

## Apresentação

O "GUIA DO CIDADÃO" resulta do esforço da atual administração municipal em ampliar e melhorar o relacionamento com os Cidadãos de Sertãozinho. Nós acreditamos que hoje é imperioso dispor de canais de comunicação eficazes para assegurar o desenvolvimento de uma forma diferente de governar – eficiente, eficaz, transparente e democrática, bem como da prática da cidadania.

No GUIA DO CIDADÃO se encontra a relação de todos os serviços prestados pela administração municipal, com informações sobre a natureza dos serviços, os locais onde são prestados, a documentação necessária, as exigências e o mais importante: O COMPROMISSO que a administração municipal assumirá publicamente com os Cidadão Sertanezinos, em termos de agilidade, qualidade e prazos.

Atualmente o atendimento ao público realizado pelas Prefeituras e Órgão Públicos é marcado pela fragmentação e pela falta de conexão ágil e racional entre os diversos serviços e informações e entre as diversas Secretarias.

Os vícios burocráticos e comportamentais foram se acumulando ao longo dos anos, transformando cada Setor em algo com início e fim em si mesmo.

Em algumas Prefeituras, para se conseguir um único documento, o Cidadão é obrigado a percorrer vários locais diferentes da cidade e, não raro, terá que percorrê-los novamente em outros dias para ver a sua solicitação atendida.

Por outro lado estamos em um mundo informatizado onde as informações e a prestação de serviço mudam rapidamente, exigindo a adequação de todas as organizações, incluindo os modelos de gestão pública que estão se modernizando e tendo uma abordagem mais voltada ao Cidadão.

Como forma de melhorar o modelo de atendimento vigente está sendo implantada a CENTRAL DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO, que tem como objetivos principais:

*Prover a Cidade de Sertãozinho de um Sistema de Atendimento moderno, ágil e de qualidade, que facilite a vida dos munícipes e eleve a imagem do Servidor Público.*

*Estar atento e próximo às necessidades dos Cidadãos, ampliando os serviços prestados e vitalizando a qualidade dos trabalhos dentro da PMS.*

*Estabelecer nova relação com os Cidadãos com excelência no atendimento e reconhecimento pela qualidade do serviço prestado.*

Outra providência é a implantação da OUVIDORIA, que tem como objetivo ser o canal competente entre os Cidadão e a Prefeitura, ouvindo e registrando reclamações e/ou sugestões de melhoria e acompanhando os trâmites internos até a completa resolução dos pleitos.

Estamos confiantes na eficácia destas medidas, bem como nos impactos positivos na relação dos Cidadãos com a Prefeitura e na melhoria da qualidade de vida em nosso município.

Sertãozinho, janeiro de 2006

**José Alberto Gimenez**

**Prefeito Municipal**

Gestão 2005-2008

## CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

### **I – RESPONSABILIDADES:**

A CENTRAL PRESTARÁ OS SEGUINTE SERVIÇOS:

RECEPÇÃO.  
ATENDIMENTO.  
ENCAMINHAMENTO.  
ORIENTAÇÃO.  
SOLUÇÃO.  
ENTREGA DE DOCUMENTOS.

DAS SEGUINTE SECRETARIAS:

FAZENDA: TESOURARIA ,CADASTRO, DÍVIDA ATIVA E TRIBUTOS  
ADMINISTRAÇÃO: PROTOCOLO GERAL E PROCON  
OBRAS: CONTROLE URBANO, CONSERVAÇÃO E TRÂNSITO  
SANEAMENTO: ÁGUA E ESGOTO  
INDÚSTRIA E COMÉRCIO: BANCO DO POVO, PROLAR.  
GOVERNO: OUVIDORIA

### **II – MISSÃO:**

DISPOR DE CANAIS DE ACESSO E RELACIONAMENTO COM OS CIDADÃOS, PROPORCIONANDO A EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO DE SUAS DEMANDAS”

### **III – VALORES:**

- RESPEITO AOS CIDADÃOS, AOS SERVIDORES E A CIDADE.
- RESPEITO E RESPONSABILIDADE AOS RECURSOS E SERVIÇOS PÚBLICOS.
- ELEVAR A IMAGEM DO SERVIDOR DE SERTÃOZINHO.
- IGUALDADE NO ATENDIMENTO
- TRANSPARÊNCIA E ÉTICA NAS AÇÕES

### **IV – POLÍTICAS DE ATENDIMENTO:**

- FOCO NO CIDADÃO: O CIDADÃO É O CLIENTE DA CENTRAL.
- DEMOCRATIZAÇÃO DO ACESSO ÀS INFORMAÇÕES E DADOS.
- O ATENDIMENTO É CENTRALIZADO.
- O ATENDIMENTO É MULTIFUNCIONAL.
- O ATENDIMENTO E A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS SÃO REGIDOS POR NORMAS E PROCEDIMENTOS PADRONIZADOS.
- COMPROMISSO COM A RESOLUÇÃO DOS PROBLEMAS DO CIDADÃO.
- TODO CIDADÃO QUE SE DIRIGE À CENTRAL É ATENDIDO.
- O CIDADÃO É PARTE INTEGRANTE DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS.
- TODA E QUALQUER DEMANDA À PREFEITURA SERÁ FEITA PELA CENTRAL.

### **V – LOCAL E HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000 - Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

*Antonio José Rodrigues  
Diretor Administrativo*

## PESSOAS QUE PARTICIPARAM DO PROJETO

### 1 – Comissão

Leonidio de Oliveira Júnior  
Márcio Henrique Guimarães Pagnano  
Carlos Roberto Sarni  
Emerson Baldo  
Fabiana Maria Segatto Saiani  
Giorgio Salerno Filho  
José Hugo Ferezin  
Márcio César Del Grande  
Renata de Prado Ferreira Cabral  
Luiz Antonio Gentile Jr - Germinal Consultores

### 2 – AGENTES DE ATENDIMENTO

Adriana Matiles Bernardo  
Andrei Ricardo Trovo  
Cacilda Mora da Silva  
Carla Renata Bombonato Christan  
Carmen Lúcia Ap. Pereira Mantovani  
Cícero da Silva  
Cilene Eliane Colombo Figueiredo  
Cláudio Rodrigues Nogueira  
Cleonici V. Faccioli Carvalho Souza  
Daniela da Silva Correa  
Elaine de Oliveira Souza  
Gisele Carla Pukar Turati  
Gisella Fabrício Pratti  
José Marcelo Cassaro  
Joseane Helena Ferreira Victor  
Luciane Bardini  
Luciene Moura de Araújo  
Marisa Helena Martins  
Raquel Herrera  
Silvana Lopes de Souza  
Sonia Maria Crivelaro  
Tânia Cristina de Tralia Costa

Diretor Administrativo – Antonio José Rodrigues  
Diretor Ouvidor – Gomer Magrini dos Santos

*Todas as Secretarias que contribuíram com informações e explicações técnicas para composição deste guia.*

## ÍNDICE

### SECRETARIA DA FAZENDA

#### DEPARTAMENTO FINANCEIRO - TRIBUTOS

Abertura/alteração de inscrição no cadastro mobiliário - pessoa jurídica.....	Pág. 07
Abertura/alteração de inscrição no cadastro mobiliário autônomo com estabelecimento.....	Pág. 07
Abertura/alteração de inscrição no cadastro mobiliário	
-Autônomo sem estabelecimento.....	Pág. 08
Baixa de inscrição pessoa jurídica.....	Pág. 08
Baixa de inscrição autônomo com e sem estabelecimento.....	Pág. 08
Alvará de licença e funcionamento de pessoa jurídica – abertura.....	Pág. 09
Alvará de licença e funcionamento de autônomo com estabelecimento.....	Pág. 09
Certidão negativa de ISSQN.....	Pág. 10
Certidão negativa de IPTU.....	Pág. 10
Certidão negativa de ÁGUA.....	Pág. 11
Certidão de baixa de inscrição no CCM.....	Pág. 11
Certidão de inexistência de inscrição no CCM.....	Pág. 11
Certidão de constatação de atividade.....	Pág. 12
Certidão de constatação de impostos pagos.....	Pág. 12
Certidão de constatação de quadro societário.....	Pág. 13
Autorização para impressão documentos fiscais – AIDF.....	Pág. 13
Recolhimentos de débitos diversos.....	Pág. 13
Lançamento de ISSQN recolhimento eventual.....	Pág. 14
Consulta débitos do contribuinte.....	Pág. 14
Taxas de ambulante.....	Pág. 15
Restituição de valores pagos em duplicidade ou indevidamente.....	Pág. 15
Revisão do lançamento do IPTU (área).....	Pág. 16
Remissão do IPTU.....	Pág. 16
Programa de apoio a família carente (impossibilitadas temporariamente de pagar a taxa de remoção de lixo, água e esgoto).....	Pág. 17
Baixa de valores já pagos.....	Pág. 17

#### CADASTRO IMOBILIARIO

Alteração de Proprietário/compromissário.....	Pág. 18
Certidão de lançamento de IPTU.....	Pág. 18
Certidão de constatação de rua e numero.....	Pág. 19
Parcelamentos de débitos.....	Pág. 19

#### DÍVIDA ATIVA

Certidão (negativa ou positiva) de débitos.....	Pág. 19
Cálculo de execuções fiscais ( Débitos julgados ) .	
Divida Ativa – Procuradoria Jurídica.....	Pág. 20
Emissão de Documentos de Arrecadação - DAM.....	Pág. 20
Informações sobre débitos.....	Pág. 21
Alteração de endereço de entrega.....	Pág. 21
Revisão do lançamento do IPTU (valor venal).....	Pág. 21

## **SECRETARIA DE SANEAMENTO BÁSICO**

Pagamento de contas em atraso.....	Pág. 22
Emissão de 2ª via de faturas de contas de água e esgoto.....	Pág. 22
Solicitação de instalação de hidrômetro.....	Pág. 23
Atendimento de ocorrências diversas.....	Pág. 23
Atendimento relativo à erro de leitura ou falta de leitura através de procedimento interno.....	Pág. 23
Solicitação de ligação de água e esgoto.....	Pág. 24
Alteração de nome de proprietário e mudança de endereço de entrega no cadastro do sistema de água e esgoto.....	Pág. 25
Leitura de consumo via telefone.....	Pág. 25
Atendimento de ocorrência via telefone responsabilidade do município.....	Pág. 25
Solicitação de caminhão de água.....	Pág. 26
Emissão de autorização para doação de mudas de árvores.....	Pág. 26-
Emissão de autorização para corte de árvores.....	Pág. 27
Emissão de autorização para poda de árvores.....	Pág. 28

## **SECRETARIA DE OBRAS TRANSPORTES E CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO**

### **DEPARTAMENTO DE OBRAS**

Análise e aprovação de projetos.....	Pág. 28
Setor de análise para emissão de Habite-se.....	Pág. 30
Certidão de diretrizes de uso e ocupação de solo – Para alvará de empresas.....	Pág. 30
Comissão de análise, aprovação e Emissão de Certidão de Uso e Ocupação do Solo para Loteamentos.....	Pág. 31

