



PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANÓPOLIS

Estado de São Paulo

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



SUZANÓPOLIS

2023



APRESENTAÇÃO

Carta de Serviços ao Usuário: O atendimento ao cidadão na entrega de políticas públicas de qualidade é sempre o objetivo finalístico da Gestão Pública, que deve primar pela modernização, eficiência, excelência e democratização de seus resultados, assegurando o princípio fundamental constitucional da cidadania.

Desta forma, a Prefeitura Municipal de Suzanópolis cumprindo a Lei 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, que estabelece a Carta de Serviços ao Cidadão, tem por objetivo informar o cidadão dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, formas de acesso e respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, também nos termos do Decreto Municipal nº 1672, de 26 de julho de 2023, que Institui o Conselho de Usuários de Serviços Públicos da Prefeitura de Suzanópolis, nos termos da Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017, cria Comissão para elaboração da Carta de Serviço ao Usuário e a regulamenta, nos termos da mesma Lei Federal, em seu artigo 7º, e dá outras providências.

A sua prática implica na organização de um processo de transformação sustentado em princípios fundamentais – comprometimento, informação e transparência, aprendizagem e participação do cidadão.

Esses princípios têm como premissas o foco no cidadão e a indução do controle social. Nesse sentido, convidamos os cidadãos a conhecer nossa Carta de Serviços e descobrir o que a prefeitura tem a oferecer.

Primeira Versão



ADMINISTRAÇÃO GERAL – PAÇO MUNICIPAL

Paço Municipal “Francisco Vidotti”

Telefone: (18) 3706-9000

Localização:

Avenida Prefeito Antonio Alcino Vidotti, nº 456, Centro, Suzanópolis/SP, CEP: 15.380-000

Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 7h00 às 11h e das 13h00 às 17h

Serviços públicos e atendimentos prestados nas dependências do Paço Municipal:

GABINETE DO PREFEITO

Atendimento aos munícipes e autoridades.

E-mail: gabinete@suzanapolis.sp.gov.br

Telefone:

(18) 3706-9000

Assessorias:

- Assessoria de Gabinete:
 - Contato: gabinete@suzanapolis.sp.gov.br
- Assessoria de Comunicação Social:
 - Contato: assessoriaimprensasuza@outlook.com
- Assessoria de Planejamento:
 - Contato: gabinete@suzanapolis.sp.gov.br

OUVIDORIA:

A Ouvidoria Municipal é um canal de comunicação entre o cidadão e a administração. Tem previsão na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, é regulamentada pela Instrução nº 1 da Ouvidoria-Geral da União da Controladoria-Geral da União, de 05.11.2014 e pela Lei Municipal nº 969, de 23 de novembro de 2017.

E-mail:

ouvidoria@suzanapolis.sp.gov.br



Telefone: (18) 3706-9000

Setor de atendimento presencial no Paço Municipal:

Recepção/protocolo

Serviços disponíveis pela internet:

Canal da Ouvidoria On Line - Esta funcionalidade foi criada através do Fala BR que é a plataforma disponibilizada pela Controladoria Geral da União, onde é possível fazer denúncias, elogios, reclamações, solicitações e sugestões. **link de acesso:**

<https://falabr.cgu.gov.br/publico/SP/SUZANAPOLIS/Manifestacao/RegistrarManifestacao> e/ou acessando o menu transparência/ouvidoria no site oficial do município.

PROTOCOLO:

Recepção, triagem e encaminhamento de ofício e pedidos à Administração Municipal

E-mail:

gabinete@suzanapolis.sp.gov.br

Telefone: (18) 3706-9000

Setor de atendimento presencial no Paço Municipal:

Recepção/protocolo

DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO:

Órgão competente para realizar lançamentos fiscais, fiscalizar, receber impostos e tarifas, cadastrar imóveis, empresas e profissionais no Cadastro Municipal, ligações de água e emissão de alvará de funcionamento.

E-mail:

tributos@suzanapolis.sp.gov.br

Telefone:

(18) 3706-9000

Setor de atendimento presencial no Paço Municipal:

Departamento de Arrecadação/Tributos

Serviços disponíveis pela internet:

- **Nota Fiscal de Serviços Eletrônica** – Esta funcionalidade é destinada a prestadores de serviços estabelecidos no município de Suzanópolis, e visa



através de plataforma eletrônica, a emissão de notas fiscais de serviços eletrônicas nfs-e, sendo que cada contribuinte possui uma senha intransferível para acessar sua conta que é requerida junto ao Departamento de Arrecação e lá, emitir notas, gerar relatórios, alterar dados, etc, **link de acesso:** <https://www.facundo.tec.br/logon/>.

- Na mesma funcionalidade existem também serviços como emissão de guias de recolhimento de ISSQN.
- No mesmo local, os prestadores de outros municípios, podem se cadastrar para recolher o ISSQN de serviços que prestaram dentro do município de Suzanópolis.
- **Serviços online Imobiliários, de Água e Esgoto, ITBI, Autenticidade de Documentos, Credenciamento e Via Rápida Empresa** – link de acesso: < <http://45.180.40.151:8082/servicosweb/home.jsf>>:
- Serviços Imobiliários disponíveis no link:
 - Consultar informações completas de imóveis;
 - Informações de débitos de imóveis;
 - Certidão Negativa de Débitos de imóveis;
 - Certidão de Existência de imóveis;
 - Certidão de Valor Venal;
 - Emitir carnê de IPTU;
 - Consultar movimentações(extrato) de imóvel.
- Serviços de água e esgoto disponíveis no link:
 - Consultar informações completas da unidade consumidora;
 - Informações de débitos da unidade consumidora;
 - Consultar movimentações(extrato) da unidade consumidora;
 - Histórico de leituras;
 - Emissão do Termo de Quitação.
- Serviços de ITBI disponíveis no link:
 - Funcionalidades relacionadas ao Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (Acesso restrito aos cartórios).
- Serviços de Autenticidade de Documentos disponíveis no link:
 - Consulta de autenticidade de alvará emitidos pela Prefeitura Municipal de Suzanópolis.
- Serviços de Credenciamento disponíveis no link:
 - Credenciamento de pessoa física ou jurídica nos sistemas de Nota Fiscal Eletrônica, Portal de Serviços, ITBI Web e Abertura de Empresas.
- Serviços do Via Rápida Empresa disponíveis no link:



- Abertura, alteração de cadastro e encerramento de empresas.

Serviços disponíveis presencialmente:

- **Atendimento ao prestador de serviços**, emitente de nota fiscal eletrônica de serviços, sendo possível: alteração cadastral, abertura de empresas, solicitação de cancelamento de notas fiscais eletrônicas de serviços, encerramento de empresas, emissão de guias de recolhimento de ISSQN, emissão de relatórios de débitos, parcelamento de débitos, dentre outros, emissão de guias de taxa de licença de funcionamento e guias da vigilância sanitária.
- **Atendimento do proprietário de imóvel**, são disponibilizados emissão de carnes de IPTU, emissão de guias de débitos em atraso, emissão de relatórios cadastrais, reavaliação de valores referenciais, emissão de certidões negativas, positivas, positivas com efeito de negativa, são ainda disponibilizados protocolos de desdobros, fusões, alvarás de construção, solicitações de habite-se, dentre outros.
- **Atendimento geral, são disponibilizados, atendimento do MEI** com aberturas, encerramentos, alterações junto a Receita Federal, emissão dos boletos do SIMPLES NACIONAL, declarações SIMEI, formalização de aquisição e serviços junto ao cemitério do município, atendimento ao vendedor ambulante externos, atendimento aos vendedores ambulantes residentes no município, entre outros.
- **Realização da fiscalização de posturas**, onde são adotadas políticas de limpeza pública, verificação de depósitos irregulares de detritos nas vias públicas, animais soltos em vias e áreas urbanas, fiscalização de eventos públicos e particulares, dentre outros.
- **Ligação de Água:** Poderá ser solicitado pelo proprietário do imóvel, sendo necessário ter dado entrada no projeto de construção do imóvel junto ao Setor de Obras e Projetos. Para a solicitação do serviço o proprietário do imóvel deverá comparecer ao Setor requerimento, o serviço apresenta uma taxa que será cobrada após a execução do serviço apresenta e deverá ser consultada no Departamento de arrecadação. O prazo para execução do serviço é de até 10 dias úteis. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o Departamento de Arrecadação através do telefone: (18) 3706-9000.
- **Troca de Hidrômetro:** A Prefeitura realiza trocas de hidrômetro periodicamente no município, porém o usuário poderá solicitar a troca, o técnico da Prefeitura avaliará a necessidade, caso seja necessário, o pedido poderá ser realizado pelo morador do imóvel, através dos telefones ou presencialmente no departamento de arrecadação. A troca do hidrômetro não apresenta taxa ao usuário, exceto em casos que o hidrômetro tenha sido violado ou danificado pelo próprio. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o Departamento através do telefone: (18) 3706-9000.



