

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO

Carta de Serviços Atualizada em 05/05/2026

SUMÁRIO

A. SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTROLE URBANO E AMBIENTAL (SECUA)

1. Reuniões de Coordenação com Empreendedores;
2. Identificação, Adesivação e Remoção de Carcaças Abandonadas Sem Placa.

B. SECRETARIA-EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO URBANO (SEPU)

1. Aprovação de Projeto;
2. Alvará de Localização e Funcionamento;
3. Estudo de Impacto De Vizinhança – EIV;
4. Audiência Pública para apresentação do Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) dos Empreendimentos de Impacto;
5. Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM);
6. Procedimentos de Nomeações dos Conselheiros do CDM;
7. Carta de Anuência para Projetos;
8. Elaboração de Projetos e Estudos Urbanísticos;

C. SECRETARIA-EXECUTIVA DE PLANEJAMENTO AMBIENTAL (SEPA)

1. Agendamento de Visita a Mata do Passarinho;

D. SECRETARIA-EXECUTIVA DE PROTEÇÃO AOS ANIMAIS (SEPra)

1. Apreensão de Animais de Grande Porte;
2. Adoção de Animais de Grande Porte;
3. Palestras Educativas;
4. Eventos de Adoção de Animais;
5. Centro Veterinario (Em Andamento);
6. Resgate de Animais que Sofrem com Maus Tratos;
7. “CASTRAMÓVEL” (Em Andamento);
8. Adoção de Animais Virtuais.



SECRETARIA EXECUTIVA DE CONTROLE URBANO E AMBIENTAL

1. REUNIÕES DE COORDENAÇÃO COM EMPREENDEDORES

SETOR	Secretaria Executiva de Controle Urbano e Ambiental
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Uma reunião de coordenação é um encontro entre o poder executivo municipal representado pela SECUA e os comerciantes, com o objetivo de trocar informações, sincronizar esforços e alinhar estratégias para atingir objetivos comuns. Em essência, trata-se de criar sinergia, garantindo que todos estejam cientes do que os outros estão fazendo e de como seu trabalho contribui para as metas gerais.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ofício dirigido à SEMAPU solicitando a reunião de coordenação, indicando nome da instituição, Nome do responsável, indicando número de WhatsApp e e-mail de contato, número de participantes, Assunto/Tema e com data proposta e horário.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ofício encaminhado ao Secretário; • Lista de Participantes.
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Envio de Ofício a Secretaria a SEMAPU; • Envio pelo e-mail da SECUA
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envio de Ofício à SEMAPU solicitando a reunião; 2. Análise da solicitação e verificação da disponibilidade no calendário; 3. Reserva da data solicitada; 4. Envio de Confirmação da reunião; 5. Preparação da reunião, (local, materiais, etc); 6. Realização da reunião.
PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O atendimento dependerá da data solicitada e da disponibilidade da agenda da SECUA
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta presencial na SEMAPU: Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda. • Consulta pelo WhatsApp : Não temos • E-mail: Não temos • Através do Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/)
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Com relação ao serviço, as orientações aos interessados se darão através do e-mail, WhatsApp ou, quando agendado, presencialmente. • No que diz respeito às manifestações sobre o serviço, no próprio Sistema de Ouvidoria mediante consulta do protocolo



	recebido no momento da abertura do pedido de informação, reclamação ou denúncia acerca do serviço.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade. O atendimento é conforme ordem de solicitação.
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	As solicitações são atendidas em ordem de chegada, de acordo com a Agenda da SECUA
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none">• Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda.• Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/)
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• Através do Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/) clicar no menu "Acompanhamentos" e digitar o protocolo que foi recebido quando do registro da manifestação.
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Leis Municipais nº 6.048/2018 e nº6144/2021,
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 até as 13:00 horas
TELEFONE	WhatsApp: Não temos Fixo: Não temos
E-MAIL	E-mail: Não temos

2. IDENTIFICAÇÃO, ADESIVAÇÃO E REMOÇÃO DE CARÇAÇAS ABANDONADAS SEM PLACA

SETOR	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO Secretaria Executiva de Controle Urbano e Ambiental Diretoria de Controle Urbano
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	A permanência de carcaças de veículos abandonados em espaços públicos são um grave risco tanto para a segurança (podendo servir como refúgio de delinquentes) como para a saúde pública (como criadouro de ratos e mosquitos) prejudicando assim, a população local das comunidades onde se encontra localizadas. Nesse sentido, são realizadas campanhas de identificação, adesivação e remoção das carcaças dos veículos abandonados, considerando que: <ul style="list-style-type: none"> • A remoção dos veículos que não tem placa, é realizada pela SEMAPU; • A remoção de veículos abandonados com placa é realizada pela Secretaria de Mobilidade Urbana (SMOB)
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação da solicitação/manifestação dirigida ao Secretário; • Indicação do endereço onde se localiza a carcaça, indicando ponto de referência. • Anexar fotos recentes
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	1. Solicitação/manifestação dirigida ao Secretário via ouvidoria,
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitação de remoção de carcaça dirigida à SEMAPU por vizinhos; • Canal de Ouvidoria; • Identificação de carcaça durante visitas de campo; • Comunicação pela SMOB sobre a carcaça.
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apresentação da solicitação/manifestação no Gabinete; 2. Encaminhamento ao setor correspondente para análise; 3. Mapeamento da carcaça identificada; 4. Programação de vistoria (data e horário); 5. Vistoria ao local, verificando a existência ou não de placa. 6. Comunicação a SMOB, no caso da carcaça ter placa; 7. Adesivação da carcaça, no caso de não ter placa; 8. Registro fotográfico da adesivação; 9. Aguardar prazo legal para remoção da carcaça sem placa; 10. Coordenação da operação para remover a carcaça. 11. Remoção da carcaça sem placa; 12. Disposição final da carcaça sem placa (envio ao garagem)
PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O atendimento dependerá da data solicitada e da disponibilidade da agenda da SECUA



MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO DE APROVAÇÃO DE PROJETO	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta presencial na SEMAPU: Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda. • Consulta pelo WhatsApp : Não temos • Através do Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/)
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Com relação ao serviço, as orientações aos interessados se darão através do e-mail, WhatsApp ou, quando agendado, presencialmente. • No que diz respeito às manifestações sobre o serviço, no próprio Sistema de Ouvidoria mediante consulta do protocolo recebido no momento da abertura do pedido de informação, reclamação ou denúncia acerca do serviço.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade. O atendimento é conforme ordem de solicitação.
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	As solicitações são atendidas em ordem de chegada, de acordo com a Agenda da SECUA
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda. • Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/)
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • Através do Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/) clicar no menu "Acompanhamentos" e digitar o protocolo que foi recebido quando do registro da manifestação.
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Leis Municipais nº 6.048/2018 e nº6144/2021,
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 até as 13:00 horas
TELEFONE	WhatsApp: Não temos Fixo: Não temos
E-MAIL	E-mail: Não temos



<p>SETOR</p>	<p>SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO Secretaria Executiva de Controle Urbano e Ambiental Direção de Licenciamento e Habite-se Departamento de Licenciamento e Habite-se</p>
<p>DESCRIÇÃO DO SERVIÇO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O Departamento de Licenciamento e Habite-se - DLH conduz, de ponta a ponta, o fluxo técnico-administrativo referente ao licenciamento urbanístico, edifício e à emissão de Habite-se, assegurando aderência plena ao Código de Obras, à legislação urbanística municipal e às normas técnicas aplicáveis. Atua na análise, validação e conformidade de projetos arquitetônicos, regularizações, ampliações e reformas; realiza vistoria técnica para verificação das condições de segurança, acessibilidade, implantação e atendimento aos parâmetros urbanísticos; e emite pareceres, autorizações e certidões que respaldam a formalização dos atos administrativos. • O DLH opera como órgão central de governança regulatória no ciclo de licenciamento, promovendo segurança jurídica, padronização procedimental, mitigação de riscos e suporte técnico às demais áreas da gestão urbana, garantindo que os empreendimentos atendam às diretrizes de ocupação ordenada do território municipal.
<p>REQUISITOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conformidade Normativa • Atendimento integral ao Código de Obras, legislação urbanística, normas ambientais e diretrizes de acessibilidade. • Observância às normas técnicas (ABNT) aplicáveis à edificação e ao uso do solo. • Documentação Técnica Padronizada • Apresentação de projetos arquitetônicos, memoriais e plantas assinadas por profissionais habilitados (CAU/CREA). • Protocolização de documentos comprobatórios: propriedade, responsabilidade técnica, ART/RRT, e demais anexos específicos. • Análise Técnica Qualificada • Avaliação dos parâmetros urbanísticos: taxas, recuos, ocupação, gabarito, e compatibilidade com o zoneamento. • Verificação de solução arquitetônica, segurança, salubridade e acessibilidade da edificação. • Regularidade Jurídica • Comprovação da situação fundiária e conformidade com o parcelamento do solo. • Adequação do imóvel à legislação vigente e ausência de impedimentos legais. • Vistoria e Verificação In Loco • Inspeção técnica para confirmar aderência entre projeto