### **DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO**

Recurso de Multas.....	Pág. 32
Autorização Para Fechamento de Rua.....	Pág. 32
Cópia de auto de infração - AIT.....	Pág. 33
Restituição de valor pago.....	Pág. 33

### **CEMITÉRIOS MUNICIPAIS**

Administração de Cemitérios Municipais.....	Pág. 34
---	---------

## **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Programa Bolsa Família.....	Pág. 38
Educação de Jovens e Adultos.....	Pág. 38
Psicologia Educacional.....	Pág. 39
Ensino Fundamental.....	Pág. 39
Educação Infantil.....	Pág. 40
Bolsa de Estudos.....	Pág. 41
Desconto em Passe Escolar.(Decreto-Lei 4221 de 17 de julho de 2003).....	Pág. 42
Núcleo de Desenvolvimento Cultural - Casa da Cultura.....	Pág. 43
Teatro Municipal “Profª Olympia Faria De Aguiar Adami”.....	Pág. 44
Biblioteca Pública Municipal “Dr. Antonio Furlan Junior “.....	Pág. 44

<b>SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO</b>	
Banco do Povo Paulista .....	Pág. 45
Pró-Lar .....	Pág. 46
<b>CORPO DE BOMBEIROS</b>	
AVCB – Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiro .....	Pág. 48
<b>PROCON</b> – Proteção e Defesa do Consumidor - Procuradoria Jurídica	
Informações .....	Pág. 48
Reclamações .....	Pág. 49
Agendamento .....	Pág. 49
<b>OUVIDORIA</b> .....	Pág. 50
<b>DISQUE - PREFEITO</b> .....	Pág. 50
<b>PROTOCOLO GERAL</b> .....	Pág. 51
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES</b> .....	Pág. 52
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE</b> .....	Pág. 55
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA</b> .....	Pág. 55
<b>ENDEREÇOS E TELEFONES DAS SECRETARIAS</b> .....	Pág. 85
<b>TELEFONES ÚTEIS</b> .....	Pág. 86

**SECRETARIA DA FAZENDA****Departamento Financeiro - Tributos****Abertura/alteração de inscrição no cadastro mobiliário - pessoa jurídica**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Registro e alteração de Pessoas Jurídicas no cadastro Mobiliário.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Ficha Cadastral de Pessoa Jurídica, Cópia do Contrato Social e alterações, Cópia do Cartão do CNPJ atualizado, Documentos pessoais dos sócios (CPF e RG), Comprovante de endereço dos sócios, Cópia da guia do IPTU do imóvel. **(não é necessária autenticação)**

**TAXAS:** Inscrição – R\$ 5,60 (Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente pela INPC / IBGE.

**EXIGÊNCIAS:** Estar estabelecido no município de Sertãozinho

**COMPROMISSO:** Processo regular: 3 dias

.....

**Abertura/alteração de inscrição no cadastro mobiliário  
Autônomo com estabelecimento.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Registro e alteração de trabalhador autônomo estabelecido.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Ficha cadastral de autônomo, Cópia do CPF e do RG, Cópia do IPTU do imóvel, Comprovante do endereço residencial do autônomo. **(não é necessário autenticação)**

**TAXAS:** Inscrição – R\$ 5,60 (Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente pela INPC / IBGE.

**EXIGÊNCIAS:** Residir em Sertãozinho.

**COMPROMISSO:** Processo regular: 3 (tres) dias

.....

**Abertura/alteração de inscrição no cadastro mobiliário  
- Autônomo sem estabelecimento.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Registro e alteração de trabalhador autônomo estabelecido.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento, Ficha cadastral de autônomo, Cópia do CPF e do RG, Cópia do IPTU do imóvel residencial do autônomo. **(não é necessário autenticação)**

**TAXAS:** Inscrição – R\$ 5,60 (Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente pela INPC / IBGE.

**EXIGÊNCIAS:** Residir em sertãozinho.

**COMPROMISSO:** Processo regular: 3 (tres) dias.

.....

**Baixa de inscrição pessoa jurídica**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Baixa no registro de pessoa jurídica por ocasião do encerramento das atividades.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Ficha Cadastral de Baixa, Livros Fiscais mod. 51, 53 e 57, Talonários de notas fiscais, quando obrigado a emissão, relativos aos últimos cinco (5) anos, caso não tenha ocorrido fiscalização, ou a partir do período abrangido pela fiscalização, limitado ao prazo anterior, Todos os documentos fiscais em branco.

**TAXAS:** Baixa – R\$ 5,60 (Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente pela INPC / IBGE.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** Em função da fiscalização, sem prazo definido.

.....

**Baixa de inscrição autônomo com e sem estabelecimento.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Baixa no registro de autônomos, com ou sem estabelecimento, por ocasião do encerramento das atividades.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).



**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Ficha Cadastral de Baixa de Autônomo, Livros Fiscais mod. 51, 53 e 57 quando obrigados a sua escrituração, Talonários de notas fiscais, quando obrigado a emissão, relativos aos últimos cinco (5) anos, caso não tenha ocorrido fiscalização, ou a partir do período abrangido pela fiscalização, limitado ao prazo anterior, Todos os documentos fiscais em branco.

**A obrigatoriedade de apresentação dos livros fiscais e talonários são para os contribuintes que contribuem para o ISS pelo sistema variável.**

**TAXAS:** Baixa – R\$ 5,60 (Valor do exercício de 2006)

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** Processo sem pendências = 4 dias úteis.

.....

#### **Alvará de licença e funcionamento de pessoa jurídica – abertura.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Licença para o exercício de atividade econômica no município.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento, Cópia da Certidão de Atividades da Secretaria de Obras, Cópia da Licença de Funcionamento Sanitária, expedida pela Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde, quando a atividade assim o exigir (**vide abaixo**), Cópia do AVCB expedido pelo Corpo de Bombeiros, ou Declaração de Isenção, Livros Fiscais, modelos 51, 56 e 57 (quando prestador de serviço), AIDF (quando prestador de serviço)

**Vigilância Sanitária:** será sempre precedida de aprovação da autoridade sanitária a licença para o funcionamento de açougues, padarias, confeitarias, leiterias, cafés, bares, restaurantes, hotéis, pensões e outros estabelecimentos congêneres.

**TAXAS:** Conforme Decreto (Valor do exercício de 2006).

**EXIGÊNCIAS:** Já Ter efetuado o cadastro mobiliário do estabelecimento.

**COMPROMISSO:** Cinco (5) dias úteis após o protocolo, ou da regularização de pendências.

.....

#### **Alvará de licença e funcionamento de autônomo com estabelecimento.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Licença para o exercício de atividade econômica no município.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

- Requerimento
- Cópia da Certidão de Uso do Solo da Secretaria de Obras

- Cópia da Licença de Funcionamento Sanitária, expedida pela Vigilância Sanitária da Secretaria da Saúde, quando a atividade assim o exigir **Vigilância Sanitária**: será sempre precedida de aprovação da autoridade sanitária a licença para o funcionamento de açougues, padarias, confeitarias, leiterias, cafés, bares, restaurantes, hotéis, pensões e outros estabelecimentos congêneres.
- Cópia do AVCB expedido pelo Corpo de Bombeiros, ou Declaração de Isenção
- Livros Fiscais, modelos 51, 56 e 57 (quando prestador de serviço) e exigido AIDF (quando prestador de serviço)

**TAXAS:** Conforme Decreto (Valor do exercício de 2006).

**EXIGÊNCIAS:** Já ter efetuado o cadastro mobiliário do estabelecimento

**COMPROMISSOS:** Cinco (5) dias úteis após o protocolo, ou da regularização de pendências.

.....

#### **Certidão negativa de ISSQN**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Informações sobre o recolhimento regular do ISSQN.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento onde conste o numero de inscrição no C.C.M. do contribuinte, ou cópia da Inscrição Municipal.

**TAXAS:** Certidão – R\$-5,60 (Valor do exercício de 2005).

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** Se não houve pagamento de débito nos 5 (cinco) dias úteis a emissão da Certidão = IMEDIATO

.....

#### **Certidão negativa de IPTU**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Informações sobre o recolhimento regular do IPTU.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento onde conste o numero de inscrição no Cadastro Imobiliário ou carne do IPTU.

**TAXAS:** Certidão – R\$-5,60 (Valor do exercício de 2006).

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** Se não houve pagamento de débito nos 5 (cinco) dias úteis a emissão da Certidão – IMEDIATO

**Certidão negativa de ÁGUA**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Informações sobre o recolhimento regular da conta de água.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento onde conste o numero de inscrição no Cadastro do Saneamento Básico, ou Conta de cobrança de água

**TAXAS:** Certidão – R\$-5,60 (Valor do exercício de 2006).

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** Se não houve pagamento de débito nos 5 (cinco) dias úteis a emissão da Certidão – IMEDIATO

.....

**Certidão de baixa de inscrição no CCM.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Certidão de Baixa no Cadastro de pessoa jurídica e autônomos, por ocasião do encerramento de atividades.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento onde conste o numero de inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários

**TAXAS:** Certidão – R\$-5,60 (Valor do exercício de 2006).

**EXIGÊNCIAS:** Estar com a inscrição baixada

**COMPROMISSO:** imediato

.....

**Certidão de inexistência de inscrição no CCM.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Informação sobre a inexistência de cadastro municipal.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570 Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento onde conste os dados da empresa ou os dados pessoais do requerente

**TAXAS:**Certidão – R\$-5,60 (Valor do exercício de 2006).

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** imediato.

.....

**Certidão de constatação de atividade**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Informação sobre a existência de cadastro municipal, com relação de atividades desenvolvidas.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento onde conste os dados da empresa com o numero de inscrição no C.C.M.

**TAXAS:**Certidão – R\$-5,60 (Valor do exercício de 2006 ). Atualizado anualmente pela INPC / IBGE.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** imediato

.....

**Certidão de constatação de impostos pagos.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Informações sobre o recolhimento regular de tributos mobiliários.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento onde conste os dados da empresa com o numero de inscrição no C.C.M., que tipo de imposto e relativo a que período.

**TAXAS:**Certidão – R\$-5,60 (Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente pela INPC / IBGE.

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** imediato

.....

**Certidão de constatação de quadro societário**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Informações sobre os sócios que compõem o quadro societário.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento onde conste os dados da empresa com o número de inscrição no C.C.M

**TAXAS:** Certidão – R\$-5,60 (Valor do exercício de 2006).

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** imediato

.....

**Autorização para impressão documentos fiscais – AIDF**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Autorização para confecção de notas fiscais para início ou continuidade de atividade.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Impresso padrão de AIDF, cópia da autorização anterior para contribuintes já em operação.