- **Manutenção no cavalete:** A manutenção em qualquer tipo de avaria/vazamento no cavalete de água é responsabilidade da Prefeitura, para ser realizado a manutenção o usuário poderá solicitar o serviço, através do telefone ou presencialmente no departamento. O serviço de manutenção no cavalete não apresenta custo ao usuário, o prazo para execução é de até 3 dias úteis. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o Departamento através do telefone: (18) 3706-9000.
- **Troca de Registro:** A troca do registro do cavalete é realizada pela Prefeitura, porém a Prefeitura não fornece o registro, o mesmo deverá ser adquirido pelo usuário, sendo a Prefeitura responsável apenas pela execução da troca. O serviço atualmente apresenta uma taxa que deverá ser consultada no Departamento de arrecadação. Para solicitar o serviço o usuário deverá contatar Departamento em qualquer canal de atendimento (presencial ou telefone), o prazo para execução do serviço é de até 5 dias úteis. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o Departamento através do telefone: (18) 3706-9000.
- **Emissão de Segunda Via da fatura:** A segunda via da fatura de água poderá ser solicitada pelo usuário presencialmente ou via e-mail. Caso o usuário do serviço seja o proprietário do imóvel, ele poderá emitir a segunda via da fatura de água através do site: . O serviço não possui taxa de cobrança. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o Departamento através do telefone: (18) 3706-9000.
- **Reclamação de valores da fatura:** Quando notar qualquer diferença no valor de sua conta de água, o usuário poderá recorrer ao Departamento de Arrecadação para averiguar se o valor cobrado está correto. O departamento avaliará se as leituras estão corretas e qual o possível motivo do valor.
- **Falta de água:** Em caso de falta de água, o usuário poderá entrar em contato com a Prefeitura através do telefone de contato para informações e o departamento irá averiguar o motivo da falta de abastecimento. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o através do telefone: (18) 3706-9000.
- **Problemas com entupimento/refluxo/retorno de esgoto:** Se o usuário verificar um desses problemas, deverá procurar o departamento através do telefone de contato para que seja feito o devido reparo. Esse tipo de reparo é tratado com urgência, tendo um prazo para execução de até 24 horas. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o Departamento através do telefone: (18) 3706-9000.

JUNTA DE SERVIÇO MILITAR:

Seguem abaixo os serviços prestados pela Junta de Serviço Militar desta urbe, bem como, acesso e obtenção dos documentos:

**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO**



**CMSE – 2ª RM – 5ª CSM
JSM 241ª SUZANÁPOLIS/SP**

Setor de atendimento presencial no Paço Municipal:

Junta de Serviço Militar – ao lado do Departamento de Arrecadação/tributos.

Meios de contato:

De forma on-line ou presencial.

Serviço Online pelo site www.alistamento.eb.mil.br e E-mail:
juntamilitar@suzanapolis.sp.gov.br

Atendimento:

De segunda a sexta feira das 7h às 11h e das 13h às 17h

Telefone:

(18) 3706-9000

Celular:

Não Informado.

Links Úteis:

<https://alistamento.eb.mil.br>

Órgão Responsável:

Posto de Recrutamento e Mobilização nº 02-003
RIBEIRÃO PRETO/SP

➤ **Certificado de Alistamento Militar (CAM)**

Requisitos:

Apresentação dos originais da Certidão de Nascimento, RG, CPF e comprovante de residência.

Período de Solicitação:

De 01 janeiro ao dia 30 de junho (alistamento dentro do prazo).

Documentos Necessários:

Originais da Certidão de Nascimento, RG, CPF e comprovante de residência

Taxa:

- O valor constante no momento do alistamento da taxa nos termos do Art. 107/2 do Regulamento da lei do serviço Militar.
- A partir de 01 de julho (alistamento fora do prazo), deverá ser pago o valor da taxa do Art. 107/2 e a multa do art. 176/1 do mesmo regulamento.



- 2ª via deverá ser pago o valor da taxa do Art. 107/2 e a multa do art. 176/1 do mesmo regulamento.

Prazo:

Certificado de Alistamento Militar emitido e entregue ao cidadão no ato do alistamento militar.

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial, plataforma on-line e telefone.

Observações:

Todo alistamento e processo on-line são controlados diariamente pelo Secretário da JSM através de acesso ao Sermil e após análise, convoca o cidadão para andamento da vida militar.

➤ **Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI)**

Requisitos:

Apresentação do Certificado de Alistamento Militar

Atendimento:

De forma on-line ou presencial

Período de Solicitação:

No ano corrente do alistamento será realizado o juramento da Bandeira com a entrega de CDI, o cidadão alistados terá que trazer o CAM e receber o CDI.

Documentos Necessários:

Certificado de Alistamento Militar, comprovante de residência e taxa militar.

Prazo:

15 dias

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial, plataforma on-line e telefone.

➤ **Certificado de Isenção do Serviço Militar**

Esse serviço é prestado para conscritos com incapacidade notoriamente incapaz, moral, física ou mental.

Mesmo os cidadãos notoriamente incapazes, portadores de deficiência física ou psicológica para a prestação do Serviço Militar, devem alistar-se. Podem, após o alistamento, solicitar isenção do Serviço Militar. Uma vez aceito o pedido de isenção, recebem o Certificado de Isenção (CI) Certificado de Notoriamente Incapaz.

**Requisitos:**

Apresentação do Certificado de Alistamento Militar

Atendimento:

De forma presencial

Período de Solicitação:

No ano corrente do alistamento.

Documentos Necessários:

Requerimento, Atestado Médico, Certificado de Alistamento Militar, RG, CPF e comprovante de residência.

Taxa:

Não há pagamento de taxa para emissão do documento.

2ª via deverá ser pago o valor da taxa do Art. 107/2 e a multa do art. 176/1 do mesmo regulamento.

Prazo:

15 dias

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial, plataforma on-line e telefone.

➤ **Certificado de Dispensa do Serviço Alternativo (CDSA)**

Requisitos:

Apresentação do Certificado de Alistamento Militar

Atendimento:

De forma presencial

Período de Solicitação:

No ano corrente do alistamento.

Documentos Necessários:

Cópia da Certidão de Nascimento, declaração da entidade política/religiosa no padrão militar exigido, Certificado de Alistamento Militar, RG, CPF e comprovante de residência.

Taxa:

O valor constante no momento do alistamento da taxa nos termos do Art. 107/2 do Regulamento da lei do serviço Militar.

2ª via deverá ser pago o valor da taxa do Art. 107/2 e a multa do art. 176/1 do mesmo regulamento.

**Prazo:**

15 dias

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial, plataforma on-line e telefone.

➤ **Atestado de Desobrigação do Serviço Militar (cidadão acima de 45 anos de idade)**

Requisitos:

Apresentação das originais da Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência.

Atendimento:

De forma presencial

Período de Solicitação:

No ano em que o cidadão completa 46 anos de idade.

Documentos Necessários:

Apresentação das originais da Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência.

Taxa:

1ª via não há pagamento de taxa para emissão do documento.

2ª via deverá ser pago o valor da taxa do Art. 107/2 e a multa do art. 176/1 do mesmo regulamento.

Prazo:

5 dias

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial e telefone.

➤ **Certidão de Tempo de Serviço Militar**

Requisitos:

Apresentação das originais da Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência.

Atendimento:

De forma presencial

Período de Solicitação:



Em todo período

Documentos Necessários:

Requerimento, Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª Categoria ou Carta Patente, RG, CPF e comprovante de residência.

Taxa:

Não há pagamento de taxa para emissão do documento

Prazo:

30 dias

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial e telefone.

➤ **Requerimento de Retificação de Dados Cadastrais**

Requisitos:

Apresentação das originais da Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência.

Atendimento:

De forma presencial

Período de Solicitação:

Em todo período

Documentos Necessários:

Requerimento, Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência.

Taxa:

Não há pagamento de taxa.

Prazo:

A retificação é realizada no ato da assinatura do requerimento.

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial e telefone.

➤ **Requerimento de 2ª via de Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª Categoria**

Requisitos:

Apresentação das originais da Certidão de Nascimento ou Casamento, RG,



CPF e comprovante de residência.

Atendimento:

De forma presencial

Período de Solicitação:

Em todo período

Documentos Necessários:

Requerimento, Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência.

Taxa:

2ª via deverá ser pago o valor da taxa do Art. 107/2 e a multa do art. 176/1 do mesmo regulamento.

Prazo:

30 dias

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial e telefone.

OBRAS, SERVIÇOS E LIMPEZA URBANA

Descrição: Os serviços públicos de Obras e Serviços Urbanos, mais a Limpeza Urbana são prestados pelo Departamento de Infraestrutura e Meio Ambiente – DEINAMA, ao qual compete:

- coordenar, executar e manter os serviços de infraestrutura e proteção ao meio ambiente;
- orientar, controlar e executar as atividades referentes à manutenção de parques, praças, jardins e outros logradouros, limpeza pública e administração do cemitério;
- manter os serviços de iluminação pública e dos prédios municipais;
- aprovar o parcelamento, desdobramento, fracionamento e loteamento de terrenos;
- exercer o controle e a fiscalização de obras particulares, loteamentos e serviços concedidos ou permitidos pelo Município;
- executar os serviços de topografia e desenho;
- elaborar e fiscalizar os projetos de obras públicas;
- conservar, construir ou fazer construir os próprios municipais;
- manter atualizada a planta cadastral do município;
- regularizar todos os loteamentos e parcelamentos, ocupados ou efetuados pela Prefeitura Municipal;
- realizar a abertura, implantação, urbanização e conservação de vias públicas, estradas e caminhos municipais;
- a administração e manutenção dos veículos, máquinas e equipamentos do Poder Executivo e demais atividades que lhe forem atribuídas;
- analisar e aprovar projetos de obras particulares, loteamentos,



fracionamentos e desmembramentos de áreas;

- executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Prefeito Municipal.
- promover a coordenação, a orientação e a integração, no âmbito do município, das ações relativas à defesa do meio ambiente, à defesa, melhoria e controle da poluição das águas, do solo e da atmosfera, em conjunto com os demais órgãos da administração municipal direta e indireta;
- o desenvolvimento de formas de captação e de distribuição de recursos destinados às atividades de preservação, melhoria e qualidade ambiental;
- a promoção de gestões junto a entidades privadas e públicas para que colaborem na execução de programas e projetos de preservação, melhoria e qualidade ambiental;
- a organização e implantação de sistemas integrados de informações, necessários à adequada execução da política municipal de meio ambiente, em consonância com as políticas estadual e federal;
- a difusão das atividades relativas à defesa, recuperação, conservação, preservação e melhoria do meio ambiente, em todos os seus aspectos;
- a criação, implantação, controle e fiscalização das unidades de conservação, das áreas de proteção ambiental e outras áreas de interesse ecológico;

Órgãos de execução:

- Setor de Engenharia e Fiscalização de Obras;
- Setor de Conservação do Município;
- Serviços Rurais;
- Serviços de Transportes;
- Cemitério;
- Terminal Rodoviário;
- Setor de Meio Ambiente

Local e telefone:

- Setor de Engenharia e Fiscalização de Obras: Paço Municipal – Telefone (18) 3706-9000;
- Setor de Conservação do Município: Almoxarifado Municipal – Telefone (18) 3706-1250;
- Serviços Rurais: Almoxarifado Municipal – Telefone (18) 3706-1250;
- Serviços de Transportes: Almoxarifado Municipal – Telefone (18) 3706-1250;
- Cemitério: Almoxarifado Municipal – Telefone (18) 3706-1250;
- Terminal Rodoviário: Almoxarifado Municipal – Telefone (18) 3706-1250;
- Setor de Meio Ambiente: Paço Municipal – Telefone (18) 3706-9000.

Atendimento:

Horário de Atendimento: Segunda a sexta, das 7h30 às 11h e das 13h às 17h.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Secretária:

Simone de Fátima Barbosa

Atribuições:



Desenvolver a política pedagógico educacional da rede municipal de ensino que atende Educação Infantil e Ensino Fundamental I.

E-mail:

educacao@suzanapolis.sp.gov.br

Telefone:

(18) 3706-1373

Endereço:

Rua: Aberto Alves de Andrade, nº 246 - Centro

Horário de atendimento:

Atendimento de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 11h e das 13h00 às 17h

EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição:

A rede municipal de ensino de Suzanópolis oferta vagas na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), em duas unidades, sendo uma creche que atende crianças de 0 a 3 anos e uma Pré-Escola que atende crianças de 4 a 6 anos. As duas unidades contam com atendimento de período integral e parcial.

ESCOLA CEMEI VANDIR GUIDONI

Centro de Educação Infantil Vandir Guidoni

Endereço: Rua Gaspar Rodrigues Sena (antiga rua 7 de setembro), nº 340 –

Telefone (18) 3706-1370

IDADE/SÉRIE dos alunos, de acordo com os seguintes critérios:

- Berçário 1: 6 meses completos.
- Berçário 2: 1 ano completo ou a completar até 31/03 do ano corrente.
- Maternal 1: 2 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.
- Maternal 2: 3 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

Atendimento em período integral (creche):

- Horário de atendimento das 7h00m às 17h00m

Atendimento em período parcial (maternal I e II):

- Horário de atendimento das 8h00m às 11h40m (turma da manhã)
- Horário de atendimento das 13h00m às 16h40m (turma da tarde)



ESCOLA EMEI QUINDIM

Escola Municipal de Educação Infantil Quindim

Endereço: Rua Alcides Rodrigues, nº 660

Telefone (18) 3706-1228

IDADE/SÉRIE dos alunos, de acordo com os seguintes critérios:

- 1ª Etapa da Pré-Escola: 4 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.
- 2ª Etapa da Pré-Escola: 5 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

Atendimento em período integral: (1ª e 2ª etapa)

- Horário de atendimento das 7h00 às 16h

Atendimento em período parcial (1ª e 2ª etapa):

- Horário de atendimento das 8h00 às 11h40 (turma da manhã)
- Horário de atendimento das 13h00 às 16h40 (turma da tarde)

Oferta de Vagas na Educação Infantil – Creche e Pré-Escola

Descrição:

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura de Suzanópolis trabalha com cadastro único de reserva e tem por objetivo planejar e organizar a oferta de vagas nas Unidades de Educação Infantil do Município.

Para solicitar vaga na Educação Infantil, o responsável pela criança deve comparecer em qualquer Unidade de Educação Infantil Municipal e realizar a reserva. A mesma é automaticamente acessada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura para disponibilizar a vaga.

NO ATO DA MATRÍCULA DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (EMEI), SOLICITAR AO RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA DO ALUNO (A):

- Cópia da certidão de nascimento e RG do aluno (a) (se tiver).
- Cópia do RG dos responsáveis legais.
- Cópia do RG das pessoas autorizadas a pegar o aluno (a) na Unidade Escolar.
- Cópia do cartão do SUS aluno (a).
- Cópia do CPF os responsáveis legais.
- Comprovante de residência em nome do responsável e/ou declaração do proprietário do imóvel.
- Cópia da carteira de vacina do aluno (a).

Informações sobre possíveis necessidades especiais do aluno (a).

Para alunos (as) com restrições alimentares e / ou alergias, apresentar laudo médico.



OBS: Os documentos solicitados são imprescindíveis para a efetivação da matrícula.

NO ATO DA MATRÍCULA DO CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (CEMEI), SOLICITAR AO RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA DO ALUNO (A):

- Cópia da certidão de nascimento e RG do aluno (a) (se tiver).
- Cópia do RG dos responsáveis legais.
- Cópia do CPF os responsáveis legais.
- Comprovante de residência em nome do responsável e/ou declaração do proprietário do imóvel.
- Informações sobre possíveis necessidades especiais do aluno (a).
- Cópia da carteira de vacina do aluno (a).
- Cópia do cartão SUS da criança;
- Comprovante de benefícios de programas sociais;
- Atestado de trabalho dos responsáveis.
- Para alunos (as) com restrições alimentares e / ou alergias, apresentar laudo médico.

OBS: Os documentos solicitados são imprescindíveis para a efetivação da matrícula.

Prazo: As matrículas no Centro de Educação Infantil (CEMEI) podem ser aceitas durante todo o ano letivo, seguindo a ordem cronológica das reservas e prioridades socioeconômicas.

TRANSFERÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL – CRECHE E PRÉ-ESCOLA

Em caso de transferência para unidades do Sistema Municipal de Educação de Suzanópolis, o responsável pelo aluno deve comparecer à escola em que está matriculado, fazer a solicitação e indicar a unidade de interesse. No caso de transferência para outros municípios ou instituições particulares deve solicitar a declaração de matrícula e apresentar a mesma junto à escola em que solicitou a vaga.

PRAZO: As transferências na Educação Infantil (todas as unidades) podem ser aceitas durante todo o ano letivo.

TRANSPORTE ESCOLAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição:

Transporte escolar para os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Suzanópolis.

Requisitos:

O transporte escolar é realizado para os alunos que residem na zona rural e / ou com barreiras físicas.

Solicitação:

Deve ser feita na unidade em que o aluno estiver matriculado.

Órgão responsável:



Prefeitura Municipal de Suzanópolis.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

ENSINO FUNDAMENTAL I

Descrição:

Rede Municipal de Ensino de Suzanópolis oferta vagas no Ensino Fundamental – Anos Iniciais e EJA Ensino Fundamental Anos Iniciais em uma unidade em período normal e projetos no Centro Complementar.

EMEF ANÉSIO PEREIRA DE SOUZA

Escola Municipal de Ensino Fundamental Anésio Pereira de Souza

Endereço: Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 975 – Jd Monte Vistoso

CEP 15.380-000

Telefone(18) 3706-1359

IDADE/SÉRIE dos alunos, de acordo com os seguintes critérios:

- 1º ano: 6 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.
- 2º ano: 7 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.
- 3º ano: 8 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.
- 4º ano: 9 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.
- 5º ano: 10 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

Horário de atendimento:

- De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h50min – Ensino Fundamental.

IDADE/SÉRIE – Compreende Alunos desde 6 Anos Incompletos aos 11 anos - Alunos do Ensino Fundamental.

EJA – Educação de Jovens e Adultos – Ensino Fundamental – Anos Iniciais;

IDADE/SÉRIE dos alunos, de acordo com os seguintes critérios:

- 1º ano ao 5º Ano: a partir de 15 anos completos;

De segunda a sexta-feira, das 19h às 23h – Ensino Fundamental –Anos Iniciais.

Idade/série para cada nível de ensino de acordo com os seguintes critérios:

Ensino Fundamental Anos Iniciais – A partir de 6 anos de idade até 31/03 do ano letivo vigente;

Educação de Jovens e Adultos (ensino fundamental anos iniciais) -15 anos completos.

OFERTA DE VAGAS NO ENSINO FUNDAMENTAL ANOS INICIAIS

Descrição:

Para realizar a matrícula, o responsável pelo aluno deve comparecer à escola munido dos documentos pessoais da criança e comprovante de residência.



NO ATO DA MATRÍCULA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL (EMEF), SOLICITARAOR ESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA DO ALUNO:

- Cópia da certidão de nascimento (RG e CPF do aluno(a) caso seja portador).
- Cópia do RG dos responsáveis legais.
- Cópia do CPF os responsáveis legais.
- Comprovante de residência em nome do responsável e/ou declaração do proprietário do imóvel.
- Informações sobre possíveis necessidades e especiais do aluno(a).
- Certificado / Declaração de situação vacinal recente, emitido pela UBS;
- Para alunos(as) com restrições alimentares e/ou alergias, apresentar laudo médico.

OBS: Os documentos solicitados são imprescindíveis para a efetivação da matrícula.

