIS/PASEP, carteira de trabalho e Reservista (HOMEM);
3. Duas fotos ¾ (três por quatro);
4. Cópia Certidão de Casamento / caso viúvo/a Certidão Óbito;
5. Cópia documento que comprove escolaridade ou declaração e/ou Carteira do Conselho Profissional / exemplo: CRM, COREM, OAB, CREA etc);
6. Declaração – SEVIDORA, atestando a mudança no nome de solteira para casada (modelo I);
7. Declaração – SERVIDORA (caso divorciada), atestando a mudança no nome de casada para solteira (modelo II);
8. Cópia Certidão de Nascimento, quando o servidor/a não for casado/a;
9. Certidão de Tempo de Contribuição / expedida pelo IPSEP / Arcoverde;
10. Certidão de Tempo de Contribuição – expedida pelo INSS (Buíque);
11. Cópia de comprovante de residência atual (CELPE, COMPESA ou outro);
12. Declaração – SERVIDOR/A, atestando o endereço em que atualmente reside

- (modelo III);
13. Cópia dos três últimos Contracheques e do Cartão Bancário / Bradesco;
 14. Informação de números de telefones (fixo e/ou celular);
 15. Cópia documentos do cônjuge/companheiro/a / RG e CPF;
 16. Cópia documentos do/s filho/s (menores) / certidão nascimento, CPF e RG;
 17. Declaração/Sec Educação de efetivo exercício MAGISTÉRIO (caso PROFESSOR – modelo IV);
 18. Declaração da secretaria que o/a servidor/a encontra-se lotado/a (modelo V).
 19. Requerimento de pensão ou aposentadoria

Principais Etapas do Serviço

O servidor deve dirigir-se ao FPS com a documentação necessária para o tipo de serviço específico. Em seguida é feita uma triagem onde é identificada a referida demanda para ser solicitada documentação extra para análise, em seguida os mesmos são encaminhados para o departamento jurídico para análise e apreciação. Também pode ser utilizado o e-mail para quais quer requerimento formal. Utilizamos os canais de WhatsApp, caso necessário, com números pessoais dos servidores do órgão.

Após o parecer jurídico do Fundo de Previdência, todos os processos são encaminhados para o Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, onde será aguardado o julgamento.

Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: (87) 3855-1182
- ✓ E-mail: fps.buique@gmail.com
- ✓ Presencial: avenida Airton Senna, nº 28, Centro, Buíque/PE.

Horário de Funcionamento

Segunda a quinta-feira, das 08:00 as 13:00h.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Entre 30 e 45 dias.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1. Emissão de Contracheque e Ficha Financeira

O que é o serviço?
Emissão de contracheque e ficha financeira.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
RG, Carteira de trabalho ou CNH.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar por e-mail, presencialmente ou imprimir diretamente através de link.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2904 ✓ E-mail: admbuique2017@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n.
Horário de Funcionamento
Segunda a quinta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Emitida no momento da solicitação.

2. Ficha Financeira Manual – Período de 1994 à 2008.

O que é o serviço?
Emissão de Ficha Financeira Manual – Período de 1994 à 2008.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
RG, CPF e Comprovante de residência.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar por e-mail ou presencialmente.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2904 ✓ E-mail: admbuique2017@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n.
Horário de Funcionamento
Segunda a quinta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
De 15 a 30 dias.

3. Declaração de Tempo de Contribuição para IPSEP

O que é o serviço?
Emissão de Declaração de Tempo de Contribuição para IPSEP.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
RG, CPF e Comprovante de residência.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar por e-mail ou presencialmente.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2904 ✓ E-mail: admbuique2017@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n.
Horário de Funcionamento
Segunda a quinta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Até 05 dias.

4. Emissão de Declarações Diversas

O que é o serviço?
Emissão de Declarações diversas.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Documentos pessoais, Comprovante de residência, CNIS e preencher requerimento.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar por e-mail ou presencialmente.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2904 ✓ E-mail: admbuique2017@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n.
Horário de Funcionamento
Segunda a quinta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Imediato

5. Solicitação de Férias e Licenças Diversas

O que é o serviço?
Solicitação de Férias e Licenças Diversas
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Documentos pessoais e CNIS.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar por e-mail ou presencialmente.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2904 ✓ E-mail: admbuique2017@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n.
Horário de Funcionamento
Segunda a quinta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
De 15 a 30 dias.

6. Solicitação de Salário Família

O que é o serviço?
Solicitação de salário família.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Documentos pessoais, cartão de vacina e declaração escolar.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar através de e-mail ou na Secretaria de Administração e protocolar na prefeitura.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2904 ✓ E-mail: admbuique2017@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n.
Horário de Funcionamento
Segunda a quinta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Imediato

7. Certidão de Tempo de Contribuição para INSS

O que é o serviço?
Certidão de tempo de contribuição para INSS.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Documentos pessoais, comprovante de residência e CNIS.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar por e-mail ou presencialmente.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2904 ✓ E-mail: admbuique2017@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n.
Horário de Funcionamento
Segunda a quinta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
De 15 a 30 dias.

8. Solicitação de Cópias de Portarias e Contratos

O que é o serviço?
Solicitação de cópias de portarias e contratos.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Documentos pessoais, comprovante de residência e CNIS.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar por e-mail ou presencialmente.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2904 ✓ E-mail: admbuique2017@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n.
Horário de Funcionamento
Segunda a quinta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
De 15 a 30 dias.

9. Assinar Contrato ou Tomar Posse de Seleção Simplificada

O que é o serviço?
Assinar contrato ou tomar posse de seleção simplificada.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Apresentar documentos exigidos no edital para admissão.
Principais Etapas do Serviço
Presencial.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2904 ✓ E-mail: admbuique2017@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n.
Horário de Funcionamento
Segunda a quinta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Até prazo máximo de 15 dias do mês corrente.

10. Requerimentos

O que é o serviço?

Requerimentos: férias, salário família, licença prêmio, licença sem vencimentos, retorno de licença sem vencimento, licença paternidade, licença para casamento, licença por falecimento, licença maternidade, serviço militar, atividades político-eletiva, adoção de menor, acompanhamento de saúde. Declarações: vínculo ou não vínculo, para seleção, para baixa de contratos, IPSEP, INSS, previdência, sindicância ou processo administrativo. Impressão: contracheque, ficha financeira e imposto de renda. Digitação de ficha financeira manual. Aposentadoria. Cadastro PIS/PASEP. Dúvidas e esclarecimentos sobre folha de pagamento. Assinaturas de contratos.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Solicitação do serviço desejado, presencialmente ou online, munidos de documentos pessoais como RG, CPF, CNIS, Certidão de nascimento, de casamento ou de óbito, conforme for o caso. No serviço online já enviar um documento com foto e discriminar o que deseja.

Principais Etapas do Serviço

Atendimento presencial: Comparecer a secretaria com documento pessoal, solicitar e preencher requerimento, protocolar no setor de protocolo na Prefeitura. Atendimento online: Enviar e-mail com descrição do serviço e anexar documento com foto.

Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: (87) 3855-2904
- ✓ E-mail: admbuique2017@gmail.com
- ✓ Presencial: Rua São João, s/n.

Horário de Funcionamento

De Segunda a quinta: 8:00 às 13:00, Sexta-feira: Expediente interno.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Solicitações de contracheques e fichas financeiras: entrega no ato da solicitação. Demais serviços: Prazo de até 15 dias, dependendo da complexidade e demanda.

SECRETARIA DE AGRICULTURA

1. SALÃO DO EMPREENDEDOR

1.1 Abertura de MEI (Microempreendedor Individual)

O que é o serviço?
Abertura de MEI (microempreendedor individual)
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Conta do GOV, CPF, RG, Telefone de contato e comprovante de residência.
Principais Etapas do Serviço
Orientações sobre o que é uma MEI, assinatura do termo de concordância para abertura do MEI, assinatura de autorização de uso de imagem, abertura de CNPJ através do Portal do Empreendedor (GOV.BR).
Canais de comunicação:
Telefone: (87) 9 9933-4930 E-mail: saladoempreendedor.buique@gmail.com Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 97, Buíque- Pe.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
1 semana.
Formas de prestação:
Sede da secretaria de abastecimento e agricultura (Sala do Empreendedor Buíque).