**TAXAS:** Não há

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** Imediato

.....

**Recolhimentos de débitos diversos.**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO:** Atendimento da solicitação dos Cidadãos que necessitam quitar débitos diversos com a PMS.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Códigos de IPTU, AGUA e INSCRIÇÃO MUNICIPAL

**TAXAS:** Não há

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** Imediato

.....

#### Lançamento de ISSQN recolhimento eventual

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Lançamento de ISSQN devido por Prestadores de Serviços com sede em outros município e que prestem serviços no município.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Cópias das notas fiscais do prestador de serviços.

**TAXAS:** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** tres (3) dias.

.....

#### Consulta débitos do contribuinte

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Verificação da existência de débitos do contribuinte.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Códigos do contribuinte nos sistemas IPTU – AGUA E ISSQN

**TAXAS:** Isento

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** Imediato

**Taxas de ambulante eventual**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Recolhimento de taxas para o exercício da atividade de ambulante eventual.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Dados pessoais do contribuinte, Comprovante do serviço a ser realizado ou informação sobre o tipo de serviço.

**TAXAS:** Por grupos de atividades:

-Alimentos em geral – R\$ 50,00 p/dia. (Valor do exercício de 2006).

-Bazar e armarinhos, aparelho para uso doméstico, miudezas, artefatos de couro, brinquedos, artigos ornamentais, de decoração, tecidos roupas feitas, materiais esportivos e similares – R\$ 350,00 p/dia(Valor do exercício de 2006).

-Artigos para uso variado, baralho, jóias, carnês, relógios, louças, ferramentas, plásticos, borrachas, vassouras, escovas, e similares, artefatos de madeira e similares, peles, plumas, confecção de luxo, bijouterias e similares, pedrarias, artigos de papelaria e similares – R\$ 350,00 p/dia(Valor do exercício de 2006).

-Prestação de serviços gerais – R\$ 70,00 p/dia(Valor do exercício de 2006).

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** Imediato

.....

**RESTITUIÇÃO DE VALORES PAGOS EM DUPLICIDADE OU INDEVIDAMENTE**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Devolução de parte ou todo de valores pagos à Prefeitura que forem considerados indevidos.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

- Requerimento com dados pessoais do contribuinte
- Xerox do comprovante do pagamento correto
- Original do comprovante do pagamento em duplicidade ou indevido.

**TAXAS:** Não há

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** 10 (dez) dias úteis

.....

#### REVISÃO DO LANÇAMENTO DO IPTU (área)

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Revisão do IPTU quando este está diferente das características do imóvel. Pode ser diferença de metragem, tipo e uso do imóvel (comercial/residencial).

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Cep 14160-570, Tel. (16) 2105-1000, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

#### DOCUMENTOS DE ENTRADA:

- Requerimento com dados pessoais do contribuinte
- Carne do IPTU atual (com a área que se pretende alterar) (cópia)
- Carne do IPTU anterior (com a área correta) (cópia)
- Planta aprovada pelo Depto.de Obras com o competente HABITE-SE (cópia)

**TAXAS:** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** 10 (dez) dias úteis.

.....

#### REMISSÃO DO IPTU

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Remissão de IPTU para pessoas baixa renda.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

#### DOCUMENTOS DE ENTRADA:

- Requerimento com dados pessoais do contribuinte
- Declaração firmada pelo requerente, sob as penas da lei, de ser proprietário de um único imóvel -(cópia)
- Cópia da capa do carne do IPTU comprovando que a área construída do imóvel não é maior que 140m<sup>2</sup>
- Comprovante de residência (luz, telefone) - (cópia)
- Declaração e comprovação de que a renda familiar seja igual ou inferior a dois salários mínimos ou que a renda "per capita "seja igual ou inferior a R\$-130,00 (cento e trinta reais) - (cópia)



**TAXAS:** Não há

**EXIGÊNCIAS:** Comprovar baixa renda.

**COMPROMISSO:** 30 (trinta dias úteis).

.....

**PROGRAMA DE APOIO A FAMILIA CARENTE  
(impossibilitadas temporariamente de pagar a  
Taxa de Remoção de Lixo, Água e Esgoto).**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Isenção total ou parcial de pagamento de taxas

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

- Requerimento com dados pessoais do contribuinte (cópia do CPF e RG)
- Comprovante de propriedade do imóvel ou de Locação (cópia)
- Declaração firmada pelo requerente, sob as penas da lei, de ser proprietário de um único imóvel
- Comprovante de renda familiar (cópia)
- Indicação do local de seu trabalho e das pessoas que residem no imóvel (cópia)
- Comprovante de matrícula dos filhos no ensino fundamental (cópia)
- Comprovante de residência no município há pelo menos um ano. (cópia)

**TAXAS:** Não há

**EXIGÊNCIAS:** Comprovar baixa renda.

**COMPROMISSO:** 30 (trinta) dias úteis.

.....

**BAIXA DE VALORES JÁ PAGOS**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO** Baixa no sistema de débitos do contribuinte que já foram pagos

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

Requerimento do contribuinte solicitando o serviço

Cópia do documento do imposto pago, com a autenticação do Banco.

**TAXAS:** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Cópia do imposto pago.

**COMPROMISSO:** 05 (cinco) dias úteis.

.....

## CADASTRO IMOBILIÁRIO

### Alteração de Proprietário/compromissário

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Transferência de Titularidade do imóvel de uma pessoa para outra.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento, cópia do IPTU e cópia da escritura registrada ou matrícula registrada ou contrato registrado.

**TAXAS:** Não há

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** imediato

.....

### Certidão de lançamento de IPTU.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Informações sobre o valor do imóvel constante na PMS para efeito de lançamento do IPTU.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento e IPTU ou classificação fiscal do imóvel.

**TAXAS:** Certidão - R\$ 5,60 (Valor do exercício de 2006).

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** imediato

**Certidão de constatação de rua e número.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Informações sobre a rua e número do imóvel.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento, RG ou procuração, matrícula ou escritura ou contrato.

**TAXAS:** Certidão - R\$ 5,60 (Valor do exercício de 2006).

**EXIGÊNCIAS:** Ser proprietário do imóvel ou procurador do proprietário.

**COMPROMISSO:** imediato

.....

**Parcelamentos de débitos**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Procedimento que possibilita o parcelamento de débitos.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento solicitando o parcelamento, cópia do RG e CPF, Autorização do proprietário (Caso não ocupe o imóvel), Comprovante de propriedade do imóvel.

**TAXAS:** Não há

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** imediato

.....

**DÍVIDA ATIVA****Certidão (negativa ou positiva) de débitos**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Informações sobre débitos de imóveis junto a PMS, sua natureza e valor.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento, ou ofício quando solicitado pela Procuradoria, cópia do IPTU.

**TAXAS:** Certidão – R\$-5,60 (Valor do exercício de 2006).

**EXIGÊNCIAS:** Ser proprietário do imóvel ou procurador do proprietário.

**COMPROMISSOS:** Quando solicitado pelo contribuinte a emissão é feita de imediato. Quando solicitado pela Procuradoria Jurídica prazo = 1 dia.

.....

#### **Cálculo de execuções fiscais ( Débitos ajuizados ) Divida Ativa – Procuradoria Jurídica**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Cálculo das custas judiciais de dívida ativa, para fins de liquidação do débito e extinção do processo de ajuizamento.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento pedindo extinção do processo de ajuizamento.

**TAXAS:**

- Honorários = 10% do total do débito.
- Gare ( Emolumentos do Estado – Custo de processo para o Estado )
- Guia de oficial de justiça = Valor de tabela do Fórum.

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** imediato

.....

#### **Emissão de Documentos de Arrecadação - DAM**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Emissão de guia para recolhimento de taxas diversas.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Cópia do IPTU ou Escritura.

**TAXAS:** Não há

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** Imediato.

**Informações sobre débitos**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Informações sobre os débitos existentes sobre o imóvel e/ou empresa

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Código do imóvel ou Empresa (contribuinte)

**TAXAS:** Não há

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** Imediato.

.....

**Alteração de endereço de entrega.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Atualização de endereço de entrega.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Requerimento

**TAXAS:** Não há

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** imediato

.....

**Revisão do lançamento do IPTU (valor venal)**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Revisão do lançamento do IPTU (valor venal)

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

- Requerimento com dados pessoais do contribuinte
- Carne do IPTU atual (com o valor venal que se pretende alterar) (cópia)
- Carne do IPTU anterior (com o valor venal correta) (cópia)
- Planta aprovada pelo Depto.de Obras com o competente HABITE-SE (cópia)

**TAXAS:** Não há

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** 10 (dez) dias úteis

.....

**SECRETARIA DE SANEAMENTO BÁSICO**

**Pagamento de Contas em Atraso.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Recolhimento de contas de água em atraso.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Apresentação de 01 talão de água e esgoto pago ou não.

**TAXAS :** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO :** Imediato.

.....

**Emissão de 2ª Via de Faturas de Contas de Água e Esgoto.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Solicitação de 2ª via da conta de água e esgoto para pagamento.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Apresentação de 01 talão de água e esgoto pago ou não.

**TAXAS :** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO :** Imediato.

.....

**Solicitação de Instalação de Hidrômetro.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Pedido de instalação do hidrômetro.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Talão de água.

**TAXAS :** Valor de R\$ 54,00 por hidrômetro ( variação de acordo com o preço de mercado ).

**EXIGÊNCIAS:** Ser proprietário do imóvel ou seu representante

**COMPROMISSO :** 10 dias.

.....

**Atendimento de Ocorrências diversas.**

**DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:** Atendimento de ocorrência emergenciais.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Nos casos de desentupimento de esgoto no imóvel, apresentando talão de água e esgoto para verificação da existência de débitos.

**TAXAS :** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não existência de débito no exercício.

**COMPROMISSO :** 02 dias para realização do serviço.

.....

**Atendimento relativo à Erro de Leitura ou Falta de Leitura através de Procedimento Interno.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Solicitação de correção de fatura de água e esgoto.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Apresentação do talão de água e esgoto com o respectivo erro e apresentação da leitura atual do hidrômetro.

**TAXAS :** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Ser proprietário do imóvel ou seu representante.

**COMPROMISSO :** 15 minutos.

.....

### **Solicitação de Ligação de Água e Esgoto.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Solicitação de ligação de água e esgoto.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Apresentação de cópia do carnê de IPTU, apresentação do pagamento da Mão-de-obra da Prefeitura .