Prazo:

Matrícula: Novembro/Dezembro

No caso de transferência para outros municípios ou instituições particulares, deve-se solicitar a declaração de matrícula e apresentar a mesma junto à escola em que solicitou a vaga.

Prazo:

As transferências de alunos vindos de outros sistemas de educação ou município, deverão ser aceitas em qualquer época do ano, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta instrução e / ou documentação do SED(SecretariaEscolarDigital).

OFERTA DE VAGAS NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Descrição:

A rede municipal de ensino de Suzanópolis oferta vagas na Educação de Jovens e Adultos na EMEF "Anésio Pereira de Souza".

Para realizar a matrícula, o responsável pelo aluno (se for menor) deve comparecer à escola munido dos documentos pessoais da do menor comprovante de residência.

Horário de atendimento:

Das 19h às 23h.

EMEF: Anésio Pereira de Souza – Rua Nossa Senhora Aparecida, nº 975 –Jd Monte Vistoso - Telefone(18) 3706-1359.

No ato da matrícula na Educação de Jovens e Adultos, solicitar:

- Cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do aluno.
- Cópia do RG e CPF dos responsáveis legais.(se for menor)



- Comprovante de residência em nome do responsável e/ou declaração do proprietário do imóvel.
- Informações sobre possíveis necessidades especiais do aluno(a).
- Para alunos(as) com restrições alimentares e/ou alergias, apresentar laudo médico.
- Histórico Escolar dos anos/séries anteriores ao qual o aluno tem o direito a se matricular.

OBS: Os documentos solicitados são imprescindíveis para a efetivação da matrícula.

Prazo:

Matrícula: Novembro/Dezembro e Janeiro

CENTRO COMPLEMENTAR VOVÓ ROSA

Endereço: Rua 07 de setembro, Nº762 – Jd. Monte Vistoso

CEP 15.380-000 - Suzanópolis-SP

Telefone (18) 99762-3541 ou (17) 99677-3777

Descrição

O Centro Complementar atende alunos da rede municipal em horário contrário ao Ensino Regular no desenvolvimento de Projetos Multidisciplinares focados no desenvolvimento integral dos alunos na perspectiva esportiva, musical e artística integrando-se com a EMEF "Anésio Pereira de Souza" no desenvolvimento acadêmicos destes educando por meio de Projetos de Reforço e Recuperação Contínua paralela e adequada ao seu nível/ano. Os alunos matriculam nas atividades complementares e suplementares a educação básica.

Horário de atendimento:

- De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h50min e Terça e quinta-feira, das 19h às 21h - Ensino Fundamental e Alunos da Educação Infantil.

Idade/série para cada nível de ensino de acordo com os seguintes critérios:

O Ensino Complementar Atende Educandos do Ensino Infantil e Fundamental Anos Iniciais – A partir de 4 anos de idade até 31/03 do ano letivo vigente;

OFERTA DE VAGAS NO ENSINO COMPLEMENTAR - PROJETOS

Descrição:

Para realizar a matrícula, o responsável pelo aluno deve comparecer à escola munido dos documentos pessoais da criança e comprovante de residência e comprovante de matrícula em outra unidade da rede municipal em período inverso.

NO ATO DA MATRÍCULA DA CENTRO COMPLEMENTAR VOVÓ ROSA, SOLICITAR AO RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA DO ALUNO:

- Cópia da certidão de nascimento (RG e CPF do aluno(a) caso seja portador).
- Cópia do RG dos responsáveis legais.



- Cópia do CPF os responsáveis legais.
- Comprovante de residência em nome do responsável e/ou declaração do proprietário do imóvel.
- Informações sobre possíveis necessidades e especiais do aluno(a).
- Certificado / Declaração de situação vacinal recente, emitido pela UBS;
- Para alunos(as) com restrições alimentares e/ou alergias, apresentar laudo médico;
- Declaração de Matrícula em outra Unidade Escolar em período inverso.

OBS: Os documentos solicitados são imprescindíveis para a efetivação da matrícula.

Prazo:

Matrícula: Fevereiro/Março

TRANSPORTE ESCOLAR NO ENSINO FUNDAMENTAL I, EJA e CENTRO COMPLEMENTAR (PROJETOS)

Transporte escolar para os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Suzanópolis.

Requisitos:

O transporte escolar é realizado para os alunos que residem na zona rural e/ou com barreiras físicas.

Solicitação:

Deve ser feita na unidade em que o aluno estiver matriculado e cadastrado no SED, indicando as coordenadas geográficas e homologada pela Secretaria Municipal de Educação.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Suzanópolis
José Luiz Gava

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura
Simone de Fátima Barbosa

COZINHA PILOTO

Descrição:

A Secretaria Municipal de Educação prepara/oferece refeições para os alunos matriculados na rede de ensino municipal de Suzanópolis de acordo com faixa etária e tempo de permanência na unidade escolar, e para a unidade escolar da rede de ensino Estadual sediada no município por força de termo de convênio celebrado entre as partes.

PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:



Anualmente é realizada a avaliação nutricional dos alunos matriculados nas escolas da rede municipal de ensino. Os dados são analisados utilizando parâmetros da Organização Mundial de Saúde – OMS e Ministério da Saúde – MS para crescimento, com classificação do estado nutricional (diagnóstico) segundo Índice de Massa Corporal – IMC por estatura de acordo com idade e sexo.

Requisitos:

Estar matriculado, frequentando as escolas da rede municipal de ensino ou rede estadual de ensino no município.

Contato:

educacao@suzanapolis.sp.gov.br

Telefone:

(18) 3706-1205

Local:

Rua Gaspar Rodrigues Sena (antiga rua 07 de setembro), nº 1996

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Suzanópolis

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

BOLSA DE ESTUDOS ENSINO TÉCNICO E SUPERIOR

Descrição: Anualmente é enviado ao Poder Legislativo projeto de lei requerendo a autorização legislativa para a concessão de bolsas de estudos no valor de até o correspondente a 35% (trinta e cinco por cento) do valor mensal, a estudantes do município do ensino técnico e superior que cumprirem os requisitos constantes na legislação autorizadora referente ao exercício em que ela será concedida.

Requisitos:

Atualmente a legislação prevê os seguintes requisitos:

- A existência de disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários;
- Ficará impedido de receber bolsa de estudo do Município de Suzanópolis, no corrente ano, o aluno que:
 - Obteve bolsa de estudo deferida no ano anterior e reprovou;
 - No ano anterior não obteve frequência escolar igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), que deverá ser comprovada pelo aluno mediante apresentação de atestado de frequência no ato da requisição da bolsa junto a Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
 - O aluno que não residir no Município há mais de três anos;
 - Ter sofrido sanção administrativa imposta pelo estabelecimento de ensino ou pelo Município no último período do ano anterior.



- O benefício não poderá ser deferido aos alunos postulante que já tiveram sido beneficiados com bolsa de estudo, concedida pelo município, para formação acadêmica de nível superior.
 - O aluno que já tiver recebido bolsa da Prefeitura Municipal de Suzanópolis para a realização de curso técnico e o concluído, não poderá pleitear bolsa para realização de novo curso técnico, podendo nesse caso apenas pleitear bolsa para realização de curso de nível superior.
- O aluno beneficiado deverá comprovar semestralmente, protocolando junto a Prefeitura, atestado de frequência, comprovação de aproveitamento escolar e boleto escolar pago, sob pena de suspensão do benefício deferido.
 - Ficará condicionada a liberação de bolsa de estudo referente ao mês subsequente a apresentação do boleto de mensalidade do mês anterior devidamente pago.
 - As bolsas poderão ser suspensas ou mesmo cassadas a qualquer momento, caso não seja cumprido o disposto na legislação aplicável.
- O aluno que reprovar por qualquer motivo ou abandonar o curso perderá o direito de receber a bolsa, tanto para o curso para o qual utilizou o benefício, quanto para outro curso de nível técnico ou superior.
 - O aluno que trancar a matrícula ao finalizar o semestre poderá receber a bolsa novamente, desde que retorne ao mesmo curso e no semestre subsequente;
 - O aluno que trancar a matrícula antes de finalizar o semestre, somente poderá receber a bolsa se retornar ao mesmo curso após finalizar o semestre pelo qual trancou.
 - Não se aplica o disposto neste parágrafo:
 - ✓ Ao aluno que por motivos de saúde tenha que abandonar o semestre, desde que esteja devidamente comprovado por atestado médico e que retorne ao mesmo curso.

Solicitação e Documentos:

Para obtenção do benefício o aluno deverá **requerer por escrito ao Prefeito Municipal** (modelo disponibilizado na Secretaria Municipal de Educação) juntando:

- comprovante de matrícula;
- documentos comprovando o valor da mensalidade;
- comprovante de residência;
- atestado de frequência do ano anterior ao aluno que já recebe o benefício.

E-mail:

educacao@suzanapolis.sp.gov.br

Telefone:

(18) 3706-1373

**Endereço:**

Rua: Aberto Alves de Andrade, nº 246 - Centro

Horário de atendimento:

Atendimento de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 11h e das 13h00 às 17h

TRANSPORTE DE ALUNOS INTERMUNICIPAL - ENSINO TÉCNICO E SUPERIOR**Descrição:**

O Município fornece transporte escolar intermunicipal, desde que o destino não seja superior a 120 (cento e vinte) quilômetros e os alunos estejam regularmente matriculados, sendo realizado atualmente mediante autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, o transporte para Fernandópolis, Jales, Santa Fé do Sul, Perereira Barreto e Ilha Solteira.