	<p>aprovado e obra executada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro de conformidades, inconformidades e emissão de relatório conclusivo. • Rastreabilidade Administrativa • Manutenção de histórico documental completo no processo. • Registros formais de análises, pareceres, exigências, prazos e decisões administrativas. • Responsabilidade Técnica e Ética • Atuação fundamentada em critérios técnicos, imparcialidade e integridade procedimental. • Garantia de segurança jurídica para o poder público e para os requerentes.
<p>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cópia da Certidão do Registro Geral de Imóveis (RGI) • Cópia da RRT do CAU do Arquiteto Responsável pelo Projeto • Certidão Negativa do ISS (CIM) do Arquiteto Responsável pelo Projeto • Cópia da Identidade, CPF e Comprovante de Residência do Proprietário e do Arquiteto Responsável pelo Projeto • Se for Pessoa Jurídica: <ul style="list-style-type: none"> • Cópia do CGC (CNPJ) da Empresa • Cópia do Contrato Social (Última Alteração) • RG, CPF e Comprovante de Residência dos Sócios • Certidão Negativa de Débitos do IPTU • 03 Jogos do Projeto de Arquitetura (Plantas de Situação, Locação e Coberta, Plantas Baixas, Cortes e Fachadas) com a assinatura e CPF do Proprietário e do Arquiteto Responsável Técnico com o nº de registro no CAU
<p>FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O serviço se inicia no Portal do Contribuinte (http://www.sefad.olinda.pe.gov.br/) com apresentação dos documentos e abertura e numeração do Processo.
<p>PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Análise Prévia – SEFAD (Secretaria da Fazenda): Avaliação inicial da documentação e conformidade fiscal. • Validação Cartográfica – SEFAD: Checagem de georreferenciamento, limites, parâmetros urbanísticos e aderência cadastral. • Vistoria Técnica – Auditor Fiscal da SEFAD: Auditoria fiscal dos dados declaratórios, métricas e enquadramentos. • Taxas paga: • Encaminhamento ao DLH: Entrada formal no fluxo de licenciamento para avaliação urbanística e edilícia. • Mapoteca – Conferência Técnica: Análise das plantas, memoriais e compatibilização com o acervo técnico municipal. • Encaminhamento ao DLH:

	<p>Para análise e/ou aprovação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Análise de Excepcionalidades – CEAP: Acionamento da CEAP quando se tratar de caso omissivo, empreendimento especial ou empreendimento de impacto. • Órgãos Setoriais – Pareceres Convergentes: • Secretaria de Mobilidade (SMO) – impacto viário, acessibilidade, fluxos e mitigação. • Secretaria Executiva de Planejamento Urbano – alinhamento com diretrizes, instrumentos e macrozoneamento. • Para empreendimentos de impacto, será exigido EIV – Estudo de Impacto de Vizinhança. • Mensuração do Custo da Obra – SEFAD: Envio dos valores para atualização fiscal e definição de parâmetros de cobrança. • Controle Social e Governança – CDM: Submissão ao Conselho de Desenvolvimento Municipal para deliberação, quando aplicável. • Audiência Pública: Reunião ampliada para validação social, transparência e alinhamento com a coletividade, sempre que o caso exigir. SEPAC • 4. No caso de localizar-se numa ZEPC: <ul style="list-style-type: none"> • Deverá ser encaminhado à SEP/SEPACTUR, que determinará as análises correspondentes. • Casos omissivos serão enviados à CLT (Comissão de Legislação e Tombamento), • Aprovação do CPSHO (Conselho de Preservação dos Sítios Históricos de Olinda) se couber; • Aprovação do IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico Arqueológico Nacional); • 5. No caso de ser um Projeto de impacto: seguir o estabelecido na Lei N° 5953/2015 • 6. Emissão de Licença; • 7. Carimbo de Plantas. • Após a aprovação do projeto deverá ser providenciado pelo cidadão o Alvará de Construção da obra; • Com o Alvará de construção deferido, deverá ser providenciado o Habite-se do imóvel.
<p>PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</p>	<p>O prazo está estabelecido por lei. Com tudo, durante as análises os prazos ficam suspensos até o atendimento das demandas pelos órgãos revisores.</p>
<p>MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO</p>	<p>Consulta presencial na SEMAPU Consulta pelo WhatsApp</p>
<p>MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Email do interessado • Sistema REDE SIM

USUÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Pelo WhatsApp
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	Os projetos são atendidos em ordem de chegada, dependendo de sua localização poderão ser enviados a outras
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda. CEP: 53.240- 150
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	<p>O interessado pode:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enviar uma consulta por escrito • Comunicar-se via e-mail • Consulta presencial agendada
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<p>1) Código de Obras e Edificações - Lei Complementar nº 13/2002 (Olinda)</p> <ul style="list-style-type: none"> • É o documento-base do licenciamento urbano: estabelece parâmetros obrigatórios para elaboração e aprovação de projetos arquitetônicos e de engenharia, execução de obras, taxas, afastamentos, uso e ocupação, instalações prediais etc. • Pontos relevantes: • Regras de aprovação de projetos (arquitetura, instalações e complementares). • Critérios de licença de obras, habite-se e demais alvarás. • Exigências documentais técnicas (plantas, ART/RRT, comprovantes, etc.). <p>2) Plano Diretor Municipal - Lei Complementar nº 54/2020</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normatiza diretrizes estratégicas de uso, ocupação e expansão urbana, vinculando-as à aprovação de projetos e à análise de impacto urbano. • Implicações práticas: • Define zonas urbanas e parâmetros que impactam diretamente aprovação de projetos. Integração com políticas públicas urbanísticas. <p>3) Lei nº 5.631/2008 - Lei de Uso e Ocupação do Solo de Olinda</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articula os usos permitidos por zoneamento (residencial, serviços, comércio etc.), afetando a

	<p>aprovação de projeto desde sua conformidade de uso.</p> <ul style="list-style-type: none">• Lei Complementar nº 37/2010;• Lei nº 5417/2024, institui procedimentos para licenciamento, construção e instalação de postos de abastecimento de combustíveis, lava jatos, oficinas e congêneres;• e demais legislações estadual e federal vigentes;• Os Imóveis situados em ZEPC 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 (Zona Especial de Proteção Cultural), deverão cumprir o indicado na Lei Municipal Nº 4849/1992 – Legislação Urbanística dos Sítios Históricos de Olinda, devendo ser submetidos à consulta prévia da SEP/SEPACTUR (Secretaria Executiva de Patrimônio / Secretaria Patrimônio, Cultura e Turismo);• Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Legislação e Tombamento (CLT) e aprovados pelo Conselho de Preservação dos Sítios Históricos de Olinda (CPSHO) e pelo IPHAN.• Após a aprovação do projeto deverá ser providenciado pelo cidadão o Alvará de Construção da obra;• Com o Alvará de construção deferido, deverá ser providenciado o Habite-se do imóvel.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 horas até as 13:30 Trabalho interno, das 14 as 16 horas
TELEFONE	WhatsApp: Fixo: Não temos
E-MAIL	Dlh.olinda2010@gmail.com

2. ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

SETOR	Direção de Licenciamento e Habite-se Departamento de Licenciamento e Habite-se
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	O Licenciamento é o procedimento administrativo por meio do qual o Município autoriza que uma pessoa física ou jurídica exerça determinada atividade econômica em um endereço específico, desde que atendidas às exigências legais, urbanísticas, sanitárias, ambientais e de segurança. O licenciamento é posterior à análise de viabilidade, registro empresarial e inscrições tributárias. Nos casos de atividades econômicas de baixo risco, o licenciamento torna-se dispensado, conforme previsto no Decreto nº 019/2022.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Iniciar o procedimento de registro através do sistema REGIN, pelo portal da Junta Comercial de Pernambuco; ➤ Preencher o formulário online contendo os dados da empresa solicitante, informando: <ul style="list-style-type: none"> I - Número de inscrição no CNPJ; II - Inscrição imobiliária, sendo que, caso o imóvel onde funcionará estabelecimento não a possua, deverá a Administração Municipal imediatamente providenciá-la, sendo vedado considerar o fato como impeditivo à concessão do alvará; III - A atividade principal e as secundárias, constante no CNPJ, de acordo com a classificação Nacional de Atividades Econômicas CNAE; IV - Nome, contato e qualificação do sócio ou administrador; V - A instalação ou a utilização de máquinas, motores, fornos, guindastes, câmaras frigoríficas, máquina de autoatendimento bancário, equipamentos de uso coletivo, antenas de transmissão e assemelhados, sujeitos a incidência da Taxa pela Instalação e Utilização de Máquinas e Motores, contendo o horário de funcionamento, quantidade e capacidade dos mesmos, quando for o caso; VI - O uso ou não de meios de publicidade, sujeitos a incidência da Taxa por meios de Publicidade, contendo, quando for o caso, a metragem de placas, mural, letreiro, fachadas, entre outros; VII - A prestação de serviços, o uso ou manipulação de materiais, produtos, equipamentos, máquinas e demais insumos sujeitos a incidência da Taxa de Licença de Vigilância Sanitária; VIII - a área utilizada pelo estabelecimento, compreendida como todos os espaços e instalações utilizados pelo estabelecimento, inclusive aquela destinada a armazenamento, depósito, estoques, copa, almoxarifado, refeitório, carga e descarga, circulação de bens e pessoas, circulação de veículos, pátio, serviços administrativos, área de atendimento ao público, jardins,