**TAXAS :**

· Ligação de água e esgoto

**a) Ruas não pavimentadas:**

1. Ligação de água.....R\$ 75,00(Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente
2. Ligação de esgoto..... R\$ 75,00(Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente
3. Ligação de água e esgoto.R\$ 135,00(Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente

**b) Ruas pavimentadas com paralelepípedos:**

1. Ligação de água.....R\$ 137,00(Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente
2. Ligação de esgoto..... R\$ 137,00(Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente
3. Ligação de água e esgoto.R\$ 217,00(Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente

**c) Ruas com pavimentação asfáltica:**

1. Ligação de água.....R\$ 240,00(Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente
2. Ligação de esgoto.....R\$ 240,00(Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente
3. Ligação de água e esgoto.R\$ 399,00(Valor do exercício de 2006). Atualizado anualmente

**EXIGÊNCIAS:** Ser proprietário ou seu representante.

**COMPROMISSO :** 20 dias.

.....



**Alteração de nome de proprietário e mudança de endereço de entrega no cadastro do sistema de água e esgoto.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Alteração no cadastro.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Entrega de cópia da escritura do imóvel em nome do novo proprietário ou IPTU ou Contrato de Compra e Venda e cópia do talão de água e esgoto.

**TAXAS :** Não é cobrada taxa.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO :** Imediato.

.....

**Leitura de Consumo via telefone.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Coleta de leitura do consumo do mês por telefone.

**LOCAL:** Secretaria de Saneamento Básico

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Não há.

**TAXAS :** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** Imediato.

.....

**Atendimento de ocorrência via telefone  
Responsabilidade do Município**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Atendimento de ocorrências via telefone (Responsabilidade do Município).

**LOCAL:** Secretaria de Saneamento Básico

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Não há.

**TAXAS :** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** Imediato.

### Solicitação de Caminhão de Água.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Fornecimento de caminhão de água.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Solicitação e Apresentação do recolhimento da taxa .

**IMPORTANTE-** Análise interna para verificação da possibilidade do atendimento, para que possa ser recolhida a taxa.

**TAXAS :** R\$ 35,00 por caminhão.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO :** 02 dias.

.....  
**Emissão de Autorização para doação de Mudras de Árvores.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Solicitação de mudras para cumprir manual de posturas.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Solicitação

**TAXAS :** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO :** 01 dia.

### TABELA DE DOAÇÕES DE MUDAS - ÁRVORES FRUTÍFERAS

ABACATE	GUARANÁ
ACEROLA	JACA
AMEIXA	JAMBO
AMORA	JAMBOLÃO
CACAU	LARANJA
CACAU CAMPO	LIMÃO
CAJAMANGA	MANGA
CARAMBOLA	MARACUJÁ
CASTANHA DO PARÁ	PITANGA
FRUTA DO CONDE	PINHA
GENIPOPO	ROMÃ
GOIABA	TAMARINDO
GRAVIOLA	

## ARVORES NÃO FRUTIFERAS

ABIL	LATÂNEA
ACÁCIA	LEITEIRA
ALFINEIRO	LÍRIO
ARAÇÁ	MAGNÓLIA
AROEIRA	MAGUINANCA
AZALÉIA	MARINGA
BEIJINHO	MIRINDIBA
BISPO	MOTAMBO
CAFÉ	MURTA
CALABREZA	OITI
CANELINHA	ÓLEO BALSAMO
CEDRO	PAINEIRA
CHAPÉU NAPOLEÃO	PALMEIRA
CHORÃO	PAU-REI
COLORAL	PAU-VIOLA
COQUEIRO	PEROBA ROSA
COQUEIRO BAMBÚ	PINGO DE OURO
COQUEIRO JARDIM	PINHO
DAMA DA NOITE	RECA BAMBU
EMBAÚBA	RESEDA
EMBAÚBA PRATA	ROSEIRA
ESPADODEA	SABONETEIRA
FARINHA-SECA	SANGRA D'ÁGUA
FLAMBOYANT	SIBIPURUNA
FOLHAGEM	TAMBORIL
INGÁ	YPÊ-AMARELO
JEQUITIBÁ ROSA	YPÊ-MIRIM
LARANJINHA	YPÊ-ROXO

.....

### Emissão de Autorização para Corte de Árvores.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Solicitação de poda ou corte de árvore.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Solicitação

**TAXAS :** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO :** 5 dias.

.....

**Emissão de Autorização para Poda de Árvores.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Solicitação de poda ou corte de árvore.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Solicitação

**TAXAS :** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO :** 5 dias.

.....

**SECRETARIA DE OBRAS TRANSPORTES E CONSERVAÇÃO DO MUNICIPIO**

**DEPARTAMENTO DE OBRAS**

**Análise e aprovação de projetos**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Aprovação de projetos para construção em geral.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

- a) Requerimento padrão;
- b) Memorial descritivo;
- c) Projeto Arquitetônico, contendo o exigido no disposto dos Artigos 16 e 17 da Lei complementar 035/94 (Código de Obras);
- d) Xérox da capa do IPTU, contendo informações do lote a ser construído;
- e) Xérox da A.R.T. devidamente recolhida;
- f) Xérox da escritura, matrícula ou contrato no nome do proprietário;

- g) Declaração padrão do profissional e proprietário, declarando ser conhecedor das legislações vigentes;
- h) Memorial técnico de atividades (memorial complementar), quando tratar-se de construções comerciais, serviços, institucionais e industriais;
- i) Relatório de Vistoria, quando se tratar de obras para regularização.
- j) Projetos para desdobro e aglutinação de lotes urbanos deverão cumprir o disposto na lei complementar 034/94 e ter lei que autorize a aprovação dos mesmos.

**TAXAS:**

- Taxa para aprovação de projetos:
  - a) Metragem quadrada do projeto x o valor correspondente para cada índice da tabela de cobrança.
    - Até 50 m<sup>2</sup> – R\$ 0,35/ m<sup>2</sup>.
    - De 51 a 100 m<sup>2</sup> – R\$ 0,44/ m<sup>2</sup>.
    - De 101 a 200 m<sup>2</sup> – R\$ 0,58/ m<sup>2</sup>.
    - Acima de 200 m<sup>2</sup> – R\$ 0,64/ m<sup>2</sup>.
  - b) Taxa de emplantamento – R\$ 9,00.
  - c) Taxa para desdobro e aglutinação de lotes urbanos:
    - Até 500 metros quadrados – R\$ 0,20/ m<sup>2</sup>
    - De 500 a 10.000 metros quadrados – R\$ 0,25/ m<sup>2</sup>.

**(Valor do exercício de 2006).**

- Taxa para regularização de projetos:
  - a) Metragem quadrada do projeto x R\$ 0,74 = custo final
  - b) Taxa de emplantamento – R\$ 9,00
  - c) Taxa para reconstrução, reforma reparo ou demolição será cobrada pela metragem quadrada x o valor correspondente indicado na tabela de cobrança de taxas do Departamento de Obras:
    - Até 50 m<sup>2</sup> – R\$ 0,07/ m<sup>2</sup>.
    - De 51 a 100 m<sup>2</sup> – R\$ 0,09/ m<sup>2</sup>.
    - De 101 a 200 m<sup>2</sup> – R\$ 0,12/ m<sup>2</sup>.
    - Acima de 200 m<sup>2</sup> – R\$ 0,13/ m<sup>2</sup>.
  - d) Quando se tratar de obras irregulares, verificar a lei complementar n°76/98 e aplicar multa correspondente ao que cabe a lei supra citada, com parecer técnico da comissão de análise.

**(Valor do exercício de 2006).**

**EXIGÊNCIAS:** Apresentar toda documentação exigida para a análise.

**COMPROMISSO:** Processo regular: 15 dias úteis.

**IMPORTANTE:** Para aprovação final do projeto será exigido uma constatação de cadastro de ligação de água e esgoto.

### Setor de análise para emissão de Habite-se

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Fornecimento de Habite-se para regularização de imóveis.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

- Requerimento padrão;
- Xérox do projeto completo, aprovado pela PMS;
- Xérox da capa do IPTU, contendo informações do lote onde foi construído o imóvel.

**TAXAS:**

- Taxa para Habite-se ou Certidão de Habite-se dos projetos:
- Metragem quadrada do projeto ou área do levantamento x o valor correspondente para cada índice da tabela de cobrança = A  
Até 50 m<sup>2</sup> – R\$ 0,07/ m<sup>2</sup>.  
De 51 a 100 m<sup>2</sup> – R\$ 0,09/ m<sup>2</sup>.  
De 101 a 200 m<sup>2</sup> – R\$ 0,12/ m<sup>2</sup>.  
Acima de 200 m<sup>2</sup> – R\$ 0,13/ m<sup>2</sup>.
- Metragem quadrada do projeto ou levantamento x valor referente ao padrão = B  
Padrão A Rústico – R\$ 0,047/ m<sup>2</sup>  
Padrão B Popular – R\$ 0,075/ m<sup>2</sup>  
Padrão C Médio – R\$ 0,095/ m<sup>2</sup>  
Padrão D Fino – R\$ 0,15/ m<sup>2</sup>  
Padrão E Luxo – R\$ 0,19/ m<sup>2</sup>
- Valor total = A+B = valor do habite-se

**(Valor do exercício de 2006).**

**EXIGÊNCIAS:** Apresentar todos documentos necessários.

**COMPROMISSO:** Processo regular: 7 dias úteis.

.....

### Certidão de diretrizes de uso e ocupação de solo – Para alvará de empresas

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Emissão de certidões de diretrizes.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

- Requerimento padrão;
- Croqui de localização do imóvel sem escala;

**TAXAS:**

- Certidão – R\$ 5,60 (Valor do exercício de 2006).

**EXIGÊNCIAS:** Apresentar toda documentação necessária para emissão do documento requerido.

**COMPROMISSO:** Processo regular: 10 dias úteis.

.....

**Comissão de análise, aprovação e Emissão de Certidão de Uso e Ocupação do Solo para Loteamentos.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Aprovação de projetos para fins de parcelamento do solo urbano do município de Sertãozinho.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

- Requerimento padrão;
- Certidão atualizada de propriedade do imóvel;
- Xérox da capa do IPTU, contendo informações do lote onde está localizado o imóvel.
- Planta topográfica, contendo curvas de nível de 1 em 1 (um) metro, na escala adequada;
- as divisas da gleba a ser parcela devidamente cotada e as confrontações com indicação dos usos predominantes da mesma;
- a localização dos cursos d'água, nascentes, bosques e construções existentes;
- a indicação do arruamento contíguo a todo o perímetro da gleba, a localização de vias de comunicação e a indicação do arruamento já existente interno à gleba, se houver;
- a localização de áreas livres e dos equipamentos urbanos e comunitários já existentes no local ou em suas adjacências, com as respectivas distâncias da área a ser parcelada;
- o tipo predominante a que o parcelamento se destina;
- Declaração do proprietário e responsável técnico, dizendo ser conhecedor da legislação municipal vigente para o parcelamento da gleba;
- Ante-projeto, com proposta de arruamento, quadras e lotes, com todas as medidas e dimensões que se fizerem necessárias para a análise do projeto;
- A.R.T. devidamente recolhida pelos profissionais responsáveis.