1.2 Emissão de DAS (Documentação de Arrecadação Simples)

O que é o serviço?
Documento de arrecadação do simples nacional. Trata-se da guia única de pagamento de impostos pela qual o microempreendedor individual (mei) faz o recolhimento dos seus tributos.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Número do CNPJ.
Principais Etapas do Serviço
Acesso ao portal com preenchimento de informações necessárias e emissão.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9933-4930 ✓ E-mail: saladoempreendedor.buique@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 97, Buíque- Pe.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
1 dia.
Formas de prestação:
Sede da secretaria de abastecimento e agricultura (Sala do Empreendedor Buíque).

1.3 Declaração de Faturamento Anual DASN-SIMEI

O que é o serviço?
Declaração de Faturamento Anual DASN-SIMEI
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Número do CNPJ e faturamento anual.
Principais Etapas do Serviço
Acesso ao portal com preenchimento de informações necessárias e emissão.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9933-4930 ✓ E-mail: saladoempreendedor.buique@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 97, Buíque- Pe.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
1 dia.
Formas de prestação:
Sede da secretaria de abastecimento e agricultura (Sala do Empreendedor Buíque).

1.4 Emissão de Nota Fiscal

O que é o serviço?
Emissão de Nota Fiscal.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Necessário cadastro anterior do CNE no setor de Tributos do Município.
Principais Etapas do Serviço
Acessar o portal através do site: buique.pe.gov.br, e acessar guia – EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRONICA – e cadastrar a pessoa física (CPF) e o CNPJ, e a nota deverá ser emitida na sala do empreendedor.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9933-4930 ✓ E-mail: saladoempreendedor.buique@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 97, Buíque- Pe.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
2 dias.
Formas de prestação:
Sede da secretaria de abastecimento e agricultura (Sala do Empreendedor Buíque).

1.5 Emissão e Renovação de Carteiras de Artesão

O que é o serviço?
Emissão e renovação de carteiras de artesão.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Foto 3x4 recente; comprovante de residência no seu nome ou vigente; RG e CPF (frente e verso); fotos dos produtos cujas técnicas você pretende cadastrar (podem ser até 03 técnicas); número de celular; preencher formulário; vídeo.
Principais Etapas do Serviço
1ª etapa: preenchimento do formulário de inscrição; 2ª agendar do dia para gravação do vídeo; 3ª etapa: envio dos documentos e vídeos para análise técnica no recife.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9933-4930 ✓ E-mail: saladoempreendedor.buique@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 97, Buíque- Pe.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
30 dias.
Formas de prestação:
Sede da secretaria de abastecimento e agricultura (Sala do Empreendedor Buíque).

1.6 Parcelamento de Débitos das MEI

O que é o serviço?
Parcelamento de Débitos das MEI.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
CNPJ, CPF e código de acesso.
Principais Etapas do Serviço
Acessar o sistema do Simples Nacional e selecionar os débitos para parcelar. Em seguida, preencher as informações solicitadas e fazer emissão do DAS.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9933-4930 ✓ E-mail: saladoempreendedor.buique@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 97, Buíque- Pe.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
1 dia.
Formas de prestação:
Sede da secretaria de abastecimento e agricultura (Sala do Empreendedor Buíque).

2. Emissão no CCIR (Certificado de Cadastro de Imóvel Rural)

O que é o serviço?
Emissão no CCIR (CERTIFICADO DE CADASTRO DE IMÓVEL RURAL).
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Quando o agricultor tem a escritura de compra e venda, estes são os documentos necessários: certidão de inteiro teor; documentos pessoais (autenticados); certidão de casamento; CPF dos cônjuges; número de um telefone; e quando o agricultor tem apenas a escritura de cessão de posse, estes são os documentos necessários: documentos pessoais (autenticados); CPF do cônjuge; declaração de posse do sindicato; escritura antiga ou recibo; certidão de casamento; georreferenciamento; mapa; RT do profissional; memorial descritivo; número de um telefone.
Principais Etapas do Serviço
Acessar o sistema do INCRA; scanear os documentos e enviar para o sistema do INCRA;
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9931.7491 ✓ E-mail: sec.agricultura.buique@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 97, Buíque- Pe.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
De 15 a 30 dias.
Formas de prestação:
Sede da secretaria de abastecimento e agricultura.

3. Inscrição no ITR (Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural)

O que é o serviço?
Inscrição no ITR (Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural).
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Ter CCIR; RG e CPF.
Principais Etapas do Serviço
Acessar o sistema da Receita Federal; emitir guia; encaminhar o agricultor.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9931.7491 ✓ E-mail: sec.agricultura.buique@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 97, Buíque- Pe.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
1 dia.
Formas de prestação:
Sede da secretaria de abastecimento e agricultura.

4. Consulta do Garantia Safra

O que é o serviço?
Consulta da garantia safra.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
RG e CPF.
Principais Etapas do Serviço
Acessar o portal do garantia safra, inserir o CPF; emitir nota (quando no tempo do pagamento).
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9931.7491 ✓ E-mail: sec.agricultura.buique@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 97, Buíque- Pe.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
1 dia.
Formas de prestação:
Sede da secretaria de abastecimento e agricultura.

5. Mercado Público

O que é o serviço?
Mercado público do Município de Buíque.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Não se aplica.
Principais Etapas do Serviço
Recadastramento, manutenção dos equipamentos, limpeza e fiscalização.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9931.7491 ✓ E-mail: sec.agricultura.buique@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 97, Buíque- Pe.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 06:00 as 16h30; aos sábados das 05:00 as 16h30.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Formas de prestação:
Informações em sede da secretaria de abastecimento e agricultura.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. Centro de Referência de Assistência Social – CRAS Centro e CRAS Frei Damião

O que é o serviço?
Unidade de proteção social básica do SUAS, que tem por objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais nos territórios, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Recomenda-se RG, CPF e comprovante de residência, não sendo obrigatórios.
Principais Etapas do Serviço
Atendimento (acolhimento), escuta, orientação, inserção em serviços, visitas domiciliares, acompanhamento ou encaminhamento. Trabalho de prevenção através de palestras, rodas de conversa, campanhas e busca ativa.
Canais de comunicação CRAS CENTRO:
✓ Telefone: (87) 9 9657-7930 - WhatsApp ✓ E-mail: crascentrobuique@gmail.com ✓ Presencial: Rua Airton Senna, nº 110, Centro.
Canais de comunicação CRAS FREI DAMIÃO:
✓ Telefone: (87) 9 9949-2545 - WhatsApp ✓ E-mail: crasfreidamiao2020@gmail.com ✓ Presencial: Conjunto Habitacional Roberto Marinho, nº 73, Bairro Frei Damião, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:30h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Irá depender do tipo de demanda solicitada.
Formas de prestação:

1.1 CRAS- Solicitação de Folha Resumo do Programa Auxílio Brasil

O que é o serviço?
Solicitação de folha resumo do Programa Auxílio Brasil.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Número do NIS, CPF e RG.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar nas sedes do CRAS, ou através de WhatsApp e aguardar emissão.
Canais de comunicação CRAS CENTRO:
✓ Telefone: (87) 9 9657-7930 - WhatsApp ✓ E-mail: crascentrobuique@gmail.com ✓ Presencial: Rua Airton Senna, nº 110, Centro.
Canais de comunicação CRAS FREI DAMIÃO:
✓ Telefone: (87) 9 9949-2545 - WhatsApp ✓ E-mail: crasfreidamiao2020@gmail.com ✓ Presencial: Conjunto Habitacional Roberto Marinho, nº 73, Bairro Frei Damião, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Imediato a depender da demanda.

1.2 Solicitação de Segunda via de Certidão de Nascimento ou Casamento

O que é o serviço?
Solicitação de segunda via de Certidão de Nascimento ou Casamento.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Xerox da certidão de nascimento (se houver), RG, CPF e comprovante de residência.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar nas sedes do CRAS, ou através de WhatsApp e aguardar emissão.
Canais de comunicação CRAS CENTRO:
✓ Telefone: (87) 9 9657-7930 - WhatsApp ✓ E-mail: crascentrobuique@gmail.com ✓ Presencial: Rua Airton Senna, nº 110, Centro.
Canais de comunicação CRAS FREI DAMIÃO:
✓ Telefone: (87) 9 9949-2545 - WhatsApp ✓ E-mail: crasfreidamiao2020@gmail.com ✓ Presencial: Conjunto Habitacional Roberto Marinho, nº 73, Bairro Frei Damião, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Imediato a depender da demanda.