	<p>guaritas, estacionamento e garagem, piscina, campo de futebol oficial ou society, quadra poliesportiva, e outras áreas afins, independentemente de haver ou não edificação no local;</p> <p>VIII - Outras informações de interesse da Fiscalização Municipal.</p>
<p>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA RECEBIMENTO DO ALVARÁ</p>	<p>O ALVARÁ DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO será entregue ao contribuinte ou representante legal, mediante apresentação de dos seguintes documentos que deverão ser anexos ao sistema:</p> <p>I - cartão do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ expedido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;</p> <p>II – escritura, contrato de compra e venda ou de aluguel do imóvel o qual a empresa solicitante está inserida, contendo o prazo de validade do mesmo;</p> <p>III - CPF dos sócios;</p> <p>IV – certificado de regularidade do corpo de bombeiros ou termo de dispensa emitido pelo órgão quando couber;</p> <p>V - Termo de Ciência e Responsabilidade, devidamente assinado para atividades classificadas como baixo risco B, conforme o anexo II do decreto nº 019/2022;</p> <p>VI – desenho da placa de publicidade contendo as medidas da placa, da fachada e sua altura em relação ao piso e especificando o material utilizado na sua confecção;</p> <p>VII – alvará de habite-se, caso o imóvel tenha menos de 5 anos de construído ou reformado com alteração de plantas conforme o art. 174 da Lei nº 013/2002;</p> <p>VIII – Outras documentações podem ser solicitadas mediante análise da atividade exercida.</p>
<p>FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO</p>	<p>O serviço se inicia no portal da REDESIM através do site JUCEPE.PE.GOV.BR; Uma vez verificada abertura do processo, o cumprimento dos requisitos, e documentação, o processo segue o trâmite para emissão a depender da atividade exercida.</p>
<p>PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO</p>	<p>1 Abertura de processo pela REDESIM;</p> <p>2. Análise de viabilidade pelo DLH;</p> <p>3. Vistoria pela Fiscalização (Se couber);</p> <p>4. No caso de localizar-se numa ZEPC:</p> <ul style="list-style-type: none"> ♣ Deverá ser encaminhado à SEP/SEPACTUR, que determinará as análises correspondentes. ♣ Casos omissos serão enviados à CLT (Comissão de Legislação e tombamento), ♣ Aprovação do CPSHO (Conselho de Preservação dos Sítios Históricos de Olinda) se couber; ♣ Aprovação do IPHAN (Instituto do Patrimônio Histórico Artísticos Nacional); <p>5. No caso de ser um Projeto de impacto: seguir o estabelecido na Lei N ° 5953/2015</p> <p>6. Emissão de Licença;</p>
<p>PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</p>	<p>Após recebimento da solicitação pelo órgão responsável, ressalvadas as disposições previstas nesta Lei Complementar, e sendo cumpridas todas as exigências documentais, será</p>

	concedido o respectivo ALVARÁ no prazo de 5 dias, contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao da solicitação. Com tudo, caso seja passível de vistoria pelo departamento de fiscalização ou localizar-se no Sítio Histórico de Olinda, os prazos ficam suspensos até o atendimento das demandas pelos órgãos revisores.
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Exclusivo para Suporte REDESIM: https://redesim.jucepe.pe.gov.br/requerimentouniversal/NovoLogin.aspx
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Com relação ao andamento do processo, acessar ao Suporte REDESIM. • Com relação ao serviço, as orientações aos interessados se darão através do e-mail, pelo whatsapp através do nº 8199440-6237 ou presencialmente. • No que diz respeito às manifestações sobre o serviço, no próprio Sistema de Ouvidoria mediante consulta do protocolo recebido no momento da abertura do pedido de informação, reclamação ou denúncia acerca do serviço.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não se aplica
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	Estabelecido por Lei
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	O interessado que desejar registrar sua manifestação (Sugestões, Críticas ou reclamações) deve acessar o sistema da Ouvidoria de Olinda disponível em: https://olinda.eouve.com.br/ ou presencialmente na Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • Através do Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/) clicar no menu "Acompanhamentos" e digitar o protocolo que foi recebido quando do registro da manifestação. • Através da REDESIM • https://redesim.jucepe.pe.gov.br/requerimentouniversal/NovoLogin.aspxProcessos • clicar no menu "xxx" e digitar o protocolo que foi recebido quando do registro do processo.
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Lei Complementar Federal nº 123/06. • Lei Complementar nº 128/08. • Lei Federal nº 11.598/06.



	<ul style="list-style-type: none">• Resoluções do Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - CGSIM da REDESIM.• Decreto Nº 019/2022: Institui a classificação de atividades de baixo risco para dispensa de licença de funcionamento.• Lei Complementar Nº 013/2002 - Código de Obras• Lei Municipal Nº 5631/2008 - Lei de Uso e Ocupação, parcelamento do Solo - LUOPAS.• Lei Complementar Nº 54/2020 - Plano Diretor de Olinda• demais legislações estadual e federal vigentes;• Os Imóveis situados em ZEPC 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 (Zona Especial de Proteção Cultural), deverão cumprir o indicado na Lei Municipal Nº 4849/1992 - Legislação Urbanística dos Sítios Históricos de Olinda, devendo ser submetidos à consulta prévia da SEP/SEPACTUR (Secretaria Executiva de Patrimônio/Secretaria de Patrimônio, Cultura e Turismo);• Os casos omissos serão analisados pela Comissão de Legislação e Tombamento (CLT) e aprovados pelo Conselho de Preservação dos Sítios Históricos de Olinda (CPSHO) e pelo IPHAN.
HORÁRIO	Horário de Atendimento ao público: De Segunda a Sexta-feira (Exceto Feriados) das 08:00h as 13:00h.
TELEFONE	Para Atendimento pelo DLH, pelo WhatsApp: (81) 99440-6237 Fixo: Não temos
E-MAIL	Dlh.olinda2010@gmail.com

3. ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA

SETOR	Diretoria de Planejamento Urbano
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	O Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), o Relatório de Impacto de Vizinhança (RIV) e a Audiência Pública sobre Impacto de Vizinhança, são instrumentos de planejamento e controle urbanístico, utilizados pelo Município para avaliar os impactos decorrentes da implantação de empreendimentos e atividades privados ou públicos, em área urbana ou rural, que pela natureza ou porte possam causar qualquer prejuízo ao bem estar público.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • O Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV será exigido para o funcionamento de atividade ou para a aprovação de projeto de modificação ou ampliação de empreendimento, quando da modificação ou ampliação resultar empreendimento de impacto, conforme definido pelo Plano Diretor e pela Lei de Uso, Ocupação e Parcelamento do Solo de Olinda. • São considerados empreendimentos de impacto: <ul style="list-style-type: none"> I - As edificações, qualquer que seja o uso, com área construída igual ou superior a 5.000 m² (cinco mil metros quadrados); II - Os empreendimentos em terrenos com área superior a 1ha (um hectare); III - Os empreendimentos residenciais com mais de 100 (cem) subunidades. • São considerados empreendimentos de impacto as seguintes atividades, independentemente da área construída e da área do terreno onde venha ser implantado: <ul style="list-style-type: none"> I - Shopping Center; II - Centrais de Carga; III - Centrais de Abastecimento; IV - Estações de Tratamento de água, esgoto e/ou lixo; V - Terminais de Transporte; VI - Garagem de veículos de transporte de passageiros; VII - Cemitérios; VIII - Hipermercados e Supermercados; IX - Escola de Ensino Superior; X - Centro de Diversão; XI - Hospitais.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	O empreendedor deve providenciar a elaboração do Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV com base nas disposições desta Lei e nos diplomas Legais e demais

regulamentações afins.

Estudo de Impacto de Vizinhança - EIV, e deverá conter todas as informações e documentos a seguir descritos:

I - IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDEDOR/EMPRESA:

- a) nome (razão social);
- b) CNPJ;
- c) endereço;
- d) telefone/e-mail;
- e) atividades desenvolvidas (conforme CNPJ/contrato social);
- f) nome do representante legal da empresa;
- g) CPF do representante legal;
- h) endereço, telefone e e-mail do representante legal;

II - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS TÉCNICOS PELO ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA:

- a) nome;
- b) CPF/RG;
- c) endereço;
- d) telefone/email;
- e) qualificação profissional;
- f) registro profissional;

III - INFORMAÇÕES GERAIS DO EMPREENDIMENTO:

- a) descrição geral de uso e atividade;
- b) características técnicas gerais como a distribuição espacial, quantidade de pavimentos e tipologia;
- c) local de implantação do empreendimento com endereço, lote/quadra;
- d) identificação do responsável (s) técnico (s) pelo projeto arquitetônico;

IV - INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DO EMPREENDIMENTO:

a) descrição do empreendimento segundo sua localização geográfica e estrutura física com ilustrações e fotografias, a fim de que se tenha uma visão geral da obra pretendida, indicando, entre outros itens:

1) dados do terreno (dimensão, área, ângulos, topografia) com representação do mesmo em escala, identificando-se o lote e a quadra onde está inserido, bem como os acessos principais ao sistema viário, edificações existentes e elementos naturais;

2) projeto arquitetônico, dentro das normas da ABNT, representado por meio de plantas, cortes, fachadas e perspectivas, identificando as áreas construídas, verdes e de estacionamento, quadro de áreas, acabamentos e ser anexado 01 jogo do

projeto arquitetônico ao Memorial Justificativo e arquivo em meio digital;

3) descrição dos elementos que caracterizam o empreendimento como de impacto segundo a Lei Municipal 5631/2008 (Uso, Ocupação e parcelamento do Solo – LUOPAS), identificando a zona urbana em que será inserido e principais implicações legais;

b) delimitação e descrição da área de implantação do empreendimento e entorno, identificando a área de influência direta, correspondente aos lotes e quadras limdeiras ao empreendimento, e área de influência indireta, correspondente àquela que pode ser atingida pelos impactos do empreendimento, definida a partir de um raio mínimo, originário do centro do terreno, a ser determinado pela CEAP no estudo de cada caso, de acordo com o tipo do empreendimento e da zona urbana onde será inserido. Deverão ser levantados e identificados nessas áreas, por meio de plantas, mapas, fotos aéreas e registros fotográficos, a infraestrutura urbana geral (sistema viário, sistema de saneamento, equipamentos urbanos e comunitários) e áreas próximas de interesse relevante (áreas de preservação ambiental, áreas de interesse histórico, áreas de interesse social, áreas de lazer e recreação, entre outras);

c) descrição da obra identificando as tecnologias a serem empregadas, as atividades a serem desenvolvidas, as ações de controle e destinação de resíduos sólidos gerados com a obra, organização e gerenciamento de canteiros de obras, a estimativa de tempo da duração da execução da obra e cronograma de atividades.