**TAXAS:**

- Loteamento acima de 10.000 metros quadrados - conforme decreto.

**EXIGÊNCIAS:** Estar com o projeto e documentação regular para implantação do loteamento.

**COMPROMISSO:** Em função da comissão e aceite do Prefeito, sem prazo definido

.....

## DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO

### Recurso de Multas

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Recurso de Defesa Prévia, 1ª instância, e 2ª instância.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

Requerimento com dados do recorrente, do veículo, da notificação e alegação;  
Cópia do RG;  
Cópia do CPF;  
Cópia do CNH;  
Cópia do CRLV;  
Cópia da Notificação (Frente e Verso);  
Documento que comprove o alegado.  
Defesa por escrito, manuscrita ou digitada e devidamente assinada.

**TAXAS:** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Apresentar toda documentação exigida para a análise e julgamento.

**COMPROMISSO:** Processo regular: 30 dias úteis.

.....

### Autorização Para Fechamento de Rua.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Autorização para o fechamento de logradouros públicos para realização de eventos diversos.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

- Requerimento padrão com descrição do local, data, horário (início e fim) e finalidade;

**TAXAS:** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** Processo regular: 10 dias úteis.

.....



**Cópia de auto de infração - AIT.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Emissão de cópia do AIT

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

- Requerimento padrão devidamente preenchido com a placa do veículo autuado.

**TAXAS:** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Apresentar toda documentação necessária para emissão do documento requerido.

**COMPROMISSO:** Processo regular: 7 dias úteis.

.....

**Restituição de valor pago.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Restituição de multa paga (em duplicidade, processo julgado resultado deferido e o requerente pagou a multa).

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:**

- Requerimento padrão;
- Cópia do comprovante de pagamento da multa;
- Cópia do resultado do julgamento.

**TAXAS:** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Apresentar toda documentação necessária para a restituição.

**COMPROMISSO:** Processo regular: 15 dias úteis.

.....

## DEPARTAMENTO DE TRANSPORTES

### TAPA BURACO ( RECAPEAMENTO ASFALTICO)

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Solicitação de recapeamento asfáltico ( Tapa buraco ).

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)). Fone: 2105-1000.

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Identificação pessoal (CPF e RG)

**TAXAS :** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Informar a localização do local da realização do serviço.

**COMPROMISSO :** 20 dias. OBS: Nos meses de maior incidência de chuvas o prazo de execução é prolongado.

.....

## CEMITÉRIOS MUNICIPAIS

### NOME DO SERVIÇO- ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS

#### DESCRIÇÃO DO SERVIÇO-

Concessão de terreno a título perpétuo;

Concessão de terrenos com carneiros -cemitérios Papa Paulo VI e Cristo Rei, guarda e conservação do cemitério

#### Inumações:

Geral maior (adulto), por três anos;

Geral menor (infante), por três anos;

Sepultura perpétua - em galerias;

Sepultura perpétua – em carneiros simples;

Sepultura de indigentes (Gratuito).

#### Exumações:

Antes de vencido o prazo regulamentar de decomposição e depois de vencido o prazo regulamentar de decomposição;

Entrada de Ossada no Cemitério;

Saída de ossada do cemitério;

Remoção interna de ossada;

Autorização para obras de embelezamento;

Autorização para construção de túmulo;

Autorização para construção de capela;

Autorização para instalação de lápides, Cruz,emblemata e inscrições.

#### Outros:

**Atendimento da administração ao publico: de segunda a sexta-feira feiras das 7h30 às 11h30 da 13h às 16h**

**Plantão aos sábados, Domingos e feriados: para efeito de sepultamentos 8h às 10h**

SECRETARIA DE OBRAS

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL  
ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS**

**(Papa Paulo VI, Cristo Rei e Papa João XXIII):**

- Fica encarregada da limpeza, guarda, arborização, ajardinamento, e conservação desses cemitérios, concessão de terrenos, expedição de autorização para sepultamento e exumações, controle dos terrenos existentes nos cemitérios, e expedição de guias para pagamentos das taxas e preços públicos devidos.

**LOCAL-RUA AUGUSTO BISSON S/N FONE 16-942-5694**

**DOCUMENTOS DE ENTRADA**

**Para realizações de Recadastramentos, Liberação de serviços e Sepultamentos e outros, deverão os munícipes estar munidos dos seguintes documentos;**

- A) -RG E CPF do responsável pelo túmulo
- B) -Documento de Concessão do Zajigo Perpétuo
- C) - Certidão de óbito para sepultamento, expedido pelo cartório de Registro Civil (no caso de inumações)

<b>TAXAS = Valores 2006</b>			
<b>ADMINISTRAÇÃO DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS</b>			
<b>TAXAS PRATICADAS</b>			
<b>CEMITÉRIO PAPA PAULO VI - CEMITÉRIO CRISTO REI - CEMITÉRIO CRUZ DAS POSSES</b>			
<b>CONCESSÃO DE TERRENO:</b>	<b>VR A VISTA</b>	<b>6 PARCELAS</b>	<b>12 PARCELAS</b>
<b>A TÍTULO PERPÉTUO</b>	R\$ 625,00	R\$ 672,00	R\$ 747,00
<b>COM CARNEIROS 1 GAVETA</b>	R\$ 800,00	R\$ 866,00	R\$ 960,00
<b>COM CARNEIROS 2 GAVETAS</b>	R\$ 1.032,00	R\$ 1.116,00	R\$ 1.245,00
<b>COM CARNEIROS 3 GAVETAS</b>	R\$ 1.765,00	R\$ 1.908,00	R\$ 2.124,00
<b>COM CARNEIROS 4 GAVETAS</b>	R\$ 2.255,00	R\$ 2.435,00	R\$ 2.708,00
<b>IMUNAÇÕES</b>			
Geral maior (adulto) por 3 anos	R\$ 25,00		
Geral menor (infante) por 3 anos	R\$ 12,50		
Sepultura Perpétua galerias	R\$ 62,00		
Sep. Perpétua carneiros simples	R\$ 37,00		
Sepultura de indigentes	Isento		
<b>EXUMAÇÕES</b>			
Antes de vencido o prazo regulamentar de decomposição	R\$ 48,00		
Após vencido o prazo regulamentar de decomposição	R\$ 34,00		
<b>OUTROS</b>			
Entrada de ossada no cemitério	R\$ 46,00		
Saída de ossada do cemitério	R\$ 46,00		
Remoção interna de ossada	R\$ 69,00		
Autorização obras embelezamento	R\$ 21,00		
Autorização construção túmulo	R\$ 70,00		
Autorização construção capela	R\$ 89,00		
Autorização instalação de lápide, cruz, emblema e inscrições	R\$ 45,00		

## PRAZOS E COMPROMISSOS

- A)** \*A Administração deverá ser procurada no prazo de seis (06) horas contadas antes do horário previsto para **sepultamento e mediante prévia vistoria do túmulo pelos familiares.**  
**(Conforme regimento interno do setor funerário)**

\*As guias para recolhimento de taxas são emitidas nas datas aprazadas e deverão ser pagas na Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)). Fone 2105-1000.

### **B)**

## EXIGÊNCIAS

-As solicitações de abertura para fins de inumações e providências outras, somente serão atendidas pelos responsáveis dos cemitérios se formulada pessoal e expressamente pelo concessionário, ou quem de direito (mais próximo da família na ordem ex. esposa, filho, tio sobrinho etc..).

Fones Úteis dos setores

Cemitério Papa Paulo VI – (16) 3942 5694

Cemitério Cristo Rei – (16) 3947 4818

Cemitério João XXIII- (16) 3949 2053

Velório Papa Pio XII – (16) 3942 0530

Velório Cruz das Posses –(16) 3949 0229

.....

## VELÓRIO MUNICIPAL PAPA PIO XII

### **NOME DO SERVIÇO- VELÓRIO MUNICIPAL PAPA PIO XII**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO-** Velar entes queridos

### **SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL**

**ADMINISTRAÇÃO DOS CEMITÉRIOS MUNICIPAIS-** Fica encarregada da limpeza, guarda, arborização, ajardinamento, e conservação desse velório,  
**LOCAL- RUA EDUARDO VASSIMON S/N FONE 16-3942-5694**

### **DOCUMENTOS DE ENTRADA**

Certidão de óbito

SECRETARIA DE OBRAS

**TAXAS**

Não há.

**PRAZOS E COMPROMISSOS**

- A)** As funerárias ficam responsáveis pela observação dos horários de sepultamento que, exceto em casos excepcionais, só se realizarão das 8:00 as 17:30 horas.
- B)** As funerárias deverão entregar o corpo para sepultamento nos horários pré- acordados com a administração do cemitério e familiares.

**EXIGÊNCIAS**

Os enterramentos serão efetuados independentemente da crença religiosa, sem qualquer referência à convicção filosófica ou ideológica política do falecido.

Nenhum cadáver permanecerá insepulto no velório após 36 horas do momento em que tenha ocorrido o óbito, exceto quando o corpo estiver devidamente conservado por qualquer processo, ou houver ordem expressa da autoridade policial, judiciária ou sanitária competente.

.....

## SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

### PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Atendimento ao programa federal.

**LOCAL:** CADASTRAMENTO DE BOLSA FAMÍLIA: Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania – dividido entre as regionais de Atendimento.

MANUTENÇÃO DE DADOS: Secretaria de Educação e Cultura  
AGENDAMENTO COM HORA MARCADA

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:** serão solicitados no momento do agendamento.

**EXIGÊNCIAS:** O cidadão deverá ter um rendimento de até R\$ 100,00 per capita, estipulada pelo Governo Federal

Exemplo: Família com 6 membros, sua renda deverá ser de até R\$ 600,00.

.....

### EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Atendimento especial à demanda de jovens e adultos em período noturno.(DAS 19:00 ÀS 22:00 HORAS)

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

- inscrições de Matrículas na Secretaria de Educação
- Período de OUTUBRO A MARÇO.

- EMEF Profª Antonio Cristino Cabral (São João)
- GEPAL – Grupo Espírita Portal “Amor e Luz” (Vila Garcia)
- EMEF Profª Marilena Arantes Meneghini (Caic)
- EMEIF Profª Annita Bartolletti Rodrigues (Jardim Paraíso)
- EMEF Ângelo Colafêmina (Santa Paula)
- EMEF Waldomiro Gomes (Cohab IV)
- EMEF Alfeu Rodrigues Santinho (Jardim Iracema)
- EMEF Elydia Carneiro da Rocha (Cruz das Posses)

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA MATRÍCULA:**

- Xerox da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Xerox do RG;
- Xerox do Comprovante de residência;
- Comprovante de Escolaridade anterior;
- 01 (uma) foto 3 x 4
- histórico escolar (responsabilidade da secretaria de educação)

o curso de educação de jovens e adultos, mantido na rede municipal de ensino é equivalente ao ensino fundamental e desenvolvido em 02 (dois) anos letivos:

- Termo I ===è 1ª e 2ª Séries
- Termo II ===è 3ª e 4ª Séries

**EXIGÊNCIAS:** A Idade Mínima para ingressar na Educação de Jovens e Adultos é 14 anos.

**COMPROMISSO:** Atendimento 100% da demanda.

.....