1.3 Carteira da Pessoa Idosa

O que é o serviço?
Emissão de carteira da pessoa idosa.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Xerox do RG, CPF, NIS, 2 fotos 3x4, comprovante de renda e comprovante de residência.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar nas sedes do CRAS, ou através de WhatsApp e aguardar emissão.
Canais de comunicação CRAS CENTRO:
✓ Telefone: (87) 9 9657-7930 - WhatsApp ✓ E-mail: crascentrobuique@gmail.com ✓ Presencial: Rua Ailton Senna, nº 110, Centro.
Canais de comunicação CRAS FREI DAMIÃO:
✓ Telefone: (87) 9 9949-2545 - WhatsApp ✓ E-mail: crasfreidamiao2020@gmail.com ✓ Presencial: Conjunto Habitacional Roberto Marinho, nº 73, Bairro Frei Damião, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Imediato a depender da demanda.

1.4 Passe Livre

O que é o serviço?
Emissão de Passe Livre.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Laudo Médico, xerox do RG e CPF do solicitante e do acompanhante caso seja necessário, 2 fotos 3x4, comprovante de residência, nome e CPF de todos os integrantes que moram na mesma residência que o solicitante.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar nas sedes do CRAS, ou através de WhatsApp e aguardar emissão.
Canais de comunicação CRAS CENTRO:
✓ Telefone: (87) 9 9657-7930 - WhatsApp ✓ E-mail: crascentrobuique@gmail.com ✓ Presencial: Rua Airton Senna, nº 110, Centro.
Canais de comunicação CRAS FREI DAMIÃO:
✓ Telefone: (87) 9 9949-2545 - WhatsApp ✓ E-mail: crasfreidamiao2020@gmail.com ✓ Presencial: Conjunto Habitacional Roberto Marinho, nº 73, Bairro Frei Damião, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Imediato a depender da demanda.

1.5 Benefício de Prestação Continuada (BPC)

O que é o serviço?
Encaminhamento para Benefício de Prestação Continuada.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Laudo Médico (no caso da pessoa com deficiência), folha resumo atualizada, xerox do RG e CPF do solicitante, comprovante de residência, nome e CPF de todos os integrantes que moram na mesma residência que o solicitante.
Principais Etapas do Serviço
Solicitar nas sedes do CRAS, ou através de WhatsApp e aguardar emissão.
Canais de comunicação CRAS CENTRO:
✓ Telefone: (87) 9 9657-7930 - WhatsApp ✓ E-mail: crascentrobuique@gmail.com ✓ Presencial: Rua Airton Senna, nº 110, Centro.
Canais de comunicação CRAS FREI DAMIÃO:
✓ Telefone: (87) 9 9949-2545 - WhatsApp ✓ E-mail: crasfreidamiao2020@gmail.com ✓ Presencial: Conjunto Habitacional Roberto Marinho, nº 73, Bairro Frei Damião, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Imediato a depender da demanda.

2. Espaço de Convivência da Criança e do Adolescente - ECCA

O que é o serviço?
Espaço de Convivência da Criança e do Adolescente (ECCA) oferece oficinas de esportes, danças, lúdico pedagógico, informática, música e acompanhamento sócio assistencial.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Documentação pessoal da criança ou adolescente e da família.
Principais Etapas do Serviço
A criança é recebida através de encaminhamento do Conselho Tutelar, CREAS, CRAS e busca ativa.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-1625 ✓ E-mail: eccabuique@gmail.com ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo, nº 40, centro, Buíque-PE. (ao lado da sede da secretaria de assistência social)
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 8:00 as 13:00h, das 13:00 as 17:00h, e terça e quarta-feira das 18:30 as 20:30h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Formas de prestação:

3. Cadastro Único

O que é o serviço?
O Cadastro Único é um registro que permite identificar grau de vulnerabilidade levando em consideração questões com renda, condições de moradia, acesso à trabalho, saúde e educação. Inclusão, atualização e alteração do Cadastro Único.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
RG, CPF, certidão de nascimento ou casamento, título de eleitor, e carteira de trabalho e comprovante de residência.
Principais Etapas do Serviço
Em data previamente agendada, serão realizados os atendimentos requeridos e necessários.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: não tem. ✓ E-mail: buiquecadastrounico@gmail.com ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo, nº 40, centro, Buíque-PE. (ao lado da sede da secretaria de assistência social)
Horário de Funcionamento
De segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
De 24 a 48 horas para inserção no sistema.

4. Projeto Criança Feliz

O que é o serviço?
Através de visitas domiciliares a famílias participantes do cadastro único, as equipes do projeto fazem o acompanhamento e dão orientações importantes para estabelecer vínculos familiares e comunitários, além de estimular o desenvolvimento infantil.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Manter dados do cad. Único sempre atualizados. Gestantes: Número do NIS, certidão de nascimento/casamento, CPF, RG, SUS. Crianças beneficiárias do BPC: número do NB, comprovante de residência e número de telefone.
Principais Etapas do Serviço
É feita uma busca ativa referenciada pelo CRAS, consultas ao cad. Único e cadastramento da família.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: não tem ✓ E-mail: secretariaacaosocial2017@gmail.com ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo, nº 40, centro, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 17:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
30 dias.
Formas de prestação:

5. Setor de Identificação Civil

O que é o serviço?
Setor responsável por a emissão de documento de identificação civil (RG).
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Certidão de nascimento ou casamento original e foto 3x4, sendo opcional: título de eleitor, CPF, CNH e tipo sanguíneo (para constar no RG).
Principais Etapas do Serviço
Distribuição de fichas, conferência da documentação apresentados, coleta das digitais, fotos assinatura e entrega do protocolo para receber o documento.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: não ✓ E-mail: gersonguilherme7@gmail.com ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 40, centro, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 17:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
2 meses.
Formas de prestação:
Atendimento presencial na secretaria de assistência social no setor de identificação civil.

6. Defesa Civil

O que é o serviço?
Proteção e Defesa Civil, departamento responsável por controle de emergências do município na qual se executam as vistorias em barragens, em residências em riscos, em taludes com risco de deslizamento, bem como a prevenção de possíveis deslizamentos, são efetuadas também resgates de abelhas em área urbana onde podem causar riscos para a população. Assim como, combate a incêndios rurais em parceria com o corpo de bombeiros, são também efetuados planos de contingência para situação de possível risco e plano de contingência de barragens.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Solicitação física ou através de telefones, não sendo necessário nenhum tipo de documentação.
Principais Etapas do Serviço
Alerta, detecção, prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9916-6810 e (87) 9 8144-8641. ✓ E-mail: defesacivilbuique@gmail.com ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 161, centro, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h. ficando de plantão em caso de emergência.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
De 1 até 24 horas.
Formas de prestação:
Imediato.

7. Carteira de trabalho e Previdência Social - CTPS

O que é o serviço?
Carteira de Trabalho e Previdência Social – é documento de importância para trabalho, benefícios em geral do INSS e para identificação em locais que aceitem documentos digitais.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
RG, CPF, certidão de nascimento/casamento, telefone para contato ou e-mail pessoal.
Principais Etapas do Serviço
Verificamos se o solicitante tem cadastro do CNIS é feito o cadastro na GOV.com, em seguida fazemos desbloqueio do CTPS, com 5 perguntas do INSS e finalizado com a impressão do PDF da CTPS.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: s/n ✓ E-mail: emissaoctps2023@gmail.com ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo de Almeida, s/n, centro, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
30 minutos.
Formas de prestação:
Presencial.

8. Junta de Serviço Militar

O que é o serviço?
Junta de Serviço Militar – Local pertencente à Prefeitura Municipal onde o brasileiro realiza seu alistamento e/ou retira seu documento militar.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
RG, CPF, comprovante de residência, certidão de nascimento, escolaridade.
Principais Etapas do Serviço
Alistamento e emissão de documento militar.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: s/n ✓ E-mail: jsm112buique-pe@hotmail.com ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 40, centro, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
8 dias.
Formas de prestação:

9. Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

O que é o serviço?