O Estudo de Impacto de Vizinhança deverá contemplar os aspectos positivos e negativos do empreendimento sobre o espaço urbano local, a partir da caracterização da área de influência direta e indireta, durante a execução da obra e após sua implantação, identificando as consequências sobre a qualidade de vida da população residente e/ou usuária da área em questão e seu entorno, devendo ser feita a análise, no que couber, das questões a seguir elencadas:

I - adensamento populacional;

II - uso e ocupação do solo;

III - valorização imobiliária;

IV - áreas de interesse histórico, cultural, paisagístico e

ambiental;



	<p>V - equipamentos urbanos; VI - equipamentos comunitários; VII - sistema de circulação e transportes; VIII - aspectos ambientais; IX - geração de resíduos sólidos X - impacto socioeconômico residente ou atuante no entorno; XI - compatibilização com intervenções urbanísticas previstas e outros empreendimentos de impactos aprovados</p> <ul style="list-style-type: none"> • O RELATÓRIO DE IMPACTO DE TRÂNSITO E TRANSPORTE – RITT será incorporado ao Estudo de Impacto de Vizinhança – EIV, nos seguintes casos: <p>I - os usos com hora de pico do tráfego coincidente com o pico de tráfego geral; II - os usos que podem causar interferências sobre o sistema viário em decorrência de operações de carga e descarga e/ou embarque e desembarque; III - os usos que atraem grande demanda de veículos e áreas de estacionamento.</p>
<p>FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO</p>	<p>A Prefeitura de Olinda, por meio do Departamento de Análise de Projetos, deverá analisar os requerimentos de aprovação de projetos e de licenciamento de construção e funcionamento de atividades, e identificarão os casos em que são exigidos o Estudo de Impacto de Vizinhança – EIV de acordo com as disposições da Lei Nº 5953/2015 – Lei de Estudo De Impacto de Vizinhança.</p> <p>Após a referida análise, o empreendedor deverá ser comunicado quanto à exigência de Estudo de Impacto de Vizinhança– EIV para manifestar interesse sobre a continuidade do licenciamento, devendo providenciar a elaboração do mesmo em caso de ser positivo.</p>
<p>PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Encaminhamento pelo DLH do Projeto arquitetônico aprovado, anexando o parecer da CEAP, o Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV) e o Relatório de Impacto de Trânsito e Transporte (RITT) 2. Análise do EIV pela SEPU, do RITT pela SMOB e mensuração do Custo da Obra pela SEFAD (Envio dos valores para atualização fiscal e definição de parâmetros de cobrança) 3. Encaminhamento de observações para correções pelo interessado, se couber. 4. Apreciação pelo Conselho de Desenvolvimento Municipal para Aprovação do Estudo de Impacto de

	<p>Vizinhança – EIV.</p> <p>5. Convocatória da audiência pública e publicidade do documento, para fins de esclarecer dúvidas e receber considerações da população;</p> <p>6. Realização da Audiência Pública em data e lugar definido;</p> <p>7. Elaboração do Relatório Circunstanciado da Audiência Pública e apresentação ao Conselho de Desenvolvimento Municipal.</p> <p>8. Definição da aprovação o indeferimento do empreendimento pela Prefeitura.</p> <p>9. Identificação das medidas de prevenção, recuperação e mitigação de impactos, bem como as medidas de compensação, quando necessárias.</p> <p>10. Após as definições relativas à implantação, construção ou ao funcionamento de empreendimentos e atividades, a Prefeitura de Olinda deve:</p> <p>I - providenciar a lavratura e assinatura do Termo de Compromisso;</p> <p>II - publicar o Termo de Compromisso no Diário Oficial do Município;</p> <p>III - expedir a aprovação do projeto e a licença de construção.</p>
PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> O prazo está estabelecido na Lei Nº 5953/2015 – Lei de Estudo De Impacto de Vizinhança, e demais legislações estadual e federal vigentes. <p>Com tudo, durante as análises os prazos ficam suspensos até o atendimento das demandas realizadas pelos órgãos revisores.</p>
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	<p>Consulta presencial na SEPU/SEMAPU</p> <p>Consulta pelo e-mail dpu.olinda@gmail.com</p>
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	<p>Email: dpu.olinda@gmail.com</p>
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	<p>Não tem prioridade</p>
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	<p>Os projetos são atendidos em ordem de chegada.</p>
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O	<p>Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda</p>

SERVIÇO	
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	O interessado pode: <ul style="list-style-type: none">• Enviar uma consulta por escrito à SEPU/SEMAPU• Enviar e-mail• Consulta presencial agendada
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Lei Complementar N° 54/2020 - Plano Diretor de Olinda (PDO)• Lei N° 5953/2015 - Lei de Estudo De Impacto de Vizinhança. e demais legislações estadual e federal vigentes;• Roteiro de elaboração do EIV• Decreto 118/2028• Lei Complementar N° 013/2002 - Código de Obras• Lei Municipal N° 5631/2008 - Lei de Uso e Ocupação, parcelamento do Solo - LUOPAS.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 horas até as 13:00
TELEFONE	WhatsApp: Não temos Fixo: Não temos
E-MAIL	dpu.olinda@gmail.com

4. AUDIÊNCIA PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO DO ESTUDO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA (EIV) DOS EMPREENDIMENTOS DE IMPACTO

SETOR	Diretoria de Planejamento Urbano
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	A Audiência Pública é um instrumento de participação popular, fundamental no processo de avaliação do Impacto de Vizinhança, cuja realização se dá após a elaboração do EIV e do RIV e sua apresentação à Prefeitura de Olinda. A Audiência Pública será convocada pela Prefeitura de Olinda em local próximo ao empreendimento proposto, tendo acesso livre a qualquer cidadão ou entidade. Os custos deste instrumento serão assumidos pelos empreendedores.
REQUISITOS	Aprovação do EIV pelo Conselho de Desenvolvimento Municipal (CDM);
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Apresentação e entrega em formato digital do Relatório de Impacto de Vizinhança (RIV)
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	Coordenação com o DPU para definição do local, data e horário da Audiência Pública.
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definição de proposta de local e data da Audiência Pública, em coordenação entre a SEPU e o empreendedor; 2. Solicitação e Reserva do local de realização da Audiência Pública; 3. Preparação de Documentação (Convites, ofícios, lista de presença, roteiro, perguntas, etc); 4. Convocatória aos membros do CDM pelo WhatsApp e pelo e-mail; 5. Convocatória pela SEPU: mediante publicação de convite na pag web da PMO e publicação do diário Oficial AMUPE; 6. Convocatória pelos empreendedores: mediante publicação em diário de grande circulação, radio, carro de som; 7. Instalação de faixa publicitária no local da Audiência Pública pelos empreendedores; 8. Acondicionamento do local de Audiência Pública (Contratação de Equipe de som, equipo de gravação e filmagem e mobiliário) pelos empreendedores; 9. Contratação de Coffee Break para os participantes da Audiência Pública, pelos empreendedores; 10. Realização da Audiência Pública, seguindo o roteiro estabelecido; 11. Disponibilização da gravação e registro fotográfico pelos empreendedores.



PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Dependerá da apresentação das Correções solicitadas na aprovação do EIV pelo CDM. A convocatória será de pelo menos 15 dias.
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	Consulta presencial na SEMAPU Consulta pelo e-mail dpu.olinda@gmail.com
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	Email dpu.olinda@gmail.com
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	As solicitações são atendidas em ordem de chegada.
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	O interessado pode: <ul style="list-style-type: none"> • Enviar uma consulta por escrito • Comunicarse via e-mail • Consulta presencial agendada
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Lei Complementar Nº 54/2020 - Plano Diretor de Olinda (PDO) • Lei Nº 5953/2015 - Lei de Estudo De Impacto de Vizinhança. e demais legislações estadual e federal vigentes; • Roterio de elaboração do EIV • Decreto 118/2028 • Lei Complementar Nº 013/2002 - Código de Obras • Lei Municipal Nº 5631/2008 - Lei de Uso e Ocupação, parcelamento do Solo - LUOPAS.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 horas até as 13:00
TELEFONE	WhatsApp: Não temos Fixo: Não temos
E-MAIL	dpu.olinda@gmail.com

5. CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL (CDM)

SETOR	Diretoria de Planejamento Urbano
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	<p>O Conselho de Desenvolvimento Municipal do Município de Olinda – CDM, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 054/2020 é órgão institucional de deliberação composto por representantes do Poder Executivo das três esferas governamentais e da Sociedade Civil.</p> <p>O CDM é órgão integrante da estrutura da Secretaria Executiva de Planejamento Urbano (SEPU), responsável pelo planejamento ou desenvolvimento urbano do município, que sucedeu ao antigo Conselho de Desenvolvimento Urbano- CDU, também criado através do Plano Diretor de 2004 (Lei Complementar Nº 26/2004), tendo como principal atribuição acompanhar, avaliar e atualizar a política municipal de desenvolvimento urbano.</p> <p>A Secretaria Executiva de Planejamento Urbano é responsável de secretariar o CDM.</p> <p>A composição do Conselho de Desenvolvimento Municipal obedecerá a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) para representantes do Poder Público e 50% (cinquenta por cento) para representantes da Sociedade Civil.</p> <p>O Conselho de Desenvolvimento Municipal será composto por 26 (vinte e seis) membros, sendo 13 (treze) representantes do Poder Público e 13 (treze) representantes da Sociedade Civil, com direito a voz e voto.</p>
REQUISITOS	Ato do Prefeito nomeando os Conselheiros.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Ofício encaminhado ao CDM, indicando a demanda, com a documentação justificativa correspondente.
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • As reuniões do Plenário serão abertas ao público, mas somente terão direito a voto os conselheiros titulares, e direito a voz os membros suplentes e os observadores previstos em Lei e neste Regimento. • Os observadores com direito a voz nas reuniões do CDM serão aqueles convidados para apresentarem matéria de interesse do Conselho ou técnicos qualificados que possam contribuir nos assuntos tratados na reunião. • As reuniões ocorrem na Sala do Conselhos localizada na sede da Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano- SEMAPU, situada na Estrada do Bonsucesso, nº 306, Bonsucesso, Olinda-PE.
PRINCIPAIS ETAPAS PARA	O Conselho se reúne ordinariamente uma vez por mês,

<p>PROCESSAMENTO DO SERVIÇO</p>	<p>primeira quinta-feira útil do mês e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente, pelo (a) Prefeito (a) Municipal ou por requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros.</p> <p>O cronograma de reuniões ordinárias do CDM elaborado pela SEPU, e apresentado para consideração do Plenário do CDM na última reunião ordinária do ano, para aprovação, excluindo os feriados.</p> <p>a. Os membros que, por alguma razão, não puderem comparecer às reuniões serão substituídos pelos respectivos suplentes.</p> <p>b. O quórum para o início das reuniões será de maioria absoluta de seus membros em primeira convocação, e, trinta minutos após o horário estabelecido com 33% (trinta e três) de seus membros.</p> <p>c. As reuniões poderão ser realizadas de forma presencial e/ou virtual.</p> <p>O cronograma de reuniões ordinárias do CDM elaborado pela SEPU, aprovado pelo Plenário do CDM, podendo ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convocatória da Reunião Ordinária ou Extraordinária pelo seu Presidente, pelo (a) Prefeito (a) Municipal ou por requerimento de 2/3 (dois terços) de seus membros. • As convocações poderão ser encaminhadas por meio eletrônico (e-mail), de acordo com deliberação do Plenário, com prazo de antecedência de 7(sete) dias. • Nas convocações extraordinárias, os conselheiros serão notificados com 5 (cinco) dias úteis de antecedência.
<p>PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</p>	<p>O atendimento é realizado por ordem de chegada.</p>
<p>MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO</p>	<p>Consulta presencial na SEMAPU Consulta pelo e-mail dpu.olinda@gmail.com</p>
<p>MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS</p>	<p>E-mail dpu.olinda@gmail.com</p>
<p>PRIORIDADE DE ATENDIMENTO</p>	<p>Não tem prioridade</p>
<p>PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO</p>	<p>O atendimento é em ordem de chegada.</p>
<p>LOCAL E FORMA PARA</p>	<p>Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda</p>



APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	O interessado pode: <ul style="list-style-type: none">• Enviar uma consulta por escrito• Comunicar-se via e-mail• Consulta presencial agendada
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none">○ Lei Complementar Nº 54/2020 - Plano Diretor de Olinda○ Decreto Nº 026/2023 - Aprova Regimento do Conselho de Desenvolvimento Municipal a que se refere o art. 246 da Lei Complementar Municipal nº 054/2020, que dispõe sobre o Plano Diretor do Município de Olinda.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 horas até as 13:00
TELEFONE	WhatsApp: Não temos Fixo: Não temos
E-MAIL	dpu.olinda@gmail.com

6. PROCEDIMENTOS DE NOMEAÇÕES DOS CONSELHEIROS DO CDM

SETOR	Diretoria de Planejamento Urbano
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	<p>O Conselho de Desenvolvimento Municipal do Município de Olinda – CDM, instituído pela Lei Complementar Municipal nº 054/2020 é órgão institucional de deliberação composto por representantes do Poder Executivo das três esferas governamentais e da Sociedade Civil.</p> <p>A composição do Conselho de Desenvolvimento Municipal obedecerá a proporcionalidade de 50% (cinquenta por cento) para representantes do Poder Público e 50% (cinquenta por cento) para representantes da Sociedade Civil.</p> <p>O Conselho de Desenvolvimento Municipal será composto por 26 (vinte e seis) membros, sendo 13(treze) representantes do Poder Público e 13 (treze) representantes da Sociedade Civil, com direito a voz e voto, assim distribuídos:</p> <p><u>- Poder Público:</u></p> <p>01 representante da secretaria municipal na área de atuação de planejamento urbano;</p> <p>01 representante da secretaria municipal na área de atuação de meioambiente;</p> <p>01 representante da secretaria municipal na área de atuação de patrimônio cultural;</p> <p>01 representante da secretaria municipal na área de atuação de transportes e trânsito;</p> <p>01 representante da secretaria municipal na área de atuação da fazenda; 01 representante da secretaria municipal na área de atuação de turismo e desenvolvimento econômico;</p> <p>01 representante da secretaria municipal na área de atuação de serviços públicos;</p> <p>01 representante da secretaria municipal na área de atuação de obras e habitação;</p> <p>01 representante de órgão ou secretaria estadual na área de atuação de habitação;</p> <p>01 representante da agência estadual de planejamento;</p> <p>01 representante de órgão estadual ou multifederativo na área de atuação de transporte;</p> <p>01 representante da secretaria estadual na área de atuação de meio ambiente;</p> <p>01 representante do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional</p>



	<p><u>- Da Sociedade Civil:</u></p> <p>04 representantes de movimentos populares e ou organizações comunitárias;</p> <p>01 representante de entidade de trabalhadores com atuação no município;</p> <p>02 representantes de entidade empresarial do setor imobiliário com atuação no município;</p> <p>01 representante de entidade empresarial do setor de comércio e serviços com atuação no município;</p> <p>01 representante de entidade empresarial do setor de turismo e entretenimento com atuação no município;</p> <p>01 representante de entidade acadêmica, com atividades de ensino e pesquisa em planejamento urbano;</p> <p>01 representante do Instituto dos Arquitetos do Brasil/ Deptº. Pernambuco-IAB/PE;</p> <p>01 representante do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Pernambuco-CAU/PE;</p> <p>01 representante de organizações não governamentais com atuação nas áreas de interesse urbano.</p> <p>Os mandatos são de dois anos prorrogáveis por mais dois anos, conforme o previsto no art. 6º do Decreto Municipal 26/2023.</p> <p>De acordo com o previsto no Art. 7º e Art. 10º do Decreto Nº 026/2023 que aprovou o Regimento do CDM:</p> <p style="padding-left: 40px;">Art. 7º Os membros do CDM poderão ser substituídos mediante solicitação da entidade ou autoridade responsável apresentada ao Presidente do Conselho de Desenvolvimento Urbano.</p> <p style="padding-left: 40px;">Art. 10 - No caso de substituição do membro do CDM, o membro substituto cumprirá o período restante do mandato.</p> <p style="padding-left: 40px;">Parágrafo único - A substituição de membro titular ou suplente, em qualquer hipótese, será objeto de nomeação ou designação do(a) Prefeito(a) Municipal.</p>
<p>REQUISITOS</p>	<p>Para nomeação dos Conselheiros</p> <p>1. Para os Representantes do Poder Público Municipal, Estadual e Federal: são indicados pelos seus respectivos órgãos públicos, em conformidade com o expressado no Plano Diretor, assim como os representantes da sociedade civil cujas entidades são citadas textualmente nessa lei (Instituto dos Arquitetos do Brasil-IAB/PE e Conselho de Arquitetura e Urbanismo- CAU/PE).</p> <p>2. Para os representantes dos Segmentos da Sociedade</p>

	<p>civil: são eleitos em fóruns convocados pelo Município em Diário Oficial (site do AMUPE), divulgados ainda no site oficial da PMO e outros meios de comunicação.</p>
<p>DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p>	<p>Para ser nomeado como Conselheiro, se requer Ofício da instituição nomeando ao integrante, indicando nome completo, CPF, e-mail, whatsApp e condição de titular ou suplente</p>
<p>FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • As reuniões do Plenário serão abertas ao público, mas somente terão direito a voto os conselheiros titulares, e direito a voz os membros suplentes e os observadores previstos em Lei e neste Regimento. • Os observadores com direito a voz nas reuniões do CDM serão aqueles convidados para apresentarem matéria de interesse do Conselho ou técnicos qualificados que possam contribuir nos assuntos tratados na reunião. • As reuniões ocorrem na Sala do Conselhos localizada na sede da Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano- SEMAPU, situada na Estrada do Bonsucesso, nº 306, Bonsucesso, Olinda-PE.
<p>PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO</p>	<p>1. PROCESSO DE INDICAÇÃO DOS CONSELHEIROS Para os Representantes do Poder Público Municipal, Estadual e Federal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Envio de documento em formato físico ou digital, com a indicação dos Conselheiros Titular e Suplente, com nome completo, CPF, E-mail e Celular WhatsApp, dirigido à SEMAPU/SEPU. - Os documentos em formato físico serão enviados à Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, com atenção à Secretaria Executiva de Planejamento Urbano, endereço na Rua Estrada de Bonsucesso, 305, Bonsucesso. Olinda/PE, no horário de 8:00 am ate 13:00 pm. - Os documentos em formato Digital serão enviado ao e-mail dpu.olinda@gmail.com ou pelo WhatsApp a ser definido. <p>Para os representantes dos Segmentos da Sociedade civil:</p> <p>A eleição será realizada mediante a participação no Fórum da Sociedade Civil a ser convocado para tal fim.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Convocatória do Fórum da Sociedade Civil pela SEPU, indicando os segmentos e o total de vagas a serem preenchidas, assim como o local, data e hora do mesmo.