### Psicologia Educacional

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Atendimento aos professores e famílias de crianças da Rede Municipal Infantil.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:** Secretaria de Educação.

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Solicitação do atendimento à Diretora Responsável pela escola da criança.

**EXIGÊNCIAS:** Somente serão atendidas famílias de crianças do Ensino Infantil, e as mesmas deverão participar das orientações e solicitações necessárias ao melhor desenvolvimento da criança.

**COMPROMISSOS:** O acompanhamento da família ou professor será realizado durante todo o ano letivo. Relatório do trabalho de psicologia realizado durante o ano letivo.

.....

### Ensino Fundamental

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Atendimento obrigatório da 1ª a 8ª série.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

- Inscrições e matrículas nas Unidades Escolares.
- Período: durante o ano letivo.
- Período de matrícula para os ingressantes: 13/10 a 22/11 – 1ª etapa da matrícula.

**Funcionamento nas seguintes Unidades Escolares:**

- EMEF “Prof. José Negri” 1ª a 8ª série (Jardim Recreio)
- EMEF “Prof. Antonio Cristino Cabral” 1ª a 8ª série (São João)
- EMEIF “Profª Annita Bartoletti Rodrigues” 1ª a 4ª série (Paraíso I)
- EMEF “Profª Marilena Arantes Meneghini ” 5ª a 8ª série– CAIC”
- EMEF “Waldomiro Gomes” 1ª a 4ª série (Cj. Hab. Antonio Costa Patrão”
- EMEF “ Elvira Arruda de Souza” 1ª a 4ª série período integral (Alvorada)
- EMEF “Prof. Anacleto Cruz” 1ª a 4ª série (Centro)
- EMEF “Dr. Silvio Sarti” 1ª a 4ª série (Cohab V)
- EMEF “Profª Nair Teixeira Ortolan” 1ª a 4ª série (Pq. Resid. Francisco Paschoal)
- EMEF “Alfeu Rodrigues Santinho” 1ª a 4ª série (Jd. Iracema)

- EMEF “Prof. Raul do Prado Vianna” 1ª a 4ª série (Jd. Shangri-lá)
- EMEF “Profª Joanninha Gilberti” 1ª a 4ª série (Jd. Campo Belo)
- EMEF “Ângelo Colafemina” 1ª a 4ª série (Jd. São Sebastião) A. Ginásio
- EMEF “Elydia Carneiro da Rocha” 1ª a 4ª período integral (Cruz das Posses)

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

- Xerox da certidão de nascimento
- Xerox da carteira de vacinação
- Xerox comprovante de endereço
- Comprovante de escolaridade anterior
- 1 foto 3 x 4
- Histórico Escolar (Responsabilidade das Unidades Escolares)

**EXIGÊNCIAS:** A idade mínima para ingresso no Ensino Fundamental é 7 anos ou a completar até dezembro do corrente ano.

**COMPROMISSO:** Atendimento de 100% da demanda

.....

**Educação Infantil**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Trabalho educacional voltado a garantir o desenvolvimento infantil nos aspectos cognitivo, social, afetivo e físico.

- Atendimento: Creches (crianças de 6 meses a 5 anos – período integral) e Parques (crianças de 4 a 6 anos (período parcial).

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

- Inscrições e matrículas nas Unidades Escolares.
- Período de matrícula para os ingressantes de 13/10/05 a 22/11/05.

**- Creches Municipais:**

- EMEI “Josué de Castro”
- EMEI “Maury Gomes Martins”
- EMEI “Stella Scatena Simoioni”
- EMEI “Ana Casaline Abdala – CEIM”
- EMEI “Maria Ignês Faneco Pignata”
- EMEI Mary Inês Furlaneto Zequim”
- EMEI “Profª Terezinha B. Favaretto – CAIC”
- EMEI “Maria Rosa Motta”

**- Parques Municipais:**

- EMEI Luis Roberto Zambiasi”
- EMEI “Prof. Orlando Coli”
- EMEI “Marcos Antonio dos Santos”
- EMEI “Profª Orminda R. S. Benvegnú”
- EMEI “Adelaide R. S. Marques”
- EMEI “Santa Armelino Ramachotti”
- EMEI “Profª Tereza dos Anjos V. T. Kaisen”
- EMEI “Profª Éden Ambrósio”
- EMEI “Paulo Ferracini”
- EMEI “Leonardo Umberto Sponchiado”
- EMEI “Profª Marina Dulce Pieroni Barbieri”
- EMEI “Usina São Francisco



**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:****- Creches:**

- Xerox da certidão de nascimento
- Xerox da carteira de vacinação
- Xerox do exame do pezinho
- Comprovante de endereço
- Xerox da Carteira de Trabalho (se não for registrado autenticar no cartório comprovando emprego)
- 1 foto 3 x 4

**Parques:**

- 1 foto 3 x 4
- Xerox Certidão de nascimento
- Xerox da carteira de vacinação
- Xerox comprovante de endereço

**EXIGÊNCIAS:** Critérios de atendimento e priorização da demanda:

- Situação socioeconômica; mãe trabalhadora; criança em situação de risco pessoal e social.

**COMPROMISSO:** Atendimento 100% da demanda.

.....

**Bolsa de Estudos**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Para Cursos Técnicos profissionalizantes que não têm na Rede Oficial de Ensino. A Prefeitura Municipal faz convênio com as escolas SEMAR, TECNO-SERT e OBEC.

**- Cursos oferecidos pela SEMAR:**

- Técnico em Enfermagem
- Técnico em Eletrônica
- Técnico em Administração de Empresas
- Técnico em Informática
- Técnico em Segurança do Trabalho

**- Cursos oferecidos pela TECNO-SERT**

- Técnico em Enfermagem
- Técnico em Administração de Empresas
- Técnico em Informática

**- Cursos oferecidos pela OBEC**

- Técnico em Química Industrial
- Técnico em Farmácia
- Técnico em Meio Ambiente
- Técnico em Segurança do Trabalho

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

- As inscrições são realizadas na Secretaria da Educação de 15/01 a 15/02 e durante o ano letivo sempre que houver disponibilidade financeira.

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A INSCRIÇÃO**

- Requerimento (na própria Secretaria)
- Comprovante de matrícula
- Comprovante de endereço
- Comprovante de renda familiar (de todos os integrantes da família)
- Xerox do CIC e RG
- 1 foto 3 x 4

**TAXAS:** não há

**EXIGÊNCIAS:** Critérios de atendimento e priorização da demanda: alunos carentes. Escolaridade exigida varia de acordo com o curso.

**COMPROMISSO:** até 400 bolsas/ano, de acordo com verba disponibilizada no orçamento.

.....

**Desconto em Passe Escolar.(Decreto-Lei 4221 de 17 de julho de 2003)**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Para estudantes que fazem cursos noturno/diurno em Ribeirão Preto e Jaboticabal(noturno)

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:** Inscrições na Secretaria de Educação até os dias 28 de cada mês. No dia 30 de cada mês os nomes serão enviados para as empresas de ônibus para efetivar os descontos.

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

- Requerimento ( na própria secretaria)
- Comprovante de matrícula.
- Comprovante de endereço.
- Comprovante de renda familiar(de todos os integrantes da família)
- Xerox de CPF e RG.

**TAXAS:** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Ser morador em Sertãozinho e comprovar baixa renda.

.....

## Núcleo de Desenvolvimento Cultural - Casa da Cultura

Maestro Oscar Meneghini - Casa da Cultura  
Cemm-Centro Municipal de Memória.  
Rua: Expedicionário Lellis, 1500  
Fone/fax: 3942 6953  
e-mail: culturasertaozinho@ig.com.br

### Atividades

**Área de Desenvolvimento Musical** onde através de oficinas oferece primeiros contatos com a linguagem musical, bem como oficinas de aprofundamento para quem já tem certo domínio da linguagem.

**Banda Juvenil Municipal** - jovens oriundos de todas as partes de nossa cidade iniciando atividades no sentido de formarmos uma banda Juvenil, oferecendo instrumentos e instrutores.

**Área de Artes Plásticas e Visuais** - contamos com diversas oficinas e também com um núcleo fixo para o desenvolvimento de atividades no campo da pintura, escultura, desenho, fotografia e vídeo.

**Área da Literatura** - O Núcleo abriga o Centro Literário de Sertãozinho, incentivando a criação literária, a circulação de boletins e jornais, buscando também a possibilidade de lançamento de livros dos nossos poetas e escritores.

**Área de Artes Cênicas** - O Núcleo desenvolve oficinas de aperfeiçoamento nos diversos campos das artes cênicas, bem como oferece espaço para pequenas apresentações teatrais, incentivando assim a produção local.

**Área de Dança** - O Núcleo mantém um espaço reservado para cursos e aulas de Dança propiciando o desenvolvimento da sensibilidade para esta linguagem artística.

**Área do Artesanato:** O Núcleo fomenta a revitalização da Feira de Artesanato, proporcionando ao artesão sertanezinho uma forma de aprimorar a sua técnica, bem como melhorar a sua renda familiar. Parceria com a Associação Arte Ofício Sertãozinho.

**MEMÓRIA SERTANEZINA** – Os jornais antigos e os que circulam atualmente na imprensa sertanezina são devidamente arquivados. A cada administração municipal, elaboramos pastas com a “memória de suas gestões”, arquivando as notícias que saem em todos os periódicos a que temos acesso.

### Cursos Oferecidos Gratuitamente

#### Canto coral

toda quarta-feira a partir das 17 horas.

#### Desenho

toda quarta-feira a partir das 19 horas.

#### Banda. Percussão e sopro

todo sábado a partir das 9 horas.

#### Violinos

toda segunda-feira - manhã, tarde e noite.

## **Teatro Municipal “Profª Olympia Faria De Aguiar Adami”**

Pça. Maurílio Biagi, s/nº

Fone: 3942-4115

**Capacidade: 404 lugares**

### **Programação Fixa Anual**

Projeto “CINEMA NO TEATRO” – mês de fevereiro

MOSTRA NACIONAL DE TEATRO DE SERTÃOZINHO/SP – 15 a 30 de maio

TEATRO A GOSTO – mês de agosto

SEMANA DA CRIANÇA – 1 a 20 de outubro

MOSTRA ECO-CULTURAL – 1ª semana de novembro

FESTIVAL DE DANÇA “JOSÉLIA PALMIÉRI” – 1ª semana de dezembro

FESTIVAL MIX DE DANÇA – 1 a 15 de dezembro

INICIAÇÃO AO TEATRO – curso oficial do teatro municipal para crianças, jovens e adultos GRATUITO – de fevereiro a dezembro-

Apresentação final de todas as turmas em novembro.