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS- É uma unidade pública da política de Assistência Social que busca oferecer apoio e orientação às famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e/ou social por violação de direitos.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Sugere-se estar munido de RG, CPF e Comprovante de Residência (não sendo obrigatório, a falta de documentação não impede a realização do atendimento).

Principais Etapas do Serviço

Os serviços ofertados pelo CREAS devem propiciar

- Acolhida e escuta qualificada;
- Fortalecimento da função protetiva da família;
- Interrupção de padrões de relacionamento familiares e comunitários com violação de direitos;
- Potencialização dos recursos para a superação da situação vivenciada e reconstrução de relacionamentos familiares, comunitários e com o contexto social, ou construção de novas referências, quando for o caso;
- Acesso das famílias e indivíduos a direitos socioassistenciais e à rede de proteção social;
- Exercício do protagonismo e da participação social.

Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: (87) 9 9678-3364 - WhatsApp
- ✓ E-mail: creas.buique@hotmail.com
- ✓ Presencial:

Horário de Funcionamento

Segunda a sexta-feira, das 08:00 as 16h30.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

O tempo máximo de espera para atendimento é variável, conforme a organização da unidade e as necessidades apresentadas pelas famílias e indivíduos. Atendimento definido de acordo com o Plano Individual e/ou Familiar de Atendimento.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

1. Transporte Municipal Estudantil.

O que é o serviço?
O Transporte Escolar é um programa que procura garantir o acesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes matriculadas na Rede Municipal de Ensino.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Atendimento aos pais e alunos com assuntos relacionados a transportes escolares.
Principais Etapas do Serviço
Identificar rota, analisar informações ou reclamações passada e buscar solução.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9199-9686 ✓ E-mail: educação.buique.pe.gov@gmail.com ✓ Presencial: Av. Cicero Tenório de Barros, nº 135.
Horário de Funcionamento
Segunda a quinta-feira, das 08:00h às 17:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
48 horas
Formas de prestação:
O serviço deverá ser solicitado na sede da secretaria em Av. Cicero Tenório de Barros, nº 135.

2. Acesso à Biblioteca

O que é o serviço?
Atendimento ao público, ponto de apoio aos estudantes da faculdade e empréstimos de livros.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Para empréstimos de livro necessário documento com foto.
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9676-8022 ✓ E-mail: educação.buique.pe.gov@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, S/N.
Horário de Funcionamento
Das 08:00h às 21:30h
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Formas de prestação:

3. Matrícula nas Escolas Municipais

O que é o serviço?
Matrículas e renovações de matrículas nas escolas municipais.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Certidão de nascimento, comprovante de residência, cartão do SUS, cartão de vacina, tipo sanguíneo, NIS, RG do responsável, foto 3x4 e telefone para contato.
Principais Etapas do Serviço
Presencial
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9977-4227 ✓ E-mail: educação.buique.pe.gov@gmail.com ✓ Presencial: Av. Cicero Tenório de Barros, nº 135.
Horário de Funcionamento
De segunda a quinta-feira, das 08:00h às 12:00h
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Formas de prestação:

4. Transferência Escolar

O que é o serviço?
Transferência escolar.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Histórico escolar, documentos pessoais, comprovante de residência e fotos 3x4.
Principais Etapas do Serviço
Imediato.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9184-5857 ✓ E-mail: educação.buique.pe.gov@gmail.com ✓ Presencial: Av. Cicero Tenório de Barros, nº 135.
Horário de Funcionamento
De segunda a quinta-feira, das 08:00h às 13:00h
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
10 dias.

5. Centro Municipal de Educação Especial

O que é o serviço?
Atendimento educacional especializado com psicopedagogos e psicólogos para crianças especiais.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Presencial com: Cópia de laudo médico, cópia de certidão de nascimento, cópia de RG e CPF do responsável o aluno, declaração escolar, comprovante de residência, foto 3x4, cartão de vacina e cartão de vacina contra covid.
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9946-8676 ✓ E-mail: educação.buique.pe.gov@gmail.com ✓ Presencial: Av. Cicero Tenório de Barros, nº 135.
Horário de Funcionamento
De segunda a sexta-feira, das 08:00h às 17:00h
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
48 h

6. Declarações, licenças e perícias.

O que é o serviço?
Agendamentos de perícias médicas, licenças Prêmio, licença médica, licença para mestrado, licença para doutorado, licença maternidade, emissão de declarações, mudança de nível e faixa e verba indenizatória.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Agendamentos de perícias médicas - atestado médico. Licenças – requerimento. Declarações – documentos pessoais. Mudança de nível- requerimento, diploma e certificado. Mudança de localização – requerimento. Verba indenizatória – requerimento e comprovante de residência.
Principais Etapas do Serviço
Entregar documentação necessária e aguardar prazo estipulado.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 9 9638-7385 ✓ E-mail: educação.buique.pe.gov@gmail.com ✓ Presencial: Av. Cicero Tenório de Barros, nº 135.
Horário de Funcionamento
De segunda a quinta-feira, das 08:00h às 17:00h, e sextas-feiras das 08:00h as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
48 h

DMTT - DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE.

1. Fiscalização de Vias Públicas

O que é o serviço?
Fiscalização de vias públicas.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Não são necessários.
Principais Etapas do Serviço
Ir em loco, averiguar se a via está transitando normalmente, em caso de obstrução de vida desobstruir.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: s/n ✓ E-mail: dmttbuiquepe2023@hotmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
24 horas
Formas de prestação:
O serviço deverá ser solicitado na sede ou em nossos canais de atendimento e será prestado no primeiro momento de disponibilidade.
Horários de Funcionamento
07:00h as 17:00h e plantões noturnos

2. Trabalho Educativo de Trânsito

O que é o serviço?
Trabalho Educativo de Trânsito. Organização e orientação do trânsito nas principais vias da cidade e onde haja a necessidade de uma atenção especial causada por eventualidades.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Em casos especiais, será necessário um pedido via ofício com antecedência de 48h.
Principais Etapas do Serviço
As medidas serão tomadas mediante avaliação em loco.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: s/n ✓ E-mail: dmttbuiquepe2023@hotmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
24 horas
Formas de prestação:
O serviço deverá ser solicitado na sede ou em nossos canais de atendimento e será prestado no primeiro momento de disponibilidade.
Horários de Funcionamento
07:00h as 17:00h e plantões noturnos

3. Planejamento e Execução de Sinalização de Trânsito

O que é o serviço?
Planejamento e execução de sinalização de trânsito.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Em casos especiais, será necessário um pedido via ofício com antecedência de 48h.
Principais Etapas do Serviço
Planejar, melhorar e executar sinalização vertical e horizontal nas vias para melhoria e segurança no tráfego.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: s/n ✓ E-mail: dmttbuiquepe2023@hotmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Indeterminado.
Formas de prestação:
O serviço deverá ser solicitado na sede ou em nossos canais de atendimento e será prestado no primeiro momento de disponibilidade.
Horários de Funcionamento
07:00h as 17:00h e plantões noturnos

SECRETARIA DE FINANÇAS

1. Emissão de Guias de Imposto

O que é o serviço?
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: ✓ Presencial:
Horário de Funcionamento
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Formas de prestação:

2. Emissão de taxas municipais

O que é o serviço?
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: ✓ Presencial:
Horário de Funcionamento
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Formas de prestação:

3. Emissão de notas fiscais

O que é o serviço?
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: ✓ Presencial:
Horário de Funcionamento
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Formas de prestação:

4. Emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND)

O que é o serviço?
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: ✓ Presencial:
Horário de Funcionamento
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Formas de prestação:

SECRETARIA DE OBRAS VIAÇÃO E SERVIÇOS PUBLICOS

1. Obras de engenharia e estradas

O que é o serviço?
A manutenção, operação e expansão da iluminação pública.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
O serviço deverá ser solicitado através de ofício que deve ser entregue na sede da secretaria.
Principais Etapas do Serviço
Avaliação da necessidade do serviço para posterior orçamento e obra
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2901 ✓ E-mail: secretariadeobrasbuique@hotmail.com ✓ Presencial: Rua São João, S/N.
Horário de Funcionamento
08:00h as 13:00h
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
A definir.
Formas de prestação:
Solicitar na sede da Secretaria

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE

1. Exame clínico geral em animais domésticos:

O que é o serviço?
Exames clínicos gerais em animais domésticos.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Comparecer a Secretaria portando documento de identificação do tutor(a); cartão de vacinação do animal.
Principais Etapas do Serviço
Examinar de forma geral os animais domésticos.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2911 ✓ E-mail: meioambiente@buique.pe.gov.br ✓ Presencial: Avenida Ayrton Sena, 48. Centro. Cep 56520-000 / Buíque-PE
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Pronto atendimento.
Formas de prestação:
O serviço deverá ser solicitado no prédio da secretaria.