Horários e locais de saída:

- Fernandópolis, saída da Praça Municipal às 17h30min em dias úteis e letivos (não sendo realizado para Sub/exames);
- Jales, saída da Praça Municipal às 17h50min em dias úteis e letivos (não sendo realizado para Sub/exames);
- Santa Fé do Sul, saída da Praça Municipal às 17h50min em dias úteis e letivos (não sendo realizado para Sub/exames);
- Pereira Barreto, saída da Praça Municipal às 6h e 18h45min em dias úteis e letivos (não sendo realizado para Sub/exames);
- Ilha Solteira, saída da Praça Municipal às 6h em dias úteis e letivos (não sendo realizado para Sub/exames);

Requisitos/solicitação:

Para a utilização do transporte escolar intermunicipal o aluno deverá fazer o cadastro e recadastramento todos os anos junto a Secretaria Municipal de Educação.

Documentos:

- Requerimento de matrícula;
- Comprovante de endereço;
- Cópia do RG e CPF;
- Foto 3/4 para o cadastro dos alunos iniciantes (dispensada no recadastramento), haja vista que será confeccionada a carteirinha de identificação, além de apresentar o comprovante de matrícula, sem prejuízo dos demais documentos acima.

E-mail:

educacao@suzanapolis.sp.gov.br

**Telefone:**

(18) 3706-1373

Endereço:

Rua: Aberto Alves de Andrade, nº 246 - Centro

Horário de atendimento:

Atendimento de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 11h e das 13h00 às 17h

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA

Serviços prestados

Solicitação do serviço:

O cadastro de cultura de produtores e espaços tem como objetivo o mapeamento e reconhecimento da cena de produção cultural em Suzanópolis e fornecer indicativos para a gestão local. O cadastro também será utilizado para a execução da Lei Aldir Blanc, em atendimento à Lei 14.014/20 e para a execução da Lei Paulo Gustavo, em atendimento à Lei Complementar nº 195/2022 .

Taxa:

Sem custo

Requisitos:

O cadastro é aberto para pessoa física e jurídica domiciliadas em Suzanópolis, há pelos menos 2 anos, com comprovação de atuação na área da cultura. Podem se inscrever agentes culturais e gestores de espaços, como livrarias, cinemas, cineclubes e afins.

Quem pode solicitar:

Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas e Espaços Culturais.

Unidade responsável:

Departamento de Cultura de Suzanópolis

Informações das unidades prestadoras:

Para as pessoas que não tem acesso à internet o Cadastro pode ser realizado pessoalmente no Departamento de Cultura, localizada na Prefeitura de Suzanópolis, Avenida Prefeito Antônio Alcino Vidotti, nº 456 - Centro - Suzanópolis, de segunda a sexta, das 7h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

OFICINAS CULTURAIS

Descrição:

A Prefeitura Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura



e de Assistência Social, desenvolve no Centro Complementar Vovó Rosa, cursos de variadas modalidades artísticas.

SETOR DE TRANSPORTE

SETOR DE TRANSPORTE

Atendimento Administrativo ao Público

Requisitos: Qualquer Cidadão

Telefone: (18) 99762-6937

Celular: (18) 99762-6937

Local: Rua: Duque de Caxias, nº692

Período de Solicitação: De segunda a sexta-feira, das 7h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

Meios de Contato: (18) 99762-6937

Dia e Horário de Atendimento: Atendimento de segunda a sexta-feira, das 7h00 às 11h e das 13h00 às 17h

Documentos Necessários: Pode ser exigido documentos pessoais (RG, CPF e Comprovante de endereço)

DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - DEAGR.

DIVISÃO DE AGRONEGÓCIO E VETERINÁRIA

Serviços oferecidos:

- **Locação: Patrulha Agrícola - Locação de trator e implementos agrícolas** – Recolher taxa junto ao Departamento de Arrecadação no Paço Municipal (telefone (18) 3706-9000).
- **Acompanhamento e assistência ao produtor rural com orientação técnica, análise de solo e cursos de capacitação;**
- **Projetos para desenvolvimento da agricultura familiar;**
- **Serviço de Engenheiro Agrônomo no campo gratuito;**
- **Serviço de Médico veterinário no campo gratuito;**



• **Serviço de Emissão de Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF)**, sendo os documentos necessários:

- RG e CPF de todos os membros da residência;
- Comprovante de Residência;
- Certidão de Nascimento/casamento ou divórcio (caso se aplique);
- Documentos da terra/ propriedade rural;
- ITR mais recente;
- Coordenadas Geográficas da área;
- Contracheque (vínculo empregatício);
- Autodeclaração de quilombola (caso se aplique);
- Ficha Sanitária (se criar gado).
- Entre outros que podem ser solicitados pelo técnico responsável pela emissão.

Requisitos:

Pequeno e médio produtor rural do município de Suzanópolis.

Documentos necessários:

Endereço e CPF

Formas e informações necessárias para acessar o serviço:

Presencial na Casa da Agricultura sito ao endereço Praça Alcides Rodrigues, n. 571.

Atendimento:

Segunda a sexta-feira no horário das 7h às 11h e 13h às 17h horas ou pelo telefone (18) 3706-1338.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:

Até 05 (cinco) dias úteis.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

Através de preenchimento de um formulário de satisfação, após realização do serviço.

PARCERIAS – SERVIÇOS DIVERSOS



SERVIÇO OFERECIDO: BANCO DO POVO

Linha de crédito para pequeno empreendedor

Requisitos: Todos os cidadãos do município de Suzanópolis/SP

Formas e informações necessárias para acessar o serviço:

Pelo telefone (18) 99718-3068 ou Presencial (terminal rodoviário).

Principais etapas para processamento do serviço:

Dirigir-se até o local (terminal rodoviário) ou pelo telefone (18) 99718-3068.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:

Dependendo de análise de crédito de cada solicitante

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

Rodoviária de Suzanópolis

SERVIÇO OFERECIDO: SEBRAE AQUI

Apoio a micro e pequenas empresas, incentivando o empreendedorismo, cooperativismo, orientação empresarial, desenvolvimento territorial, projetos, acessos a serviços financeiros, cursos e capacitação.

Requisitos: Todos os cidadãos do município de Suzanópolis/SP

Formas e informações necessárias para acessar o serviço:

Pelo telefone (18) 99718-3068 ou Presencial (terminal rodoviário).

Principais etapas para processamento do serviço:

Dirigir-se até o local (terminal rodoviário) ou pelo telefone (18) 99718-3068.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:

Dependendo do serviço solicitado.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

Terminal Rodoviário

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E TURISMO

Telefone:

(18) 3706-9000

E-mail: esporte@suzanapolis.sp.gov.br

Horário de Funcionamento:



De segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h

Responsável:

Prof. Caíque Pedroso Machado

Função:

O Diretor de Esportes, Lazer e Turismo, com o objetivo de planejar, organizar, coordenar, orientar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas pelo nosso Departamento relativo ao esporte e ao lazer de nosso município.

Finalidades e Competências Legais:

Nosso Departamento tem a finalidade de planejar e implementar a política municipal de esportes e lazer, estimular a prática esportiva da comunidade através de programas e projetos que visem a integração social. O investimento da Prefeitura Municipal de Suzanópolis em ESPORTES visa, em primeiro lugar, a formação de cidadãos. Acreditamos no Esporte como meio de Educação e Saúde.

O serviço:

- Os Projetos Esportivos e de Lazer que são desenvolvidos pelo nosso Departamento são:
 - Futsal e Voleibol, no Ginásio poliesportivo Everaldo Ferreira;
 - Futebol, no Campo Gervásio Durigam.
- Os eventos que fomentam o lazer e o turismo do município são diversos e são realizados de acordo com o calendário de eventos, desde que haja a disponibilidade orçamentária e financeira.

Descrição dos Serviços:

O departamento tem o objetivo de orientar, apoiar e desenvolver diversas atividades no âmbito esportivo, de lazer e turismo.

Usuário:

Nossos serviços e projetos são destinados a toda população, desde crianças até idosos, com o objetivo de proporcionar qualidade de vida, saúde, bem-estar, entretenimento e lazer, inclusive aos turistas.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Local:

- Esportivos:
 - Ginásio Poliesportivo Everaldo Ferreira e Campo de Futebol Gervásio Durigam: situados a Rua Presidente Vargas s/n;
 - Minicampo Carlos Ayrton Ricalde Alanez sito a Rua Duque de Caxias, cruzamento com a Rua Matilde Guerreiro Crepilho (ao lado da Oficina Municipal);
 - Quadra Poliesportiva sem cobertura sito a Rua Presidente Vargas, cruzamento com a Rua Matilde Guerreiro Crepilho (ao lado da Oficina Municipal);



- Campo de Futebol no Patrimônio São Jorge;
- Ciclovia Antonio Fernandes Brito – sito ao longo das margens da Vicinal Dirceu Ferreira.
- Eventos e lazer:
 - Parque de diversão infantil – Dorivam Moura da Silva - localizado na Rua Presidente Vargas, cruzamento com a Av. Prefeito Antonio Alcino Vidotti;
 - Centro Comunitário “William Ferreira de Assis”, sito na Av. Prefeito Antônio Alcino Vidotti, (antiga Av. 1º de Maio), esquina com a Rua Duque de Caxias: Bairro: Centro, Suzanópolis-SP;
 - Centro Comunitário CDHU – Suzanópolis A – sito a rua Presidente Vargas nº 1.061;
 - Centro Comunitário – Patrimônio São Jorge;
 - Centro de Eventos – sito a Avenida Prefeito Antonio Alcino Vidotti, s/nº - De frente ao Velório e Cemitério Municipal.