.....

## **Biblioteca Pública Municipal “Dr. Antonio Furlan Junior ”**

Rua: Aprígio de Araújo, 1102 – Centro

Fone: 3942-5168

### **ATIVIDADES**

**GIBITECA** – A gibiteca é para leitura na biblioteca. Não se emprestam gibis, pois empréstá-los foi uma experiência negativa. Após dois empréstimos os gibis voltaram totalmente danificados, quando também não eram devolvidos.

**VIDEOTECA** – Temos o vídeo e a televisão, onde o espaço atualmente é usado para fazer pesquisas e estudos.

**HEMEROTECA** - A hemeroteca da Biblioteca Municipal dispõe de um acervo significativo não só pelo número de recortes, como também pela variedade dos temas. Destina-se à consulta local. Não numeramos os recortes. Arquivam-se juntos recortes de diferentes periódicos, intitulados de modos diversos pelos diversos autores; todos porém, tratando do mesmo assunto que é o título, que se registra na pasta e no recorte.

Pronto o recorte, ele é colocado na pasta correspondente, sem a preocupação de alguma ordem pré determinada, para que o interessado tenha toda a liberdade ao manusear o material da pasta.

**BRILLE** – A biblioteca recebe mensalmente, gratuitamente, obras da Fundação Dorina Nowill para cegos. A maior parte deste material está guardado sem abrir, pois não temos lugar para montar um setor para os deficientes visuais.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO

### BANCO DO POVO PAULISTA

**BANCO DO POVO PAULISTA**, é uma parceria entre o governo do Estado São Paulo e as prefeituras municipais, para facilitar o acesso ao crédito aos empreendedores de pequenos negócios com firma aberta ou não.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

#### SETOR RESPONSÁVEL:

**SECRETARIA DE IND. E COMÉRCIO**, responsável pela estrutura física e pelos funcionários. **2- GEC**, órgão do governo do estado responsável pelas regras e normas do banco.

#### DOCUMENTOS DE ENTRADA:

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS ( 02 Cópias )

##### 1 Para Empresas Registradas:

- 1) Contrato Social e alterações;
- 2) Cartão C.N.P.J.;
- 3) Cartão de Inscrição Estadual;
- 4) Cartão de Inscrição Municipal;
- 5) Identidade dos sócios e dos cônjuges;
- 6) C.P.F. dos sócios e dos cônjuges;
- 7) Comprovante de Residência dos sócios;
- 8) 3 (três) orçamentos do bem a ser financiado.

##### 2 Para quem trabalha por conta própria (negócios não registrados):

- 1) Identidade dos sócios e dos cônjuges;
- 2) C.P.F. dos sócios e dos cônjuges;
- 3) Comprovante de Residência dos sócios;
- 4) 3 (três) orçamentos do bem a ser financiado.

##### 3 Para Avalistas: (Necessário para os casos 1 e 2)

- 1) Identidade dos avalistas e dos cônjuges;
- 2) C.P.F. dos avalistas e dos cônjuges;
- 3) Comprovante de Residência;
- 4) Comprovante de Rendimentos;
- 5) Autorização de Aval do Cônjuge / Companheiro
- 6) Certidão de Casamento

#### E EM SEGUIDA CONSULTA SPC/SERASA/SIBACEN

#### TAXAS:

1% a.m. sobre saldo devedor.

**EXIGÊNCIAS:**

- 1 Estar produzindo no município há mais de 06 meses, com firma aberta ou não;
- 2 Ter nome limpo no serviço de proteção ao crédito (spc) e no serasa;
- 3 Ter o total de vendas menor que R\$ 150.000,00 nos últimos 12 meses
- 4 Residir ou ter negócio há mais de dois anos no município e ter endereço fixo.

**VALORES DE FINANCIAMENTO.**

- 1 Pessoa física ou pessoa jurídica de R\$ 200,00 até R\$ 5.000,00
- 2 Cooperativas e associações: de R\$ 200,00 até R\$ 25.000,00, limitado ao máximo de R\$ 5.000,00 por cooperativa ou associado, limitado a R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais) por financiamento.
- 3 Os cheques do financiamento são nominais aos fornecedores.

**COMPROMISSOS:**

Todo processo deve ser encaminhado ao comitê de crédito municipal, o qual se reúne uma vez por semana para análise dos créditos, podendo ser transferido para outra semana se não houver quorum.

.....

**PRÓ-LAR**

**PRÓ-LAR**, é uma parceria entre o governo do estado São Paulo e as prefeituras municipais, para facilitar o acesso ao crédito para reforma e ampliação de quem tem casa própria e iptu regularizado.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**SETOR RESPONSÁVEL:**

**SECRETARIA DE IND. E COMÉRCIO**, responsável pela estrutura física e pelos funcionários.

**2- GEC**, órgão do governo do estado responsável pelas regras e normas do banco.

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:****DOCUMENTAÇÃO DO CLIENTE**

- 1 Identidade do cliente (RG) e do cônjuge;
- 2 CPF do cliente e cônjuge;
- 3 Comprovante de residência do Cliente;
- 4 IPTU regularizado do imóvel, objeto do financiamento;
- 5 Comprovante de Renda do cliente e dos familiares que compõem a renda familiar;
- 6 Orçamento de lojas credenciadas pelo Pró-Lar no município.

### **DOCUMENTAÇÃO DO AVALISTA**

- 7 Identidade do avalista (RG) e cônjuge;
- 8 Certidão de casamento;
- 9 CPF do avalista e cônjuge;
- 10 Comprovante de Residência;
- 11 Comprovante de Rendimento;
- 12 Autorização de aval.

### **OBSERVAÇÃO**

Deverá ser apresentado pelo cliente e avalista duas cópias e o original dos documentos acima. O AGENTE DE CRÉDITO deverá conferir as cópias com o original e autenticá-las com o carimbo "confere com o original".e em seguida consulta spc/serasa/sibacen.

### **TAXAS:**

A taxa de juros do financiamento será de 0,5% ao mês.

### **IMPORTANTE:**

O cliente que efetuar o pagamento de suas prestações até o vencimento será beneficiado com um **desconto** no valor da taxa de juros acima, isentando-o, portanto dos juros.

### **EXIGÊNCIAS:**

1. O Programa atenderá clientes cuja renda familiar mensal seja de 1 a 5 salários mínimos (Bruto).
2. O CLIENTE deverá residir em Município onde exista Unidade do BANCO DO POVO PAULISTA.
3. O CLIENTE não poderá ser proprietário de outro imóvel além do vinculado ao financiamento.
4. O CLIENTE não poderá ser mutuário ativo do PROGRAMA HABITACIONAL DA CDHU.
5. O CLIENTE não poderá apresentar restrições creditícias junto ao SERVIÇO DE PROTEÇÃO AO CRÉDITO (SPC E SERASA).
6. O CLIENTE deverá apresentar avalista.
7. O Imóvel objeto do financiamento deve estar no município onde o cliente reside, e estar regularizado na prefeitura local. O cliente não precisa morar no imóvel

**COMPROMISSOS:**

Todo processo deve ser encaminhado ao comitê de crédito municipal, o qual se reúne uma vez por semana para análise dos créditos, podendo ser transferido para outra semana se não quorum.

O prazo de financiamento será de 6 até 48 meses.

A primeira parcela vencerá após 90 dias da data de assinatura de contrato, não havendo portanto ajuste de prazo.

**VALOR DE FINANCIAMENTO**

O Cliente poderá financiar para reforma e ampliação de R\$ 500,00 até R\$ 5.000,00.

.....

**CORPO DE BOMBEIROS**

AVCB – Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Atestado de Vistoria do Corpo de Bombeiros

**LOCAL:** Corpo de Bombeiros

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Cartão – Formulário – Cópia do carnê do IPTU.

( [www.polmil.sp.gov.br/ccb](http://www.polmil.sp.gov.br/ccb) ).

Estabelecimentos com menos de 100 m2 que não comercializar combustível, e que não tem reunião pública, esta isento de solicitação deste atestado.

De 100 m2 a 750 m2 ou comércio de combustível ou que tenha reunião pública – obrigatoriedade de retirada do AVCB.

Acima de 750 m2 obrigatoriedade de retirada do AVCB ( Projeto específico com profissional de engenharia ).

**TAXAS:** conforme tabela ( [www.polmil.sp.gov.br/ccb](http://www.polmil.sp.gov.br/ccb) ).

**EXIGÊNCIAS:** Documentação necessária.

.....

**PROCON – Proteção e Defesa do Consumidor  
Procuradoria Jurídica**

INFORMAÇÕES

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Informações gerais que se referem ao Procon.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

CORPO DE BOMBEIROS E PROCON



**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Solicitação registrada no atendimento.

**TAXAS:** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** 7 dias.

.....

### RECLAMAÇÕES

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Reclamações junto ao Procon.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Reclamações já prontas por escrito, manuscritas ou digitadas, devidamente assinadas, acompanhada de cópias das seguintes documentações: documentos pessoais (CPF e comprovante de residência), contratos, recibos, notas fiscais, certificados de garantia, ou outros documentos com importância equivalente.

**TAXAS:** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** 40 dias

.....

### AGENDAMENTO

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Agendar consulta no Procon.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Solicitação registrada no atendimento.

**TAXAS:** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há.

**COMPROMISSO:** Imediato.

## OUVIDORIA

### PARA QUE SERVE A OUVIDORIA?

A Ouvidoria é o órgão que representa gratuitamente a população e atende a todas as pessoas que tenham reclamações a respeito dos serviços prestados pela Administração Municipal, nas seguintes situações:

- Mau atendimento ou omissão nos serviços solicitados;
- Não-realização dos serviços nos prazos determinados(Compromisso);
- Má qualidade dos serviços realizados.

A Ouvidoria recebe e encaminha, também, as sugestões no que se refere à melhoria da qualidade na prestação dos serviços públicos municipais.

### COMO UTILIZAR OS SERVIÇOS DA OUVIDORIA?

As reclamações devem ser feitas por escrito e, se o cidadão desejar, será mantido sigilo quanto à sua identidade. Em caso de pessoa não alfabetizada, basta o comparecimento do cidadão. Para obter informações sobre os encaminhamentos dados às reclamações é necessário o número de protocolo correspondente ao serviço solicitado.

### COMO ENTRAR EM CONTATO COM A OUVIDORIA?

O atendimento ao público é de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 11:30 hs e das 13:00 hs às 17:00 hs. Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Te. (16) 2105-1000, Centro, Sertãozinho.

O contato pode ser feito pessoalmente, via correio, por fax ou e:mail.