2) Difusão da Convocatória do Fórum da Sociedade Civil em Diário Oficial (site do AMUPE), divulgados ainda no site oficial da PMO e outros meios de comunicação.

3) As instituições interessadas encaminharão documento oficial manifestando o interesse em participar no segmento de sua eleição, indicando os nomes dos conselheiros (titular e suplente) com nome completo, CPF, E-mail e Celular WhatsApp, dirigido à SEMAPU/SEPU.

- Os documentos em formato físico serão enviados à Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, com atenção à Secretaria Executiva de Planejamento Urbano, endereço na Rua Estrada de Bonsucesso, 305, Bonsucesso. Olinda/PE, no horário de 8:00 am até 13:00 pm.

- Os documentos em formato Digital serão enviado ao e-mail dpu.olinda@gmail.com

4) Realização do Fórum da Sociedade Civil, no local, data e hora programada, mediado pela SEPU, com os membros presentes, seguindo a pauta:

- a. Breve explanação do CDM, suas características e obrigações e responsabilidades
- b. Identificação dos participantes e o segmento que representa.
- c. Eleição do titular e suplente para cada segmento representado.
- d. Nomeação dos conselheiros titular e suplente pela sociedade civil

2. PROCESSO DE NOMEAÇÃO DOS CONSELHEIROS

- Elaboração do Ofício e minuta de Ato do Prefeito com indicação dos integrantes do CDM.

- Análise e visto pela PGMO da minuta de Ato do Prefeito

- Assinatura e publicação do Ato do Prefeito com nomeação dos conselheiros do CDM

3. SUBSTITUIÇÃO DOS CONSELHEIROS

- Envio de documento em formato físico ou digital, com a indicação dos Conselheiros Titular e Suplente, com nome completo, CPF, E-mail e Celular WhatsApp, dirigido à SEMAPU/SEPU.

- Os documentos em formato físico serão enviados à Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano, com atenção à Secretaria Executiva de Planejamento Urbano,

PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	As solicitações são processadas segundo demanda.
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	Consulta presencial na SEMAPU Consulta pelo e-mail dpu.olinda@gmail.com
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	Email dpu.olinda@gmail.com
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	O atendimento é em ordem de chegada.
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	O interessado pode: <ul style="list-style-type: none"> • Enviar uma consulta por escrito • Comunicar-se via e-mail • Consulta presencial agendada
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> ○ Lei Complementar N° 54/2020 - Plano Diretor de Olinda ○ Decreto N° 026/2023 - Aprova Regimento do Conselho de Desenvolvimento Municipal a que se refere o art. 246 da Lei Complementar Municipal nº 054/2020, que dispõe sobre o Plano Diretor do Município de Olinda.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 horas até as 13:00
TELEFONE	WhatsApp: Não temos Fixo: Não temos
E-MAIL	Dpu.olinda@gmail.com

7. CARTA DE ANUÊNCIA PARA PROJETOS

SETOR	Diretoria de Planejamento Urbano
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	<p>A carta de anuência de projetos é um documento que demonstra a concordância e o apoio, ou não, de um representante institucional desta SEPU/SEMAPU, referente a realização de um projeto.</p> <p>A solicitação de carta de anuência para projetos pode ser feita por diversos intervenientes, dependendo do tipo de projeto e do contexto em que ela é necessária. Em geral, a anuência pode ser solicitada por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponente do projeto: seja ela uma pessoa física ou jurídica; • Empresas ou entidades envolvidas no projeto; • Pesquisadores ou entidades de pesquisa; • Outras entidades ou indivíduos interessados; • Secretarias municipais; • Outros Órgãos Municipais, Estaduais, Federais;
REQUISITOS	- Despacho do DLH/Secretaria Municipal que solicita a emissão da Carta de Anuência, anexando o protocolo aberto na PMO.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	- Processo aberto nesta PMO, contendo os dados do responsável, a solicitação da anuência, descrição do projeto a ser executado, anexando documentação técnica;
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Despacho encaminhado pelo DLH para análise da solicitação.
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocolo da solicitação aberto na SEFAD; 2. Análise Previa pelo DLH; 3. Análise da CEAP (Comissão Especial de Análise de Projetos); se couber. 4. Encaminhamento pelo DLH para a SEPU. 5. Encaminhamento para análise e parecer ao funcionário designado. 6. Análise do Processo e a documentação anexada. 7. Realização de consultas a outras secretarias, se couber. 8. Realização de vistoria técnica, se couber. 9. Emissão do Parecer técnico e Minuta de Carta de Anuência, se couber 10. Assinatura da Carta de Anuência pelo Secretário, se couber. 11. Devolução do Processo ao DLH, para continuidade do trâmite.
PRAZO MÁXIMO PARA	O atendimento é realizado por ordem de chegada.

PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	Consulta presencial na SEMAPU Consulta pelo e-mail dpu.olinda@gmail.com
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	Email dpu.olinda@gmail.com
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	Os projetos são atendidos em ordem de chegada.
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	O interessado pode: <ul style="list-style-type: none">• Enviar uma consulta por escrito• Comunicar-se via e-mail• Consulta presencial agendada
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none">○ Lei Complementar N° 54/2020 – Plano Diretor de Olinda○ Decreto N° 026/2023 - Aprova Regimento do Conselho de Desenvolvimento Municipal a que se refere o art. 246 da Lei Complementar Municipal nº 054/2020, que dispõe sobre o Plano Diretor do Município de Olinda.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 horas até as 13:00
TELEFONE	WhatsApp: Não temos Fixo: Não temos
E-MAIL	Dpu.olinda@gmail.com

8. ELABORAÇÃO DE PROJETOS URBANÍSTICOS

SETOR	Diretoria de Planejamento Urbano
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	<p>Um projeto urbanístico é um plano detalhado para organizar e melhorar uma área urbana, seja ela um bairro, um centro urbano, um parque ou qualquer outra localidade dentro de uma cidade.</p> <p>Envolve um estudo minucioso da área considerando aspectos como topografia, legislação, infraestrutura existente e futuras necessidades.</p> <p>A elaboração dos projetos estará sujeita à disponibilidade do pessoal da SEPU.</p> <p>Projetos de estruturas e de outras especialidades serão elaborados por especialistas no tema.</p>
REQUISITOS	<p>-Caso seja uma demanda externa: Documento solicitando a elaboração do projeto e despacho autorizando o mesmo.</p> <p>- Caso seja uma demanda interna: solicitação do órgão e despacho autorizando o mesmo.</p>
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento solicitando a elaboração do projeto urbanístico, dirigido ao Prefeito ou Secretário Municipal; 2. Documentação técnica para embasar o projeto; 3. Indicação dos dados de um responsável para contato. 4. Despacho autorizando a elaboração do mesmo.
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Envio de Ofício ao Prefeito ou Secretario • Envio de e-mail solicitando o projeto
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Protocolo da solicitação na PMO; 2. Análise da demanda e encaminhamentos, se couber; 3. Análise documentação anexada e viabilidade, se couber; 4. Elaboração e apresentação do esboço; 5. Elaboração do projeto urbanístico; 6. Envio ao interessado para ciência e continuidade do trâmites e complementação das especialidades.
PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O atendimento é realizado por ordem de chegada, dependendo da disponibilidade dos técnicos.
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	<p>Consulta presencial na SEMAPU</p> <p>Consulta pelo e-mail dpu.olinda@gmail.com</p>
MECANISMOS DE	Email dpu.olinda@gmail.com

COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	Os projetos são atendidos em ordem de chegada.
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	O interessado pode: <ul style="list-style-type: none">• Enviar uma consulta por escrito à SEPU/SEMAPU• Comunicar-se via e-mail• Consulta presencial agendada
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Lei Complementar N° 54/2020 – Plano Diretor de Olinda• Lei Complementar N° 013/2002 - Código de Obras• Lei Municipal N° 5631/2008 – Lei de Uso e Ocupação, parcelamento do Solo – LUOPAS.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 horas até as 13:00
TELEFONE	WhatsApp: Não temos Fixo: Não temos
E-MAIL	dpu.olinda@gmail.com