Telefone:

(18) 3706-9000

E-mail:

esporte@suzanapolis.sp.gov.br

Atendimento:

Para que o público possa ser atendido para possíveis esclarecimentos e solicitações de serviços, de segunda a sexta, das 7h às 11h e das 13h às 17h.

Quanto custa?

Sem custo.

Prioridades de atendimento:

Por ordem de chegada/requerimento ou através de agendamento.

FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O USUÁRIO

Presencial:

Departamento de Esporte Lazer e Turismo situado paço municipal Avenida: Antônio Alcino Vidotti, nº 456. – Centro

Telefone:

(18) 3706-9000

E-mail:

esporte@suzanapolis.sp.gov.br

FORMAS DE CONSULTA POR PARTE DOS USUÁRIOS ACERCA DO



ANDAMENTO DO SERVIÇO SOLICITADO:

Presencial:

Departamento de Esporte, Lazer e Turismo situado no Paço Municipal
Avenida: Antônio Alcino Vidotti nº456 - Centro

Telefone:

(18) 3706-9000

E-mail:

esporte@suzanapolis.sp.gov.br

LOCAIS E MEIOS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

Presencial:

Departamento de Esporte, Lazer e Turismo situado no Paço Municipal Avenida
Antônio Alcino Vidotti nº456 - Centro

Telefone:

(18) 3706-9000

E-mail: esporte@suzanapolis.sp.gov.br

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 1 – ÓRGÃO GESTOR;
- 2 – ÓRGÃO DE COOPERAÇÃO: CONSELHOS MUNICIPAIS;
- 3 – CRAS.

1- ÓRGÃO GESTOR

Descrição

Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à assistência social do município. Desenvolver programas visando o atendimento das necessidades socioeconômicas da comunidade. Assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de assistência social e fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas. Coordenar, controlar e avaliar as atividades de assistência sociais prestadas por instituições da comunidade que recebem subvenção ou auxílio da Prefeitura Municipal. Incrementar e desenvolver programas de natureza social, a cargo do município e/ou supletivamente ao Estado e a União.

Secretária:

Mirian Pereira Jolvino.

**Público-alvo:**

Público em geral

Custo do serviço:

Sem custo

Canal de Comunicação:

SMAS- Secretaria Municipal de Assistência Social.

Local:

Avenida: Prefeito Antônio Alcino Vidotti, nº 456, Centro.

Telefone:

(18) 3706-9000

E-mail: social@suzanapolis.sp.gov.br

Atendimento:

- Horários de atendimento: 7h às 11h e das 13h às 17h.
- Serviços ofertados dentro da Secretaria de Assistência Social (prédio)

➤ **ATENDIMENTO DE ALTERNATIVA PENAL: PENA RESTRITIVA DE DIREITO (PSC – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE) DESTINADO AO REEDUCANDO ADULTO.**

Descrição:

O atendimento aos adultos em cumprimento de pena restritiva de direito, prestação de serviço à comunidade. Deve contribuir para o acesso aos direitos e para a ressignificação dos valores na vida pessoal e social. Os serviços prestados têm natureza gratuita, portanto devem ser prestados em benefício da comunidade, durante oito horas semanais. O acompanhamento deve ser realizado de forma sistemática, com frequência mensal, visando a inserção do reeducando e favorecendo o desenvolvimento pessoal e social.

Custo do serviço:

Sem custo

Requisitos:

Adultos em cumprimento de pena restritiva de direito, prestação de serviço à comunidade, aplicada pela Justiça.

Documentos Necessários:

Documento oficial de identificação com foto.

Quem pode solicitar:



Justiça do Estado e Federal

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidade prestadora:

Secretaria de Assistência Social

Canal de Comunicação:

Secretaria de Assistência Social

Local:

Avenida: Prefeito Antônio Alcino Vidotti, nº456 - Centro

Telefone:

18-3706-9000

E-mail: social@suzanapolis.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h.

➤ **MEDIDA SOCIOEDUCATIVA**

Descrição: Serviço de Proteção Social Especial a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviço à Comunidade (PSC). Este serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativas em meio aberto – Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), determinadas judicialmente.

Público-alvo:

Adolescentes de 12 a 17 anos 11 meses e 29 dias e em situações excepcionais até 21 anos e suas famílias, residentes no município de Suzanópolis, que se encontram em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude, residentes em Suzanópolis.

Coordenador: Mirian Pereira Jolvino

Custo do serviço: Sem custo

Canal de Comunicação: Informações da unidade prestadora

Secretaria Municipal de Assistência Social



Local: Avenida Prefeito Antonio Alcino Vidotti , 456 - Centro

Telefone: (18) 3706-9000

E-mail: social@suzanapolis.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: 7h30 às 11h e 13h30 às 17h

➤ **PROGRAMA VIVA LEITE**

Descrição O programa Viva Leite é um programa do Governo Estadual de distribuição gratuita de leite pasteurizado. Participam do programa crianças de 6 meses a 5 anos e 11 meses. Renda familiar *per capita* de até $\frac{1}{2}$ do salário-mínimo vigente, com prioridade para famílias com renda *per capita* até $\frac{1}{4}$ do salário-mínimo. Por mês cada beneficiário recebe 15 litros de leite pasteurizado enriquecido com ferro e vitaminas A e D. O Governo do Estado que seleciona os jovens a partir do Cadastro Único, assim a família interessada deve procurar o CRAS para realizar a inclusão no Cadastro Único. As vagas são conforme disponibilidade do programa estadual.

Custo do serviço: Sem custo.

Requisitos:

Estar cadastrado no Cadastro único. Renda familiar *per capita* de até $\frac{1}{2}$ do salário-mínimo vigente, com prioridade para famílias com renda *per capita* até $\frac{1}{4}$ do salário-mínimo vigente.

Documentos Necessários:

Cópia dos seguintes documentos:

- Certidão de nascimento;
- Carteira de vacinação;
- RG e CPF da Mãe ou Responsável;
- Comprovante de renda de todos da casa;
- Comprovante de Residência;
- Peso e Altura da criança ao nascer e atual (com data).

Unidade responsável

Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade prestadora

Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Suzanópolis

Canal de Comunicação:



Informações da unidade prestadora

➤ **PROGRAMA VIVA LEITE MUNICIPAL**

Descrição: O programa Viva Leite Municipal foi instituído pela Lei Municipal nº 077/1995 e atende aos menores desnutridos e aos idosos desassistidos.

Custo do serviço: Sem custo.

Requisitos:

Ser menor desnutrido ou idoso desassistido.

Documentos Necessários:

Cópia dos seguintes documentos:

- RG e CPF;
- Comprovante de renda de todos da casa;
- Comprovante de Residência;
- Atualização do cadastro no Cad Único

Unidade responsável

Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade prestadora

Centro de Referência de Assistência Social – CRAS de Suzanópolis

Canal de Comunicação:

Informações da unidade prestadora

2 – ÓRGÃO DE COOPERAÇÃO: CONSELHOS MUNICIPAIS

➤ **CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**

Descrição:

É o órgão colegiado de caráter permanente, paritário e deliberativo, com a finalidade de auxiliar o poder executivo na orientação, no planejamento e na interpretação de matéria de sua competência.

Público-alvo:

Público em geral, principalmente idosos.

Custo do serviço:

Sem custo

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social.

**Canal de Comunicação:**

CMDI – Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos

Local: Avenida: Prefeito Antônio Alcino Vidotti, nº456 - Centro

Telefone:

(18) 3706-9000

E-mail: social@suzanapolis.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h.

Outras informações:

As denúncias de violação dos direitos contra idosos podem ser realizadas pela comunidade ao Conselho Municipal do Idoso. As situações são decorrentes de abandono, maus tratos físicos e, ou, psíquicos, abuso e exploração sexual, negligência, situação de rua, situação de mendicância, tráfico de pessoas. As denúncias podem ser feitas anonimamente por telefone ou presencial.

➤ **CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE**

Descrição:

Elaborar as políticas de atendimento que garantam os direitos das crianças e dos adolescentes, articulando ações junto aos poderes constituídos e a sociedade civil.

Público-alvo:

Público em geral, principalmente o atendimento às crianças e aos adolescentes em todos os níveis, previstos na Lei Federal nº 8.069 – 13/07/1990 – Estatuto da Criança e Adolescente.

Custo do serviço:

Sem custo

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social.

Canal de Comunicação:

Telefone: (18) 3706-9000

E-mail: social@suzanapolis.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: 7h às 11h e 13h às 17h



➤ **DESTINAÇÃO SOLIDÁRIA FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA DO ADOLESCENTE**

Descrição: Os contribuintes podem destinar parte do Imposto de Renda (IR) devido ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Essa doação será repassada às entidades que prestam serviço às crianças e adolescentes do município.

Custo do serviço: Sem custo

Requisitos:

Declaração de Imposto de Renda no modo completo. A pessoa física pode destinar até 6% do IR para o FMDCA ou FMDI, ou ainda, dividir o percentual entre os Fundos, da forma que melhor desejar. Já a pessoa jurídica poderá fazer a destinação até 1% do IR, para cada um dos Fundos, ou só para um.

Documentos Necessários Para emissão do boleto:

- Nome completo;
- CPF;
- Endereço Completo.

Quem pode solicitar:

Pessoas físicas e pessoas jurídicas que recolhem imposto de renda no modo completo.

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidades prestadoras:

CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Informações das unidades prestadoras

Local: Av. Prefeito Antônio Alcino Vidotti, 456 - Centro

Telefone: (18) 3706-9000

E-mail: social@suzanapolis.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: 7h às 11h e 13h às 17h

➤ **CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

O Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) é o órgão que reúne representantes



do governo e da sociedade civil para discutir, estabelecer normas e fiscalizar a prestação de serviços socioassistenciais estatais e não estatais no Município. As reuniões são realizadas presencialmente durante uma vez no mês no Paço Municipal "Francisco Vidotti", localizado na Av. Prefeito Antônio Alcino Vidotti.