2. Carta de Anuência Ambiental

O que é o serviço?
Carta de Anuência Ambiental.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Serão necessários CNPJ, documentos do responsável, atestado de bombeiro, formulário preenchido, projeto da construção. ANP, LICENÇAS DO CPRH: para postos de combustíveis e revenda de gás.
Principais Etapas do Serviço
1- Entrar no site da prefeitura de Buíque, clicar em carta de anuência ambiental 2- Escolher o tipo de empreendimento, imprimir o formulário, e preencher. 3- Presencialmente, na sede da secretaria, portando o formulário preenchido e todas documentações exigidas. Carta de anuência emitida, procura a secretaria de Finanças, onde é emitido o alvará de funcionamento.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2911 ✓ E-mail: meioambiente@buique.pe.gov.br ✓ Presencial: Avenida Airton Sena, 48. Centro. Cep 56520-000 / Buíque-PE
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
15 dias.
Formas de prestação:
O serviço deverá ser solicitado no prédio da secretaria e site da prefeitura.

3. Atendimento Clínico Veterinário aos Animais de Grande Porte Apreendidos e Direcionados ao Abrigo.

O que é o serviço?
Atendimento clínico veterinário aos animais de grande porte apreendidos e direcionados ao abrigo.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Apreensão dos animais que estejam em via pública, por parte da equipe responsável.
Principais Etapas do Serviço
Apreensão e recolhimento de animais ao abrigo, onde são devidamente examinados, podendo retornar ao tutor(a), ser doado ou leiloado, segundo legislação municipal vigente.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2911 ✓ E-mail: meioambiente@buique.pe.gov.br ✓ Presencial: Avenida Ayrton Sena, 48. Centro. Cep 56520-000 / Buíque-PE
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Imediato.
Formas de prestação:
O serviço deverá ser solicitado no prédio da secretaria.

4. Parceria com programa Plantar Juntos.

O que é o serviço?
CADASTRO DE PESSOA FISICA OU JURIDICA PARA RECEBIMENTO DE MUDAS PARA O PLANTIO E CUIDADOS.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Nome, endereço, local para o plantio e quantidades a receber. Obs: doação mediante a disponibilidade de mudas.
Principais Etapas do Serviço
Fazer o cadastro, assinar o termo de responsabilidade de cuidados e fazer a retirada da muda na secretaria.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: 0800 042 0319 ✓ E-mail: meioambiente@buique.pe.gov.br ✓ Presencial: Avenida Ayrton Senna, 48. Centro. Cep 56520-000 / Buíque-PE
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h as 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Imediato.
Formas de prestação:
O serviço deverá ser solicitado no prédio da secretaria.

SECRETARIA DE SAÚDE

1. Farmácia Básica

O que é o serviço?
Farmácia básica é a central de abastecimento farmacêutico, onde são armazenados e disponibilizados os medicamentos que fazem parte da relação municipal de medicamentos.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Para o recebimento dos medicamentos, o paciente deve estar munido de receituário atualizado, cartão do sus e documento de identificação.
Principais Etapas do Serviço
Com o receituário médico e documentação, o paciente é cadastrado no sistema utilizado na farmácia e posteriormente registrado a dispensação dos medicamentos.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: não ✓ E-mail: não ✓ Presencial: Rua Cecília Modesto, n10, Centro, Buíque
Horário de Funcionamento
De segunda a sexta, das 08:00 as 16:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Imediato
Formas de prestação:
Solicitar na sede.

2. Atendimento hospitalar – Hospital Municipal Maria Derci Macedo Valença

O que é o serviço?
Serviço de urgência e emergência, atendimento ambulatorio e internamento em clínica médica.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Ficha de atendimento da urgência – Pronto atendimento – Prontuário médico. Serviço de portas abertas, via de entrada principal é o pronto atendimento, sendo pré-requisito uma pré-avaliação por profissional de enfermagem de nível superior para classificação de risco e definição de prioridades.
Principais Etapas do Serviço
Classificação de risco – preenchimento de ficha de atendimento- avaliação médica.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (87) 3855-2907 ✓ E-mail: hmmdmv@outlook.com ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 19, Centro. Buíque-PE.
Horários de Funcionamento
24 horas
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
A prestação do serviço se dá por ordem de classificação de risco, identificadas por cores, conforme avaliação do enfermeiro: Vermelho (Emergência/imediato - risco de morte), Amarelo (Urgente - atendimento em até 60 minutos), Verde (Pouco urgente - atendimento em até 2 horas) e Azul (Não urgente - Redirecionamento para Unidade Básica de Saúde ou atendimento em até 4 horas, conforme demanda do serviço).
Formas de prestação:
O serviço é prestado por demanda espontânea, direcionamento/referenciamento de outros serviços de saúde.

3. Vigilância Sanitária

O que é o serviço?
Vigilância Sanitária /Inspeção, Licença Sanitária/Denúncias referente a Vigilância Sanitária.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Para acessar o serviço, deverá a pessoa dirigir-se diretamente ao setor de vigilância sanitária. São vários os serviços e requisitos, o tipo de documentos depende do serviço solicitado, dentre eles estão: RG, CPF, comprovante de endereço, CNPJ da empresa/serviço, cópia de pagamento de taxas referente a vigilância sanitária, certificado de bombeiro do ano corrente ou dentro da validade, certificado de dedetização, declaração de RT do serviço de saúde, cópia do diploma devidamente registrado na (APEVISA) declaração de regularidade do conselho de classe, plano de gerenciamento de resíduos sólidos (contrato com a empresa que recolha o lixo contaminado, cópia do CNES com o número e lista de funcionários, cópia dos documentos do sistema de gestão da qualidade (POPS, registro de temperatura, controle de qualidade, etc.)
Principais Etapas do Serviço
Para licença sanitária: Cadastro em tributos; Solicitação de taxas de serviço; Pagamento de taxas de serviço (caso não seja isento pelo MEI) Dirigir-se diretamente ao setor e solicitar o serviço; Aguardar a visita da equipe. _Para denúncia: Dirigir-se diretamente ao setor, informar a denúncia e aguardar visita da equipe ao local da denúncia.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: não ✓ E-mail: vsbuique@gmail.com ✓ Presencial: Av. Jonas Camelo, S/N PE270, onde funciona a casa de saúde, vizinho a igreja verbo da vida.
Horário de Funcionamento
Manhã: 08:30h as 12:00h Tarde: 14:00h as 16:30h

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Prazo de até 30 dias, a depender da demanda.
Formas de prestação:
O Serviço deverá ser solicitado na sede da Vigilância.

4. Centro de Especialidades Médicas

O que é o serviço?
Atendimento Especializado em diversas áreas da saúde.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
O paciente deverá estar munido de encaminhamento da UBS e documentação pessoal como RG, SUS E COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.
Principais Etapas do Serviço
Após a primeira consulta e realização de todos exames solicitados pelo profissional de saúde especializado o paciente realizará a volta para iniciar o tratamento adequado.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: não tem ✓ E-mail: não ✓ Presencial: Rua Odilon Nopa de Azevedo, nº 80.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
30 dias, a depender de toda a demanda mensal.
Formas de prestação:
O serviço deverá ser solicitado na UBS ou hospitais.
Horário de Funcionamento
06:30H as 14:00h

5. Reabilitação Física e Intelectual

O que é o serviço?
Reabilitação física e intelectual.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Encaminhamento médico e CNS (cartão do sus).
Principais Etapas do Serviço
Agendar a avaliação com o profissional, após a avaliação já é marcado a data de início da Reabilitação (tratamento).
Canais de comunicação:
✓ Telefone: s/n ✓ E-mail: não tem ✓ Presencial: Avenida Jonas Camelo, nº. 127
Horário de Funcionamento
Das 08:00h às 17:00h
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Realizado o número de sessões solicitadas pelo médico. Ex 10 sessões
Formas de prestação:
Solicitar o serviço no Centro de Reabilitação Municipal. O prestador irá realizar a avaliação profissional e o acompanhamento deste paciente até a total Reabilitação.