SECRETARIA-EXECUTIVA DE PROTEÇÃO DOS ANIMAIS

1 APREENSÃO DE ANIMAIS DE GRANDE PORTE

SETOR	Secretaria Executiva de Proteção Animal
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	A normatividade municipal proíbe a circulação de animais de grande porte (equinos, asinino e muar) nas vias e espaços públicos da cidade de Olinda, nesse sentido, a equipe de apreensão animal realiza o atendimento das denúncias encaminhadas pelo Disk Denuncia, para a captura e tratamento dos mesmos, com a finalidade de evitar acidentes nas principais vias e eliminar criações irregulares (cocheiras) em locais públicos garantindo a saúde, bem-estar e segurança dos animais e população. Também são realizadas rondas diárias pela equipe para otimizar o serviços.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Não há requisitos.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Não há necessidade de apresentar documentos, nem identificar-se.
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Denúncia via Disk Denuncia. (Telef. whatsapp (81) 99796-0053.
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicação de denuncia de animal solto ou amarrado em ruas e logradouros públicos, ou em locais de livre acesso à população via Disk Denúncias. 2. Encaminhamento da denuncia à equipe de Apreensão; 3. Procura do animal, seguindo as informações passadas via denuncia; 4. Identificação do animal e captura do mesmo; 5. Cadastro, (Resenha gráfica) do animal apreendido nas principais vias e logradouros públicos da cidade. 6. Avaliação detalhada para identificar se o mesmo necessita de atendimento medico emergência. 7. Encaminhamento do animal ao Centro de Atendimento
PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O atendimento é imediato, contudo, dependerá da clareza das informações encaminhadas para localizar ao animal.
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	<p>Consulta presencial na SEMAPU: Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda.</p> <p>Consulta pelo WhatsApp : (81) 99796-0053.</p> <p>E-mail: semapoolindaaprensao@gmail.com</p>
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Com relação ao serviço, as orientações aos interessados se darão através do e-mail, WhatsApp ou, quando agendado, presencialmente. <p>No que diz respeito às manifestações sobre o serviço, no próprio Sistema de Ouvidoria mediante consulta do protocolo recebido no momento da abertura do pedido de informação, reclamação ou denúncia acerca do serviço.</p>



PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	As solicitações são atendidas em ordem de chegada.
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda.
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• O Através do Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/) clicar no menu "Acompanhamentos" e digitar o protocolo que foi recebido quando do registro da manifestação.
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Lei Municipal nº 6164/2021.• Lei Municipal nº 6409/2026.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 até as 17:00 horas Sábado, das 8:00 as 12:00 horas
TELEFONE	WhatsApp: (81) 99879-0086 Fixo: Não temos
E-MAIL	E-mail: sepa.olinda.pe@gmail.com

2. ADOÇÃO DE ANIMAIS DE GRANDE PORTE

SETOR	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO Secretaria Executiva de Proteção Animal
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Os animais de grande porte (equinos, asinino e muar) que se encontravam perambulando pela via pública com sinais de maus tratos e abandono, são resgatados pela equipe de apreensão animal, encaminhados ao Centro de Atendimento, onde são fichados e cadastrados no sistema. Após realizada a avaliação veterinária, e os tratamentos necessários para sua total recuperação, caso não sejam recolhidos pelos tutores no prazo estabelecido por lei, são postos em adoção para cidadãos responsáveis, garantindo assim, a saúde e bem-estar do animal, após cumpridos os prazos legais.
REQUISITOS	3. Demonstrar capacidade para cuidar do animal a ser adotado.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	4. Documento dirigido a SEPPRA, solicitando adoção de animal; 5. Cópia de Identidade do beneficiário; 6. Cópia do CPF do beneficiário; 7. Cópia do Comprovante de residência; 8. Atestado de capacidade para cuidar do animal.
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	9. Solicitação por escrito na SEMAPU; 10. Solicitação por e-mail; 11. Canal de Ouvidoria;
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	a. Verificação do estado de saúde do animal b. Apresentação da documentação completa na SEPPRA; c. Análise e aprovação da solicitação de adoção; d. Emissão de DAM - causão (medicamentos e hospedagem); e. Emissão do DAM para pagamento de adoção; f. Apresentação dos vouchers pagos; g. Assinatura de Termo de Compromisso de cuidado do animal; h. Entrega do animal.
PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O atendimento dependerá do cumprimento dos prazos legais para adoção do animal.
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	Consulta presencial na SEMAPU: Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda. Consulta pelo WhatsApp : (81) 99879-0086. E-mail: semapoolindaapreensao@gmail.com Canal de Ouvidoria (https://olinda.eouve.com.br/)
MECANISMOS DE	• Com relação ao serviço, as orientações aos interessados se darão



COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	<p>através do e-mail, WhatsApp ou, quando agendado, presencialmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> No que diz respeito às manifestações sobre o serviço, no próprio Sistema de Ouvidoria mediante consulta do protocolo recebido no momento da abertura do pedido de informação, reclamação ou denúncia acerca do serviço.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade.
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	As solicitações são atendidas em ordem de chegada.
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda. Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/)
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> O Através do Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/) clicar no menu "Acompanhamentos" e digitar o protocolo que foi recebido quando do registro da manifestação.
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> Lei Municipal nº 6164/2021. Lei Municipal nº 6.268/2022. Lei Municipal nº 6409/2026.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 até as 13:00 horas
TELEFONE	WhatsApp: (81) 99879-0086 Fixo: Não temos
E-MAIL	E-mail: sepa.olinda.pe@gmail.com

3. PALESTRAS EDUCATIVAS

SETOR	Secretaria Executiva de Proteção Animal
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Palestras educativas em escolas das redes municipal, estadual e privada, promovendo a conscientização sobre bem-estar animal e responsabilidade da população;
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ofício dirigido à SEMAPU solicitando realização de uma PALESTRA EDUCATIVA que promova a conscientização sobre bem-estar animal e responsabilidade da população, indicando nome da instituição, Nome do contato com número de WhatsApp e e-mail de contato, idade e seroe, data proposta e horário.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ofício encaminhado ao Secretário SEMAPU;
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Envio de Ofício a Secretaria a SEMAPU pessoalmente; • Envio pelo e-mail da SEPA
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envio de Ofício à SEMAPU solicitando a realização da Palestra; 2. Análise da solicitação e verificação da disponibilidade no calendário; 3. Reserva da data solicitada; 4. Envio de confirmação por escrito da palestra; 5. Confirmação de recepção pelo interessado; 6. Agendamento da Palestra no calendário; 7. Assinatura do pessoal que realizará a palestra; 8. Preparação dos materiais necessários para a palestra; 9. Realização da Palestra Educativa na data e horário programado
PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O atendimento dependerá da data solicitada e a disponibilidade da Agenda de Atividades da SEPA
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	<p>Consulta presencial na SEMAPU: Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda.</p> <p>Consulta pelo WhatsApp :</p> <p>E-mail:</p>
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Com relação ao serviço, as orientações aos interessados se darão através do e-mail, WhatsApp ou, quando agendado, presencialmente.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	As solicitações são atendidas em ordem de chegada.

LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda.
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	Não corresponde
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	• Lei Municipal nº 6164/2021.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 até as 13:00 horas Sábado, das 8:00 as 12:00 horas
TELEFONE	WhatsApp: (81) 99879-0086 Fixo: Não temos
E-MAIL	E-mail: sepa.olinda.pe@gmail.com

4. EVENTOS DE ADOÇÃO DE ANIMAIS

SETOR	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO Secretaria Executiva de Proteção Animal
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Os eventos de Adoção de animais são realizados em cooperação com entidades do terceiro setor, incluindo ONGs, empresas parceiras, protetores independentes e ativistas da causa animal, ampliando a rede de apoio, proteção e assistência aos animais no município.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ofício dirigido à SEMAPU solicitando participação no Evento de Adoção, a fim de promover a conscientização sobre bem-estar animal e responsabilidade da população, indicando nome da instituição organizadora, Nome do contato com número de WhatsApp e e-mail de contato, lugar, data proposta e horário.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Ofício encaminhado ao Secretário SEMAPU;
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Envio de Ofício a Secretaria a SEMAPU pessoalmente; • Envio pelo e-mail da SEPPRA
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Envio de Ofício à SEMAPU solicitando a participação no Evento; 2. Análise da solicitação e verificação da disponibilidade no calendário; 3. Reserva da data solicitada; 4. Envio de confirmação por escrito da participação; 5. Confirmação de recepção pelo interessado; 6. Agendamento do Evento no calendário; 7. Assinatura do pessoal que participará do evento; 8. Preparação dos materiais necessários para o evento; 9. Participação no Evento de Adoção na data e horário programado
PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O atendimento dependerá da data solicitada e a disponibilidade da Agenda de Atividades da SEPPRA
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	Consulta presencial na SEMAPU: Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda. Consulta pelo WhatsApp : E-mail:
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Com relação ao serviço, as orientações aos interessados se darão através do e-mail, WhatsApp ou, quando agendado, presencialmente.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade

PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	As solicitações são atendidas em ordem de chegada.
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda.
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	Não corresponde
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	• Lei Municipal nº 6164/2021.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 até as 13:00 horas Sábado, das 8:00 as 12:00 horas
TELEFONE	WhatsApp: (81) 99879-0086 Fixo: Não temos
E-MAIL	E-mail: sepa.olinda.pe@gmail.com

5 .CENTRO VETERINARIO (EM ANDAMENTO)