Canal de Comunicação:

Telefone:
(18) 3706-9000

E-mail: social@suzanapolis.sp.gov.br

Atendimento:
Horários de atendimento: 7h às 11h e 13h às 17h

➤ **CONSELHO TUTELAR**

Com atribuições previstas no artigo 136 do ECA, o conselheiro tutelar atende crianças e adolescentes diante de situações de violação de direitos. Também é papel do conselheiro atender e aconselhar os pais ou responsáveis dessas crianças e adolescentes. A partir do atendimento, o profissional aplica medidas de proteção.

Titulares

Aline de Souza Matos Diana
Cleonice da Silva Paes do Santos
Luciana Aparecida Silva Belanciere
Luiz Crispim Vieira Silva
Rosa Augusta de Jesus

Canal de Comunicação:
Conselho Tutelar

Local:
Rua Alberto Alves de Andrade, nº 379, Centro

Telefone:
(18) 99670-3606

E-mail: conselhotutelarsuzanapolis@hotmail.com

Atendimento:
Horários de atendimento: 8h às 17h de segunda a sexta-feira (após o horário de expediente normal, plantão no telefone)

3 – CRAS – SUZANÁPOLIS

**Local:**

Rua: Duque de Caxias, nº821

Telefone:

(18) 3706-1260

E-mail: cras@suzanapolis.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h.

➤ **CADASTRO ÚNICO**

Descrição:

O Cadastro Único é uma ferramenta do Governo Federal para identificar as famílias em situação de vulnerabilidade social, onde é contida todas as informações das famílias. Também é comumente utilizado para a seleção de beneficiários de programas Estaduais e Municipais. Assim, os cidadãos que necessitam podem acessar as políticas públicas mais facilmente e garantir o pagamento dos auxílios. As famílias incluídas no Cadastro Único podem ter acesso a vários programas sociais, com isso garantindo alguma renda para si ou para a família. O cadastramento deve ser feito pelo responsável familiar que deve ter no mínimo 16 anos e de preferência mulher. Ressaltando que pessoas que moram sozinhas (famílias unipessoais) e os que moram em situação de rua devem fazer a sua inclusão no CadÚnico. Responsável familiar deve procurar o CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) para fazer sua inclusão no CadÚnico.

Custo do serviço:

Sem custo.

Requisitos:

Famílias com renda mensal de até meio salário-mínimo por pessoa ou famílias com renda mensal de até três salários-mínimos, famílias com renda superior a estas citadas acima só no caso que o cadastramento esteja vinculado à inclusão em programas sociais nas três esferas do Governo.

Documentos Necessários:

Documentação das pessoas que residem na casa, inclusive a carteira de trabalho:

- Certidão de nascimento;
- Certidão de casamento;
- CPF e RG;



- Comprovante de residência;
- Título de eleitor;
- Recibo de pagamento/Holerite.

Unidade responsável

Secretaria de Assistência Social.

Gestor do CadÚnico

Mirian Pereira Jolvino

Unidade prestadora

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS de Suzanópolis.

Canal de Comunicação:

Informações da unidade prestadora

Local:

CRAS – Suzanópolis

Rua: Duque de Caxias, nº 821

Telefone:

(18) 3706-1260

E-mail: cras@suzanapolis.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h.

➤ BOLSA FAMÍLIA**Descrição:**

O governo busca famílias em situação de extrema pobreza e de pobreza (renda mensal de até R\$ 218,00 por pessoa da composição familiar) desde que em sua composição familiar estejam inseridos crianças e adolescentes até a idade de 17 anos e 29 dias e de extrema pobreza (renda mensal de R\$ 0,00 até R\$ 89,00 por pessoa) independente de sua composição familiar e idade dos membros para que possam superar a situação de vulnerabilidade e pobreza. O programa busca garantir o direito à alimentação e o acesso à educação e à saúde.

Saúde:

Manter a carteira de vacinação em dia das crianças de 07 a 7 anos; Realizar a pesagem das crianças de 0 a 7 anos e mulheres de 14 a 44 anos; Gestante realizar o pré-natal.

**Educação:**

Criança devidamente matriculados, com frequência de 85% para as crianças de 06 a 15 anos; Adolescentes de 16 e 17 anos com frequência de 75%.

Custo do serviço:

Sem custo.

Documentos necessários:

Todas as documentações das pessoas que residem na casa, inclusive a carteira de trabalho:

- Certidão de nascimento;
- Certidão de casamento;
- CPF, RG;
- Comprovante de residência;
- Título de eleitor;
- Recibo de pagamento/Holerite.

A demanda é espontânea e de busca ativa, ressaltando que os cadastros devem ser atualizados no máximo a cada dois anos.

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Gestor:

Mirian Pereira Jolvino

Período de Solicitação:

Ligar e agendar o atendimento

Forma de Acompanhamento:

Cadastros desatualizados: BUSCA

Canal de Comunicação: Informações da unidade prestadora

Local: CRAS – Suzanópolis

Rua: Duque de Caxias, nº 821

Telefone: (18) 3706-1260

Email: cras@suzanapolis.sp.gov.br /

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h.

➤ **SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA -**



PAIF

Descrição:

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

A quem se destina:

Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade em especial:

- Famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais;
- Famílias que atendem aos critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas;
- Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros;
- Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.

Taxa:

Sem taxa. O serviço faz parte da Política Pública de Assistência Social, portanto, é direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva.

Documentos Necessários:

Sem exigência.

Forma de Acesso:

- Por identificação da equipe do CRAS;
- Por encaminhamento de outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais, dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e do Sistema de Segurança Pública; e
- Demanda espontânea.

Unidade Responsável:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidades Prestadora:

CRAS – Suzanópolis

Local:

Rua: Duque de Caxias, nº 821



Telefone: (18) 3706-1260

Email: cras@suzanapolis.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h.

➤ **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS.**

Descrição:

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ocorre por meio do trabalho em Grupo, contribui para a redução da ocorrência de situações de vulnerabilidade social, além da prevenção da ocorrência de riscos sociais, seu agravamento ou reincidência; ampliação do acesso aos direitos socioassistenciais e melhoria da qualidade de vida dos usuários e suas famílias. Partindo do pressuposto da participação e cidadania, desenvolvimento da autonomia das famílias, a partir dos interesses, demandas e potencialidades.

A quem se destina:

Idosos com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, em especial:

- Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada;
- Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda;
- Idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

Taxa:

Sem taxa. O serviço faz parte da Política Pública de Assistência Social, portanto, é direito do cidadão e dever do Estado, é Política de Seguridade Social não contributiva.

Documentos Necessários:

Sem exigência.

Forma de Acesso:

- Por identificação da equipe do CRAS;
- Por encaminhamento de outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais, dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e do Sistema de Segurança Pública; e
- Demanda espontânea.

Unidade Responsável:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidades Prestadora:



CRAS – Suzanópolis

Local:

Rua: Duque de Caxias, nº 821

Telefone: (18) 3706-1260

Email: cras@suzanapolis.sp.gov.br/

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h.

➤ **BPC – BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA**

Descrição:

O Benefício de Prestação Continuada – BPC, previsto na Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, é a garantia de um salário mínimo por mês ao idoso com idade igual ou superior a 65 anos ou à pessoa com deficiência de qualquer idade. No caso da pessoa com deficiência, esta condição tem de ser capaz de lhe causar impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo (com efeitos por pelo menos 2 anos), que a impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

O BPC não é aposentadoria. Para ter direito a ele, não é preciso ter contribuído para o INSS.

Diferente dos benefícios previdenciários, o BPC não paga 13º salário e não deixa pensão por morte.

O BPC não pode ser acumulado com outro benefício da Seguridade Social (como, por exemplo, o seguro desemprego, a aposentadoria e a pensão) ou de outro regime, a não ser com a assistência médica, pensões especiais de natureza indenizatória e a remuneração do contrato de aprendizagem.

A quem se destina:

- Idoso com idade igual ou superior a 65 anos;
- À pessoa com deficiência de qualquer idade.
- Para ter direito ao BPC, é necessário que a renda por pessoa do grupo familiar seja igual ou menor que 1/4 do salário-mínimo

Taxa:

Sem taxa.

Documentos Necessários:

Documentos pessoais dos membros da composição familiar, comprovante de residência, comprovantes de renda dos membros da composição familiar, CadÚnico atualizado

**Forma de Acesso:**

- Solicitante deve estar cadastrado (a) no CAD Único, com cadastro atualizado;
- Solicitante deve ser agendado para encaminhamento à previdência social por requisito socioeconômico e conceito de composição familiar que se difere ao Cad. Único.

Unidade Responsável:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidades Prestadora:

CRAS – Suzanópolis

Local:

Rua: Duque de Caxias, nº 821

Telefone: (18) 3706-1260

Email: cras@suzanapolis.sp.gov.br/

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADES:

Unidade Básica de Saúde Armando Martinelli (antiga UBS II), sito a Rua Presidente Vargas, nº 713

Telefone

(18) 3706-1339 e/ou (18) 3706-1247

Setores/serviços desta unidade:

- Setor de Atendimento Ambulatorial;
- Setor de Vacina;
- Setor de Farmácia;
- Setor de Fisioterapia;
- Estratégia de Saúde da Família I;
- Estratégia de Saúde da Família II;
- Sala de Coleta de Material para Análises Clínicas;
- Setor de Saúde Bucal I.