6. CAPS – Centro de Apoio Psicossocial

O que é o serviço?

CAPS 1- Centro de Apoio Psicossocial. Acompanhamento e tratamento de pessoas com transtornos mentais graves.

O objetivo dos CAPS é atender as pessoas com transtorno mental severo e persistente e seus familiares. A equipe profissional do CAPS está habilitada para prestar o cuidado em atenção psicossocial, buscando preservar a cidadania da pessoa, o tratamento no território e seus vínculos sociais.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Os requisitos necessários para acessar o serviço é possuir CID que se enquadre em doença mental severa, o encaminhamento do profissional que fez o primeiro atendimento e todos os documentos pessoais (RG, CPF, CARTÃO DO SUS, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA).

Principais Etapas do Serviço

Paciente vem encaminhado de outros equipamentos (PSF, CENTRO DE ESPECIALIDADES, CRAS, CREAS OU CAPS DE OUTRO MUNICÍPIO E HOSPITAL).

Inicialmente é feito a marcação da triagem, que é realizada pelos técnicos do serviço (psicólogo, enfermeiro, assistente social). No dia que ficou agendado, o paciente deve comparecer ao serviço munido do encaminhamento e da xerox de todos os documentos necessários para preenchimento do seu cadastro. O técnico irá avaliar sintomas, comportamento e ações do paciente, fazer a ausculta de toda história do paciente e familiares e após isso, caso ele detecte que o paciente se enquadra no serviço é encaminhado para a avaliação e consulta com o médico psiquiatra. Após a primeira consulta com o psiquiatra, dar-se início ao tratamento medicamentoso, que também é oferecido pelo serviço. A partir daí, o paciente terá todo acompanhamento (psicológico, psiquiátrico, social, e de enfermagem) necessários para sua melhora e qualidade de vida.

Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: não tem
- ✓ E-mail: caps1buiquepe@gmail.com
- ✓ Presencial: Rua Monsenhor José Kehrlé, nº 63 Buíque-PE, próximo a secretaria de finanças.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Não existe prazos para tratamento, o paciente inicia e ao longo do tempo, se apresentar alguma melhora pode ser acompanhado pelo ambulatório do município, porém isso não descarta a possibilidade de voltar a precisar de cuidados intensivos no CAPS.

Formas de prestação:

Deve-se inicialmente procurar o posto de saúde de sua área afim de que o médico possa avaliar o quadro e decidir, de acordo com os sintomas para onde o paciente deve ser encaminhado (ambulatório de saúde mental ou CAPS).

Em caso de um surto psicótico, procurar o hospital municipal Maria Derci para que seja feito o atendimento de urgência. O médico do plantão irá avaliar, e de acordo com a sintomatologia, fazer o atendimento na própria unidade ou ele poderá encaminhar para o hospital de urgência psiquiátrica, ULISSES PERNAMBUCANO, Recife-PE.

Horário de Funcionamento

De segunda à sexta, das 08:00h as 16:00h

7. Endemias

O que é o serviço?
O serviço de Endemias é o combate a todas as arboviroses e doenças vetoriais.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
RG, CPF, END, TEL, Ponto de referência.
Principais Etapas do Serviço
Temos algumas patologias como chagas que precisamos de um prazo tanto para o recebimento do besouro, quanto devolutivo do laboratório Regional até chegarmos a casa do paciente, já as doenças por Dengue, Zica ou Chikungunya são por notificações para que possamos fazer os bloqueios epidemiológicos, como também tratamentos dos reservatórios por ciclos que duram média de 40 a 45 dias cada.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: s/n ✓ E-mail: não tem ✓ Presencial:
Horário de Funcionamento
Das 08:00 as 14:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
A depender das demandas o setor de endemias trabalhar por Ciclos epidemiológicos ou a depender de cada situação encontrada durante os trabalhos.
Formas de prestação:
Solicitar na sede da vigilância em saúde.

8. Atenção Básica

O que é o serviço?

Atenção Básica: atenção básica ou atenção primária em saúde é conhecida como a "porta de entrada" dos usuários nos sistemas de saúde. Ou seja, é o atendimento inicial. Seu objetivo é orientar sobre a prevenção de doenças, solucionar os possíveis casos de agravos e direcionar os mais graves para níveis de atendimento superiores em complexidade. A atenção básica funciona, portanto, como um filtro capaz de organizar o fluxo dos serviços nas redes de saúde, dos mais simples aos mais complexos.

No Brasil, há diversos programas governamentais relacionados à atenção básica, sendo um deles a Estratégia de Saúde da Família (ESF), que leva serviços multidisciplinares às comunidades por meio das Unidades Básicas de Saúde (UBSs), por exemplo. Consultas, exames, vacinas, radiografias e outros procedimentos são disponibilizados aos usuários nas UBSs.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

O usuário deve portar documentos de identificação pessoal: RG, CPF, Cartão SUS, comprovante de residência (adulto). Para o atendimento das crianças são necessários: registro de nascimento, cartão do SUS, caderneta de vacinação e comprovante de residência. Se forem moradores do município também é importante levar o cartão da família. Caso seja um cidadão sem vínculo municipal, basta portar RG, CPF e cartão SUS.

Principais Etapas do Serviço

- Agendamento de consulta, exames ou procedimentos: comparecer à UBS cadastrada portando documentos pessoais informados pelo ACS, site da prefeitura e rádio local.
- Usuário cadastrado (através do seu Agente comunitário-ACS): comparecer à UBS de sua residência para agendamento de serviço ou obtenção do serviço desejado (consulta, vacinação, curativo, administração de medicamentos, coleta de exames, procedimento odontológico...) Portando documentos pessoais ou dos dependentes que serão submetidos à consulta, procedimentos ou exames.
- Usuários não cadastrados: portar documentos pessoais para acesso ao serviço desejado.
- Visita Domiciliar à população vulnerável ou usuários necessitados dessa modalidade de serviço: marcação via ACS.

Canais de comunicação:

- ✓ Telefone: (87) 9 8108-6792
- ✓ E-mail: atençãobasicabuique@hotmail.com

✓ Presencial: Av. Jonas Camêlo de Almeida, 117. Centro. Buíque/PE
Horário de Funcionamento
Das 08:00 as 16:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Entrega de resultados de exames municipais de até 30 dias e exames externos ao município até 2 meses via equipe das UBS.
Formas de prestação:
-Consultas, exames, vacinação, curativos, administração de medicamentos, visita domiciliar, palestras, roda de conversa temática, encaminhamentos para especialistas, parecer/ laudo médico: o usuário deverá buscar sua unidade de origem (onde o cidadão é cadastrado). -Ação do prestador: execução do serviço solicitado pelo usuário, caso esteja dentro de seu poder de resolução. - Ação não realizada pelo prestador: o usuário deverá recorrer ao auxílio dos servidores da Secretaria de Saúde para busca de soluções (caso seja possível) do serviço não alcançado.

9. Saúde da Mulher

O que é o serviço?
O serviço envolve ações de vários setores (intersetorial), que se relacionam com a saúde da mulher no âmbito do SUS. Inclui os serviços de pré-natal e da rede materno infantil, das gestantes de risco habitual, risco intermediário e alto risco, rastreio de câncer do colo do útero, rastreio do câncer de mama, alterações ginecológicas e afecções infecciosas que acometem o casal, gestante e o binômio, assistência ao parto, planejamento familiar, acolhimento da mulher vítima de violência contra a mulher. Esses serviços citados dentro de toda a rede e serviços municipais (Unidades básicas de saúde, centro de especialidades, CAPS, Laboratório Municipal e Estadual, Hospitais e referências Estaduais de acolhimento e assistência da mulher).
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
O Através dos serviços (Unidades básicas de saúde, centro de especialidades, CAPS, Laboratório Municipal e Estadual, Hospitais e referências Estaduais de acolhimento e assistência da mulher).
Principais Etapas do Serviço
- Agendamento de consulta, exames ou procedimentos.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: (083) 981674537 - WhatsApp ✓ E-mail: lulumigueluz7@gmail.com ✓ Presencial: Av. Jonas Camelo de Almeida, nº 117, Centro. Buíque/PE
Horário de Funcionamento
Das 08:00 as 16:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Demanda agendada e espontânea, ações e assistência diárias.
Formas de prestação:
- Através dos serviços (Unidades básicas de saúde, centro de especialidades, CAPS, Laboratório Municipal e Estadual, Hospitais e referências Estaduais de acolhimento e assistência da mulher).