SETOR	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO Secretaria Executiva de Proteção Animal
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Centro veterinário realiza atendimento contínuo, gratuito dos animais de pequeno porte como cachorros e gatos, com uma programação definida: segunda, quarta e sexta (consulta, encaminhamentos entre outros, terça e quinta vacinação), exclusivo para moradores de Olinda.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none"> • Possuir um pet.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Para vacinação: Cartilha para atualizar vacinas. • Comprovante de Residência;
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Comparecimento ao Centro Veterinário junto com o pet; • Não existe agendamento virtual.
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comparecimento ao Centro Veterinário com o pet; 2. Triagem do pet e registro do mesmo; 3. Agendamento do serviço, dependendo da agenda estabelecida; 4. Atendimento veterinário; 5. Entrega das receitas e encaminhamentos.
PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O atendimento é por ordem de chegada, dependendo da disponibilidade do serviço, seguindo a programação definida: Consultas: Segunda, quarta e sexta-feira. Vacinação: terça e quinta-feira
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	Consulta presencial no Centro Veterinário Consulta presencial na SEPR: Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda. Consulta WhatsApp: (81) 99879-0086 E-mail: sepa.olinda.pe@gmail.com
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Com relação ao serviço, as orientações aos interessados se darão através do e-mail, WhatsApp ou, quando agendado, presencialmente.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	As solicitações são atendidas em ordem de chegada.
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES	Centro Veterinário: Endereço: Secretaria de Meio Ambiente e Planejamento Urbano Estrada de Bonsucesso, 306 - Bonsucesso, Olinda/PE

SOBRE O SERVIÇO	
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	Não corresponde,
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	Legislação vigente
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 até as 13:00 horas
TELEFONE	WhatsApp: (81) 99879-0086 Fixo: Não temos
E-MAIL	E-mail: sepa.olinda.pe@gmail.com

6. RESGATE DE ANIMAIS QUE SOFREM COM MAUS TRATOS

SETOR	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO Secretaria Executiva de Proteção Animal
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	São realizadas visitas para atender as denúncias de maus tratos aos animais realizadas pelo WhatsApp e Ouvidoria. Os animais resgatados não poderão voltar ao tutor.
REQUISITOS	12. Solicitação/manifestação dirigida ao Secretário; 13. Indicação do endereço onde se localiza o animal que está sofrendo com maus tratos, indicando ponto de referencia. 14. Anexar fotos recentes.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Solicitação/manifestação dirigida ao Secretário.
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	15. Denuncia de animal sofrendo maus tratos dirigido à SEMAPU; 16. Envio de e-mail à SEPPRA; 17. Canal de Ouvidoria; 18. Identificação do local durante visitas de campo.
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recepção da solicitação/manifestação no Gabinete via email/; 2. Encaminhamento ao setor correspondente; 3. Análise da denuncia/manifestação; 4. Mapeamento do local identificado; 5. Programação de vistoria (data e horário); 6. Vistoria ao local, verificando a existência ou não dos maus tratos; 7. Resgate dos animais que sofrem e encaminhamento a locais seguros 8. Encaminhamento de denuncia judicial correspondente.
PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O atendimento dependerá da disponibilidade da agenda da SEPPRA e das instituições parceiras (Guarda Municipal, Policia Militar)
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta presencial na SEMAPU: Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda. • Consulta WhatsApp: (81) 99879-0086 • E-mail: sepa.olinda.pe@gmail.com • Através do Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/)
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Com relação ao serviço, as orientações aos interessados se darão através do e-mail, WhatsApp ou, quando agendado, presencialmente. • No que diz respeito às manifestações sobre o serviço, no próprio Sistema de Ouvidoria mediante consulta do protocolo recebido no momento da abertura do pedido de informação, reclamação ou denúncia acerca do serviço.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade. O atendimento é conforme ordem de solicitação.



PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	As solicitações são atendidas em ordem de chegada, de acordo com a Agenda da SEPRA
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none">• Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda.• Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/)
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	<ul style="list-style-type: none">• Através do Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/) clicar no menu “Acompanhamentos” e digitar o protocolo que foi recebido quando do registro da manifestação.
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none">• Lei Municipal nº 6164/2021.• Lei Municipal nº 6409/2026.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 até as 13:00 horas Sábado, das 8:00 as 12:00 horas
TELEFONE	WhatsApp: (81) 99879-0086 Fixo: Não temos
E-MAIL	E-mail: sepa.olinda.pe@gmail.com

7. "CASTRAMÓVEL" EM ANDAMENTO

SETOR	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO Secretaria Executiva de Proteção Animal
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	A castração de animais de rua reduz a superpopulação, previne doenças, diminui o abandono e contribui para uma convivência mais saudável entre animais e sociedade. O Castramóvel é um serviço gratuito de castração descentralizada graças ao acondicionamento de um consultório equipado para realização de cirurgias de castração de animais como gatos e cachorros dentro de uma unidade veicular. Isto permite atender a demanda dos bairros da cidade, de acordo com a programação definida. Encontra-se em estudo a parceria com a UNINASSAU, para retomar o serviço.
REQUISITOS	Os tutores e seus pets, deverão se apresentar cedo no local definido para recepção da senha e aguardar o atendimento. Serviço gratuito.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	Documento de identidade do tutor.
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	Cronograma de Atendimento do Castramovel, difundido nas Redes Sociais.
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	<ol style="list-style-type: none"> Elaboração da Programação do Castramóvel, com horários e datas Difusão da Programação nas Comunidades Mobilização até ao ponto de atendimento definido no Cronograma Triagem dos animais a serem castrados Entrega dos tickets para atendimento Realização da cirurgia de castração Recuperação do animal Entrega ao tutor.
PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	Atendimento do Castramóvel, na data, horário e lugar definidos.
MECANISMOS DE CONSULTA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO	Consulta presencial na SEMAPU: Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda. <ul style="list-style-type: none"> Consulta WhatsApp: (81) 99879-0086 E-mail: sepa.olinda.pe@gmail.com Canal de Ouvidoria (https://olinda.eouve.com.br/)
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> Com relação ao serviço, as orientações aos interessados se darão através do e-mail, WhatsApp ou, quando agendado, presencialmente. No que diz respeito às manifestações sobre o serviço, no próprio Sistema

	de Ouvidoria mediante consulta do protocolo recebido no momento da abertura do pedido de informação, reclamação ou denúncia acerca do serviço.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade.
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	As solicitações são atendidas em ordem de chegada.
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda. Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/)
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • O Através do Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/) clicar no menu “Acompanhamentos” e digitar o protocolo que foi recebido quando do registro da manifestação.
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Lei Municipal nº 6.268/2022.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 até as 13:00 horas
TELEFONE	WhatsApp: (81) 99879-0086 Fixo: Não temos
E-MAIL	E-mail: sepa.olinda.pe@gmail.com

8. ADOÇÃO DE ANIMAIS VIRTUAIS

SETOR	SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E PLANEJAMENTO URBANO Secretaria Executiva de Proteção Animal
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	Os animais de pequeno porte (cachorro e gatos) que se encontravam perambulando pela via pública e/ou com sinais de maus tratos e abandono, são resgatados pela equipe de apreensão animal, encaminhados ao Centro Veterinário, onde são fichados e cadastrados no sistema. Após realizada a avaliação veterinária, e os tratamentos necessários para sua total recuperação, caso não sejam recolhidos pelos tutores no prazo estabelecido por lei, serão postos em adoção para cidadãos responsáveis, garantindo assim, a saúde e bem-estar do animal, após cumpridos os prazos legais.
REQUISITOS	19. Demonstrar capacidade para cuidar do animal a ser adotado. 20. Acesso a internet 21. Preenchimento do formulário virtual.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS	22. Formulário virtual preenchido 23. Anexar Cópia de Identidade do Tutor (digital); 24. Cópia do CPF do tutor (virtual); 25. Cópia do Comprovante de residência; 26. Atestado de capacidade para cuidar do animal.
FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO	27. Solicitação por escrito na SEMAPU; 28. Solicitação por e-mail; 29. Canal de Ouvidoria;
PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> a. Eleição do animal por meio de fotos na pag web b. Apresentação da documentação completa na SEPR; c. Análise e aprovação da solicitação de doação; d. Emissão de DAM - causão (medicamentos e hospedagem); e. Emissão do DAM para pago de adoção; f. Apresentação dos vouchers pagos; g. Assinatura de Termo de Compromisso de cuidado do animal; h. Entrega do animal.
PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	O atendimento dependerá do cumprimento dos prazos legais para adoção do animal.
MECANISMOS DE CONSULTA DO	Consulta presencial na SEMAPU: Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda.



ANDAMENTO DO SERVIÇO	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta WhatsApp: (81) 99879-0086 • E-mail: sepa.olinda.pe@gmail.com <p>Canal de Ouvidoria (https://olinda.eouve.com.br/)</p>
MECANISMOS DE COMUNICAÇÃO COM OS USUÁRIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Com relação ao serviço, as orientações aos interessados se darão através do e-mail, WhatsApp ou, quando agendado, presencialmente. • No que diz respeito às manifestações sobre o serviço, no próprio Sistema de Ouvidoria mediante consulta do protocolo recebido no momento da abertura do pedido de informação, reclamação ou denúncia acerca do serviço.
PRIORIDADE DE ATENDIMENTO	Não tem prioridade.
PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO	As solicitações são atendidas em ordem de chegada.
LOCAL E FORMA PARA APRESENTAÇÃO DE MANIFESTAÇÕES SOBRE O SERVIÇO	Rua Estrada de Bonsucesso, 306 Bonsucesso, Olinda. Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/)
PROCEDIMENTO PARA RECEBER E RESPONDER MANIFESTAÇÕES	<ul style="list-style-type: none"> • O Através do Sistema da Ouvidoria de Olinda (https://olinda.eouve.com.br/) clicar no menu "Acompanhamentos" e digitar o protocolo que foi recebido quando do registro da manifestação.
LEGISLAÇÃO OU NORMATIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • Lei Municipal nº 6.268/2022.
HORÁRIO	Segunda a Sexta-feira, das 8:00 até as 13:00 horas
TELEFONE	WhatsApp: (81) 99879-0086 Fixo: Não temos
E-MAIL	E-mail: sepa.olinda.pe@gmail.com