Unidade Básica de Saúde Dr. Nildo Neri de Oliveira, sito a Rua João Rosa de



Souza, esquina com a Rua Nossa Senhora Aparecida

Telefone

(18) 3706-1336

Setores/serviços desta unidade:

- Setor de Transporte Fora do Domicílio (TFD) e Agendamento fora do domicílio;
 - Setor de Saúde Bucal II;
 - Setor de Atendimento Multidisciplinar (Fonoaudióloga e Psicóloga, Nutricionista);
 - Secretaria Municipal de Saúde – Suporte técnico.
-

AGENDAMENTO DE TRANSPORTE (TFD)

Descrição: Transporte de pacientes atendidos pelo SUS referenciados para outros municípios

Tempo de Entrega: Agendar com no mínimo 48 horas de antecedência.

Responsável pela execução: Transporte TFD

Justificativa: Atendimento integral no SUS

Requisitos para obtenção: Todos os munícipes com cadastro ativo

Documentação: Guia de agendamento - Cadastro Ativo no município.

Horário do Atendimento: Segunda a sexta feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 15h30

Endereço de Atendimento: UBS Nildo Neri, Rua João Rosa de Souza (esquina com a Rua Nossa Senhora Aparecida)

Telefones de Contato:

(18) 3706-1336

AGENDAMENTO DE CONSULTAS COM ESPECIALIDADES FORA DO MUNICÍPIO, EXAMES DE IMAGEM, MÉDIA OU ALTA COMPLEXIDADE

Descrição: Consultas de especialidades pelo SUS referenciados para outros Municípios, Exames de imagem de média e alta complexidade (exceto os tipos de ultrassonografia realizadas pelo equipamento e médico na UBS II do Município).



Tempo de Entrega: De acordo com a oferta de vagas regional ou estadual pelo sistema CROSS

Responsável pela execução:

Setor de transporte e agendamentos

Justificativa:

Atendimento pelo SUS

Requisitos:

Todos os municípios com cadastro ativo

Documentação:

Encaminhamento de referência e contra-referência, laudos médicos ou documentação de acordo com o protocolo de cada especialidade. Cadastro Ativo no município. Resultados de exames anteriores ou documentação de acordo com o protocolo de cada exame.

Horário do Atendimento:

Segunda a sexta feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

Endereço de Atendimento:

Local: UBS Nildo Neri, Rua João Rosa de Souza (esquina com a Rua Nossa Senhora Aparecida)

Telefones de Contato: (18) 3706-1336

FISIOTERAPIA

Descrição: Atendimento com profissional fisioterapeuta na UBS ou Domiciliar (acamados ou com dificuldade extrema de locomoção).

Tempo de Entrega:

Conforme avaliação

Responsável pela execução:

Unidade Básica de Saúde Armando Martinelli (antiga UBS II) ou domiciliar de acordo com os encaminhamentos médicos.

Justificativa:

Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Atenção Básica

Requisitos para Obtenção:

Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade

**Documentação:**

- Encaminhamento devidamente preenchido por médico
- Cartão SUS
- Cadastro Ativo no município.

Horário do Atendimento:

Horários de atendimento dos profissionais lotados mediante pré-agendamento.

Telefones de Contato:

(18) 3706-1339 e/ou (18) 3706-1247

ENTREGA DE MEDICAMENTOS

Descrição: Fornecimento de medicamentos disponíveis na Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME)

Prazo:

Imediato

Responsável pela execução:

Farmácia Municipal

Justificativa:

Assistência farmacêutica no SUS

Requisitos:

Cadastro municipal atualizado e ativo

Documentação:

Receita legível com identificação gráfica e assinatura do prescritor, cartão SUS ou outro documento de identificação do paciente.

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta (exceto feriados), das 7h30 às 16h50

Endereço:

Unidade Básica de Saúde Armando Martinelli (antiga UBS II)

Telefone de contato:

(18) 3706-1339 e/ou (18) 3706-1247



ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO:

- implantar e coordenar a política relativa à proteção à saúde e vigilâncias;
 - vigiar e controlar os agravos e doenças, zoonoses, riscos sanitários, ambientais e os processos do trabalho;
 - articular ações de promoção à saúde, com as demais unidades da Secretária de Saúde;
 - coordenar as ações de vigilância e controle de zoonoses;
 - analisar o comportamento das doenças sob vigilância epidemiológica;
 - analisar os dados epidemiológicos, as informações sobre o perfil de morbidades e demais dados necessários ao planejamento das ações de saúde;
 - atuar de forma integrada com o I.M.L. (Instituto Médico Legal) de Andradina;
 - deslocar-se, em caso de epidemias, para localidades dentro do município, onde sua ação se fizer necessária;
 - solicitar investigações dos casos suspeitos de focos epidêmicos de agravo à saúde pública;
 - subsidiar as políticas municipais de saúde do trabalhador;
 - supervisionar e realizar os serviços de fiscalização sanitária;
 - fazer cumprir a fiscalização sanitária, observando as determinações legais;
-
- promover a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação e comercialização dos produtos de origem animal;
 - executar, em conjunto com demais órgãos de fiscalização ambiental, as atividades de controle de poluição da água, solo e ar e do destino adequado do lixo e dejetos, zelando por melhores condições de saneamento do meio;
 - manter programa de vigilância ambiental no âmbito do Município.

CADASTRAMENTO, RENOVAÇÃO E LICENCIAMENTO SANITÁRIO

Descrição:

Procurar o setor de Vigilância Sanitária para realizar o cadastramento e licenciamento sanitário das atividades econômicas de interesse a saúde licenciáveis, segundo a legislação sanitária vigente.

Tempo de Entrega:

De 1 a 60 dias, a depender da regularidade da documentação fornecida pelo interessado e das condições físicas dos estabelecimentos de interesse a saúde e das boas práticas. Realizadas pelos interessados.

Responsável pela execução: Departamento de Vigilância em Saúde Sanitária e Epidemiológica.

Justificativa:

Controle sanitário dos estabelecimentos de interesse à saúde, conforme a



legislação sanitária vigente, em especial Lei 6.437/77, Lei Estadual 10.083/98, Portaria Estadual CVS 01/2020, ou outras que vierem a substituí-las.

Requisitos para obtenção:

Requerer junto à Divisão de Vigilância em Saúde, pessoalmente ou por meio eletrônico (VRE/JUCESP), o cadastramento, atualização e licenciamento sanitário, conforme Portaria Estadual CVS 01/2020.
Recolher as taxas de serviços, conforme Lei Municipal nº 364/2018

Documentação:

Verificar os documentos necessários conforme a atividade requerida, de acordo com a Portaria Estadual CVS nº 01/2020: requerimento/capa; Anexo XI - Informações em Vigilância Sanitária; SUB- ANEXO XI-C, das informações em Vigilância Sanitária-Atividades Relacionada a Produtos de Interesse da Saúde; Anexo XI B-Equipamentos de Saúde; Contrato Social, Requerimento de Empresário; Cartão CNPJ atualizado ou CPF se Pessoa Física; Enquadramento da Empresa emitido pela JUCESP; Declaração de Responsabilidade Sanitária.

Horário do Atendimento: Segunda a sexta feira, das 7h30 às 11h e das 13h30 às 17h

Endereço de Atendimento: Vigilância Sanitária e Epidemiológica – Rua Alcides Rodrigues

Telefones de Contato: (18) 3706-1374

CONTROLE DE VETORES (CONTROLE DAS ARBOVIROSES: DENGUE, CHIKUNGUNYA, FEBRE AMARELA E ZIKA VÍRUS)

Descrição:

Atender a toda população no controle das arboviroses

Tempo de Entrega:

Para atender à solicitação das denúncias, um período de 24 horas, ressaltando em caso que envolva a integridade psicológica do cidadão (acumuladores) poderá ocorrer um tempo maior para solucionar o problema.

Responsável pela execução:

Vigilância Epidemiológica

Justificativa:

Visitas feitas pelo agente de endemias nas residências, terrenos baldios, empresas e outros; atendimentos a denúncia de situações de risco em proliferação ao *Aedes aegypti*; bloquear a transmissão de dengue nos bairros; desenvolver educação em saúde nos bairros no controle de doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti*; executar manejo ambiental em situações de risco a lugares críticos em criadouro



de mosquito; realizar pesquisa através da coleta de larvas par levantamento do índice predial.

Requisitos para obtenção:

Contato telefônico ou presencial na Vigilância em Saúde.

Documentação:

Nenhuma

Horário do Atendimento:

Segunda a sexta feira, 7h30 às 11h e 13h30 às 17h

Endereço de Atendimento: Vigilância Sanitária e Epidemiológica – Rua Alcides Rodrigues

Telefones de Contato: (18) 3706-1374

CENTRO DE CONTROLE DE ZOOSES

Descrição:

Cidadãos que necessitem de serviços voltados para a vigilância, prevenção e controle de zoonoses.

Tempo de Entrega:

Imediato

Responsável pela execução:

CCZ

Justificativa:

Vacinação antirrábica, educação em saúde, eutanásia de cães e gatos em estágio terminal, ou acometidos por doenças incuráveis, ou causadores de agravos a saúde pública, prevenção de agravos à saúde pública causados por animais, vigilância de leishmaniose visceral canina e vigilância da raiva.

Requisitos para obtenção:

Cidadãos que necessitem dos serviços descritos acima. Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Documentação:

Horário do Atendimento: Segunda a sexta-feira, 7h30 às 11h e 13h30 às 17h

Endereço de Atendimento:

Rua Alcides Rodrigues

Telefone de Contato:

(18) 3706-1374

E-mail:



zoonose@suzanapolis.sp.gov.br