10. Acompanhamento Médico E De Enfermagem

O que é o serviço?
ACOMPANHAMENTO MÉDICO E DE ENFERMAGEM.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Documento de identificação pessoal(RG,CPF, Cartão SUS) Comprovante de residência Certidão de nascimento(para atendimento de crianças) Encaminhamento de profissional de APS (para serviços especializados)
Principais Etapas do Serviço
Atendimento diretamente nas unidades de Saúde. Atendimento domiciliar, quando necessário, conforme critérios estabelecidos pela equipe de saúde.
Canais de comunicação:
✓ Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 117, Centro, Buíque - PE ✓ Telefone: (87) 9 8108-6792 ✓ E-mail: saude.buique22@gmail.com
Horário de Funcionamento
Das 08:00 as 17:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
As consultas ocorrem diariamente com acesso de forma espontânea ou agendada (antes do prazo de 7 dias úteis). Até 7 dias úteis.
Formas de prestação:
Atendimento diretamente nas unidades de Saúde. Atendimento domiciliar, quando necessário, conforme critérios estabelecidos pela equipe de saúde.

11. Atendimento A Crianças, Gestantes, Mulheres, Adultos E Idosos.

O que é o serviço?
ATENDIMENTO A CRIANÇAS, GESTANTES, MULHERES, ADULTOS E IDOSOS.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Documento de identificação pessoal (RG, CPF, Cartão SUS). Comprovante de residência. Certidão de nascimento (para atendimento de criança). Encaminhamento de profissional da APS (para serviços especializados).
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 117, Centro, Buíque - PE ✓ Telefone: (87) 9 8108-6792 ✓ E-mail: saude.buique22@gmail.com
Horário de Funcionamento
Das 08:00 as 17:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
As consultas ocorrem diariamente com acesso de forma espontânea ou agendada (antes do prazo de 7 dias úteis) Consultas e atendimentos médicos: até 7 dias úteis Exames laboratoriais básicos: até 15 dias úteis Encaminhamento para serviços especializados: até 30 dias
Formas de prestação:
Atendimento diretamente nas unidades de Saúde. Atendimento domiciliar, quando necessário, conforme critérios estabelecidos pela equipe de saúde.

12. Promoção Da Vacinação De Rotina E Campanhas Para A População Em Geral, Incluindo Povos Indígenas E Quilombolas , Prevenindo As Doenças Imunopreveníveis.

O que é o serviço?
PROMOÇÃO DA VACINAÇÃO DE ROTINA E CAMPANHAS PARA A POPULAÇÃO EM GERAL, INCLUINDO POVOS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS , PREVENINDO AS DOENÇAS IMUNOPREVENÍVEIS.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Carteira de vacinação Cartão SUS CPF
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 117, Centro, Buíque - PE ✓ Telefone: (87) 9 8108-6792 ✓ E-mail: saude.buique22@gmail.com
Horário de Funcionamento
Das 08:00 as 16:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Tempo estimado de atendimento 20 minutos
Formas de prestação:
Atendimento diretamente na sala de vacinação e em domicílio em casos especiais.

13. Programa Saúde Na Escola

O que é o serviço?
PROGRAMA SAÚDE NA ESCOLA: PROMOVER A SAÚDE INTEGRAL DOS ALUNOS DA REDE PÚBLICA, COM AÇÕES DE PROMOÇÃO, PREVENÇÃO E ATENDIMENTO À SAÚDE FÍSICA E MENTAL.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
O serviço é acessado pelos alunos da rede pública municipal, matriculados nas escolas . O acesso ocorre por meio das escolas e unidades de saúde, com encaminhamentos de acordo com as necessidades dos alunos.
Principais Etapas do Serviço
Identificação das necessidades de saúde dos alunos; Encaminhamento e atendimento para serviços adequados (consultas, exames, etc.); Ações de prevenção e promoção (implementação de campanhas educativas e ações preventivas); Acompanhamento e monitoramento contínuo da saúde dos alunos, com registros e avaliações periódicas; Avaliação e registro dos resultados das ações realizadas.
Canais de comunicação:
✓ Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 117, Centro, Buíque - PE ✓ Telefone: (87) 9 8108-6792 ✓ E-mail: saude.buique22@gmail.com
Horário de Funcionamento
Das 08:00 as 16:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Formas de prestação:
Serviço prestado nas escolas municipais e nas unidades de saúde, com a realização de visitas periódicas das equipes de saúde de forma gratuita para todos os alunos da rede pública.

14. Atendimento básicos de saúde bucal

O que é o serviço?
ATENDIMENTO BÁSICOS DE SAÚDE BUCAL (LIMPEZAS, RESTAURAÇÕES, EXODONTIAS, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA, PREVENÇÃO E ORIENTAÇÃO DE SAÚDE BUCAL); PRÓTESE DENTÁRIA; FRENACTOMIAS; CIRURGIAS DE MÉDIA COMPLEXIDADE
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Apresentar documento de identificação pessoal com foto, comprovante de residência atualizado, cartão nacional de saúde (cns), além do vínculo na unidade de saúde onde receberá o serviço.
Principais Etapas do Serviço
Procurar a equipe de saúde bucal no seu posto de referência ou serviço mais próximo. Triagem e encaminhamento ao serviço.
Canais de comunicação:
✓ Avenida Jonas Camelo de Almeida, nº 117, Centro, Buíque - PE ✓ Telefone: (87) 9 8108-6792 ✓ E-mail: saude.buique22@gmail.com
Horário de Funcionamento
Das 08:00 as 16:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Para atendimentos básicos de rotina o prazo máximo de atendimento é de até 72h conforme disponibilidade de vagas. Para demais serviços (próteses e frenectomias) o serviço acontece mensalmente, após o paciente agendar a data do procedimento. Serviços de cirurgia complexa acontece semanalmente (3x por semana nos PSF: Vila do Posto 1, Carneiro e Amaro) sendo o paciente encaminhado para a referência mais próxima.
Formas de prestação:
De forma presencial nas unidades de saúde.

SECRETARIA DE JUVENTUDE

1. Zumba

O que é o serviço?
O Projeto Zumba consiste em reuniões praça pública com misturas de movimentos aeróbicos com ritmos e coreografias, a zumba promove o condicionamento físico de forma geral, com maior destaque para o treino cardiovascular e a região das pernas e glúteos.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Nenhuma documentação será necessária, as aulas são de livre acesso ao público.
Principais Etapas do Serviço
Reuniões em praça pública com professor habilitado a partir das 19:00h.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: 3855-2910 ✓ E-mail: sejubuique@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 57, Centro, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
A partir das 19:00h
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Não se aplica.

2. Cursos, Oficinas, Desportos e Palestras.

O que é o serviço?
Os cursos são uma série de palestras ou lições sobre um determinado assunto, levando a um exame ou qualificação.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Documento com foto, CPF e Comprovante de residência.
Principais Etapas do Serviço
As inscrições deverão serem feitas na sede da secretaria.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: 3855-2910 ✓ E-mail: sejubuique@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 57, Centro, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Não se aplica
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Não se aplica.

3. Id Jovem

O que é o serviço?
A Identidade Jovem, ou simplesmente ID Jovem, é o documento que possibilita acesso aos benefícios de meia-entrada em eventos artístico-culturais e esportivos e também a vagas gratuitas ou com desconto no sistema de transporte coletivo interestadual, conforme disposto no Decreto nº 8.537, de 5 de outubro de 2015.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Documento com foto, CPF, NIS e Comprovante de residência.
Principais Etapas do Serviço
As inscrições deverão serem feitas na sede da secretaria, como também poderão serem emitidas através do aplicativo ID JOVEM 2.0.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: 3855-2910 ✓ E-mail: sejubuique@gmail.com ✓ Presencial: Praça Nanô Camelo, nº 57, Centro, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Imediato.

SECRETARIA MUNICIPAL DA MULHER

1. Apoio a Mulheres Vítimas de Violência Doméstica e Familiar

O que é o serviço?
A secretaria da mulher objetiva articular, formular coordenar e monitorar políticas públicas para as mulheres em situação de vulnerabilidade social.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Documentos pessoais da vítima.
Principais Etapas do Serviço
Acolhimento da vítima pela equipe do CEAM, encaminhamento para órgãos competentes, como: delegacia, conselho tutelar, CREAS, CRAS, CAPS, fórum, Patrulha Municipal Maria da Penha, entre outra.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: sec- 3855-2916 / patrulha: (87) 9 9212.9538 ✓ E-mail: sec.mulherbuique@gmail.com ✓ Presencial: Rua Ayrton Senna, nº 80, Centro, Buíque-PE.
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Imediato.

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO

1.Licenciamento Integrado Para Instalação De Estações De Rádio Base, Telefonia Celular, Transmissão De Dados E Equipamentos Afins.

O que é o serviço?
Licenciamento integrado para instalação de estações de rádio base, telefonia celular, transmissão de dados e equipamentos afins.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Cópia de documento de identificação com foto; CNPJ; cópia do registro do imóvel (escritura); autorização de uso ou contrato; 04 (quatro) cópias dos projetos arquitetônico, de infraestrutura e locação dos equipamentos; poligonal do imóvel com coordenadas UTM; anotação de responsabilidade técnica (art.); laudo padrão Anatel resolução nº 300/2018; relatório técnico; licença ambiental; termo de responsabilidade; memorial descritivo; outros que se fizerem necessários.
Principais Etapas do Serviço
Análise da documentação; retirada das taxas municipais; emissão da licença.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: secdeplanejamentobuique@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n – Centro, Buíque/PE, CEP 56520.000
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
30 dias.

2. Licença De Construção

O que é o serviço?
Licença de construção, também conhecida como alvará de construção, é um documento obrigatório que autoriza a construção ou reforma de um imóvel.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Cópia Do Documento De Identificação Com Foto; Cópia Do Comprovante De Residência; Cópia Do Registro Do Imóvel (Escritura); 04 (Quatr0) Cópias Do Projeto Arquitetônico; 02 (Duas) Cópias Do Projeto Hidrossanitário; Anotação De Responsabilidade Técnica (Art); Certidão Negativa De Débitos Municipal, Referente Ao Imóvel; Comprovante De Pagamento Das Taxas.
Principais Etapas do Serviço
Análise dos documentos apresentados; Retirada das taxas municipais referente ao imóvel; Elaboração da licença.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: secdeplanejamentobuique@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n – Centro, Buíque/PE, CEP 56520.000
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
15 dias.

3. *Habite - se*

O que é o serviço?
O habite-se é um documento que atesta que uma construção está apta para ser habitada. É obrigatório para obras novas e reformas que alterem o projeto inicial.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Licença de construção; taxas municipais.
Principais Etapas do Serviço
Solicitação do serviço; vistoria do imóvel; emissão da certidão.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: secdeplanejamentobuique@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n – Centro, Buíque/PE, CEP 56520.000
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
15 dias.

4.Licença De Parcelamento De Solo (Desmembramento, Remembramento E Loteamento)

O que é o serviço?
A licença de parcelamento de solo é uma autorização da prefeitura para dividir ou unir lotes, de acordo com a lei municipal.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Cópia do documento de identificação com foto; cópia do comprovante de residência; cópia do registro do imóvel (escritura); 04 (quatro) cópias do projeto arquitetônico; memorial descritivo; anotação de responsabilidade técnica (art); certidão negativa de débitos municipais referente ao imóvel; comprovante de taxas municipais; e outros que se faça necessário.
Principais Etapas do Serviço
Análise da documentação; retirada de taxas municipais; emissão da licença.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: secdeplanejamentobuique@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n – Centro, Buíque/PE, CEP 56520.000
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
20 dias.

5. Consultas Técnicas (Declarações, Certidões, Carta De Anuência)

O que é o serviço?
Consultas técnicas (declarações, certidões, carta de anuência)
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Cópia de documento de identificação com foto; Cópia de registro do imóvel (escritura); Projetos com coordenadas do imóvel; Memorial descritivo.
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: secdeplanejamentobuique@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n – Centro, Buíque/PE, CEP 56520.000
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
10 dias.

SECRETARIA DE URBANISMO E HABITAÇÃO

1. Manutenção De Rede Coletora De Esgoto

O que é o serviço?
Manutenção de rede coletora de esgoto.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Comparecer a secretaria para fazer a solicitação portando o endereço completo e ponto de referência,
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: sec.urbanismoehabitacao.buique@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n – Centro, Buíque/PE, CEP 56520.000
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
05 dias úteis.

2. Manutenção De Calçamento

O que é o serviço?
A manutenção de calçamento é um conjunto de ações que visam conservar e reparar a pavimentação, garantindo a segurança e a durabilidade das vias.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Comparecer a secretaria para fazer a solicitação portando o endereço completo e ponto de referência,
Principais Etapas do Serviço
Análise da documentação; emissão da licença.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: sec.urbanismoehabitacao.buique@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n – Centro, Buíque/PE, CEP 56520.000
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
05 dias úteis.

3. Limpeza Urbana E Retirada De Metralha

O que é o serviço?
A limpeza urbana inclui a coleta de lixo, varrição, capinação, poda de árvores e limpeza de bueiros. A retirada de entulhos e metralha pode ser solicitada a órgãos municipais de limpeza urbana.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Comparecer a secretaria para fazer a solicitação portando o endereço completo e ponto de referência.
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: sec.urbanismoehabitacao.buique@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n – Centro, Buíque/PE, CEP 56520.000
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
05 dias úteis.

4. Iluminação Pública

O que é o serviço?
Iluminação pública é um sistema de iluminação que fornece luz em ruas, praças e outros espaços públicos. O objetivo é melhorar a segurança, mobilidade e conforto da população.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Comparecer a secretaria para fazer a solicitação portando o endereço completo e ponto de referência. Em caso de iluminação pública trazer o barramento do poste.
Principais Etapas do Serviço
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: sec.urbanismoehabitacao.buique@gmail.com ✓ Presencial: Rua São João, s/n – Centro, Buíque/PE, CEP 56520.000
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
05 dias úteis.

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

1.Sec. Comunicação

O que é o serviço?
Criação de páginas de conteúdo dentro do site da prefeitura, referente ao domínio: https://buique.pe.gov.br Manutenção da página e suas aplicações, back-end, front-end, linkagem com páginas externas correlacionadas como: o Portal da Transparência. Sendo este domínio (da transparência) à parte, hospedado e gerenciado por terceiros. Não conferindo com a obrigatoriedade ao titular desta função; Criar e dar manutenção no que tange aos e-mails oficiais relacionados ao domínio acima citado.
Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço
Comparecer a secretaria para fazer a solicitação portando o endereço completo e ponto de referência. Em caso de iluminação pública trazer o barramento do poste.
Principais Etapas do Serviço
1. Elaboração do planejamento de comunicação, publicidade e propaganda. 2. Monitoramento do desempenho da imagem institucional. 3. Criação de campanhas, programas e projetos de comunicação. 4. Produção de relatórios de desempenho da imagem da gestão municipal. 5. Interação com os departamentos das secretarias para alinhar as atividades de comunicação. 6. Sugestão e implementação de políticas de comunicação social. 7. Acompanhamento de projetos e planos de ação relacionados aos setores da Gestão Municipal.
Canais de comunicação:
✓ Telefone: ✓ E-mail: secom@buique.pe.gov.br ✓ Presencial: Avenida Amélia Cavalcanti, nº 203, Centro, Buique/PE, CEP: 56520000
Horário de Funcionamento
Segunda a sexta, das 08:00h às 13:00h.
Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:
Os prazos são definidos conforme as necessidades do planejamento de comunicação e as campanhas em andamento. As atividades de comunicação são desenvolvidas de acordo com as demandas de cada projeto ou programa da gestão municipal.