- Rua Barão do Rio Branco, n. 1618, CEP. 14160-570, Centro Sertãozinho.
  - e-mail [ouvidoria@sertaozinho.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@sertaozinho.sp.gov.br)
  - site: [www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)
- Fone: 2105-1000

### COMPROMISSO

Encaminhar o registro da ocorrência e dar retorno em até 10 dias úteis.

.....

### DISQUE-PREFEITO

### PARA QUE SERVE O DISQUE-PREFEITO?

O Disque-Prefeito é o canal de atendimento ao cidadão que deseja registrar uma denúncia, reclamação ou sugestões sobre as condições gerais de habitação e funcionalidade da infraestrutura da cidade de Sertãozinho.

### COMO UTILIZAR OS SERVIÇOS DO DISQUE-PREFEITO?

O registro destas ocorrências pode ser feito através do Fone: **156**. Se o cidadão desejar, será mantido sigilo quanto à sua identidade. Para obter informações sobre os encaminhamentos dados às reclamações é necessário o número de protocolo correspondente ao registro da ocorrência.

### COMO ENTRAR EM CONTATO COM O DISQUE-PREFEITO?

O atendimento ao público é de segunda à sexta-feira, das 8:30 às 11:30 hs e das 13:00 hs às 17:00 hs. Rua Aprígio de Araújo nº 837, Paço Municipal Fone: **156**.

### COMPROMISSO

Encaminhar o registro da ocorrência e dar retorno em até 10 dias úteis.

.....

### PROTOCOLO GERAL

#### Solicitações diversas:

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Atendimento de demandas de ordem geral.

**LOCAL:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Tel. (16) 2105-1000, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda à sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

**DOCUMENTOS DE ENTRADA:** Solicitação efetuada no ato com cópia da documentação correspondente ao assunto requerido.

**TAXAS:** Não há.

**EXIGÊNCIAS:** Não há

**COMPROMISSO:** De acordo com o assunto.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**

Rua: Bartolomeu Sala, nº 54  
Fone: 3945 6478  
E-mail: [sertaoesportes03@ig.com.br](mailto:sertaoesportes03@ig.com.br)

**Modalidades esportivas****Locais e Horários:**

**Importante:** Não existe pagamento de taxas.

**ATLETISMO – Masculino / Feminino**

**Local:** Centro Olímpico "Maria Zeferina Rodrigues Baldaia"

Segunda, Quarta e Sexta-feira: das 8:00 às 10:00

Segunda a Sexta-feira: das 14:00 às 18:00

**Local:** Poli esportivo "Marcel Lopes Toniello" - Jardim Alvorada

Segunda, Terça, Quinta e Sexta-feira: das 16:00 às 18:00

**BASQUETEBOLE**

**Local:** Ginásio Municipal de Esportes "Pedro Ferreira dos Reis - Docão "

Segunda e Quinta-feira: das 10:00 às 11:30 Terça-feira: das 20:00 às 22:00 Sexta-feira: das 18:00 às 22:00

**Local:** Praça Venício Desidério - Jardim Paraíso / Centro Comunitário Jardim Alvorada

Segunda à Quinta – feira : das 14:00 às 18:00

**Local :** Centro Esportivo Silvério Selli

Terça e Quinta – feira : das 20:30 à 22:30

Sábado : 8:00 às 12:00

**BOCHA – MALHA**

**Local:** Centro Olímpico "Maria Zeferina Rodrigues Baldaia"

Terça à Sábado: das 14:00 às 19:00

Domingo: das 08:00 às 13:00

**CAPOEIRA – Masculino / Feminino**

**Local:** Ginásio Municipal de Esportes "Pedro Ferreira dos Reis - Docão"

Terça e Quinta-feira: das 19:30 às 21:00

Sábado: das 15:00 às 16:30

**Local:** Poli esportivo "Marcel Lopes Toniello" - Jardim Alvorada

Terça e Sexta-feira: das 19:00 às 21:00

**CICLISMO – MOUNTAIN BIKE**

**Local:** Avenida Egisto Sichieri

Segunda, Quarta e Sexta-feira: das 19:00 às 21:00

**DAMAS – Masculino / Feminino**

**Local:** Escola "Anacleto Cruz" - Centro

Segunda-feira: das 07 :15 às 10:15

Quinta-feira: das 12 :45 às 15:45

**Local:** Escola "Alfeu Rodrigues Santinho" - Jardim América

Terça-feira: das 07:15 às 10:15

Quarta-feira: das 07:00 às 10:30

Sexta-feira: das 13:00 às 15:00

**Local:** Escola "Waldomiro Gomes" - COHAB 4

Quinta-feira: das 07:00 às 11:15

Sexta-feira: das 15:15 às 17:15

### **FUTSAL FEMININO**

**Local:** Centro Comunitário do Jardim Alvorada

Segunda, Quarta e Sexta - feira: das 13:30 às 15:00

**Local:** Esportivo Silvério Selli

Terça e Quinta-feira: das 17:00 às 20:00 - Sábado: das 14:00 às 16:00

### **FUTSAL – Os horários dos jogos e dos treinamentos estão afixados nos locais de treinamento**

**Local:** Ginásio Municipal de Esportes "Pedro Ferreira dos Reis - Docão"

**Local:** Quadra Poliesportiva da Praça "João Mauro Miessa" - Av. Hideo Takada

**Local:** Centro Comunitário Jardim Alvorada

**Local:** Praça "Venício Desidério" - Jardim Paraíso

**Local:** Centro Poliesportivo "Edgard Dega Gonçalves" - Patinódromo

**Local:** Poliesportivo "Marcel Lopes Toniello" - Jardim Alvorada

### **HÓQUEI SOBRE PATINS**

**Local:** Centro Poliesportivo "Edgard Dega Gonçalves" - Patinódromo

Segunda à Sexta-feira: das 17:30 às 20:00

### **HANDEBOL – Masculino / Feminino**

**Local:** Ginásio Municipal de Esportes "Pedro Ferreira dos Reis - Docão" - Masculino

Segunda-feira: das 19:00 às 22:00

**Local:** Quadra Poliesportiva da Praça "João Mauro Miessa" - Av. Hideo Takada – Masculino/Feminino

Terça e Quinta-feira: das 9:00 às 11:00 e Quinta-feira 20:00 às 22:00

**Local:** Centro Poliesportivo "Silvério Selli" - Feminino

Segunda: das 19:00 às 22:00, Terça: 8:00 às 11:00, 13:00 às 17:00, Quarta: das 19:00 às 22:00

Quinta-feira: das 13:00 às 17:00 e 19:00 às 22:00

### **KARATÊ**

**Local:** Escola "Furlan Júnior" - Shangri-Lá

Sábado: das 15:00 às 17:00

**Local:** Escola "Waldomiro Gomes" - COHAB 4

Segunda e Sexta - feira: das 17:30 às 19:30

**KUNG – FÚ**

**Local:** Ginásio Municipal de Esportes “Pedro Ferreira dos Reis - Docão”  
 Segunda à Sexta-feira: das 14:00 às 17:00 Sábado: das 13:00 às 17:00 Domingo : 7:00 às 11:00  
 Segunda à Sexta-feira: das 19:00 às 21:00  
**Local:** Centro Comunitário de Cruz das Posses  
 Segunda à Quarta-feira: das 19:00 às 21:00

**PATINAÇÃO ARTÍSTICA**

**Local:** Ginásio Municipal de Esportes “Pedro Ferreira dos Reis - Docão”  
 Segunda e Quarta - feira: das 18:00 às 20:30  
 Terça e Quinta - feira: das 18:15 às 19:30

**NATAÇÃO**

**Local:** Centro Poliesportivo “Edgard Dega Gonçalves” - Patinódromo  
 Terça à Sexta-feira: das 09:00 às 11:00  
 Terça à Sexta-feira: das 14:00 às 16:00  
**Local:** Centro de Lazer do Trabalhador “Silvério Selli” - Alto do Ginásio  
 Terça-feira: das 13:45 às 17:15  
**Local:** Centro Esportivo Jardim Jamaica  
 Quarta – feira : 13:45 às 17:15

**TÊNIS DE MESA**

**Local:** Ginásio Municipal de Esportes “Pedro Ferreira dos Reis - Docão”  
 Terça à Quinta-feira: das 14:00 às 17:00  
 Terça à Quinta-feira: das 19:00 às 21:30  
**Local:** Escola Sílvio Sarti  
 Segunda- feira : 9:00 às 11:00 / 15:00 às 17:00

**VOLEIBOL – Masculino / Feminino**

**Local:** Ginásio Municipal de Esportes “Pedro Ferreira dos Reis - Docão”  
 Segunda, Terça e Quinta-feira : das 14:00 às 17:00 – (Masculino)  
**Local:** Ginásio Municipal de Esportes “Pedro Ferreira dos Reis - Docão”  
 Quarta e sexta-feira : das 14:00 às 17:00 – (Feminino)  
**Local :** SESI  
 Terça e Quinta-feira : das 14:00 às 17:00 – (Feminino)

**3ª IDADE****Ginástica**

**Local:** Ginásio Municipal de Esportes “Pedro Ferreira dos Reis - Docão”  
 Terça-feira: das 18:00 às 19:30  
 Quinta-feira: 17:30 às 19:00

**Voleibol Adaptado**

**Local:** Ginásio Municipal de Esportes “Pedro Ferreira dos Reis - Docão”  
 Terça, Quinta e Sexta-feira: das 8:00 às 10:00

**Ginástica**

Segunda e Quarta-feira: das 08:00 às 09:30  
**Local:** Centro Comunitário Jardim Alvorada  
 Terça e quinta-feira: das 7:00 às 8:00  
**Local:** Quadra Poliesportivo João Mauro Miessa

## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

### UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

- UNIDADE BÁSICA SAÚDE CENTRAL ( Plínio de Lima Rubião) – Rua Geremias Lunardelli, 1.158 – Centro – Fone: 3947-3230 – Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 18:00 horas.

- UNIDADE BÁSICA SAÚDE ALVORADA (José Joaquim Bonfim) – Rua Paulo Meloni, 674 – Alvorada – Fone: 3947-3232 – Horário de Funcionamento: seg a domingo: 7:00 às 23:00 horas.

- UNIDADE BÁSICA SAÚDE JAMAICA (Olívia Mendes Mossim) – Rua Tenente Hélio Batista, 531 – Jamaica – Fone: 3947-3231 – Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 23:00 – sáb e domingo: 7:00 às 19:00 horas.

- UNIDADE BÁSICA SAÚDE COHAB III ( José Pereira de Carvalho) – Av. Hideo Takada, s/n – Cohab III- Fone: 3947-1646 - Horário de Funcionamento: seg a domingo: 7:00 às 23:00 horas.

- AMBULATÓRIO DE SAÚDE MENTAL – Av. Hideo Takada, s/n – Cohab III – Fone: 3947-3228 - Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 18:00 horas.

- UNIDADE BÁSICA SAÚDE CRUZ DAS POSSES (Dr. Edgard Silveira Pagnano) – Rua Floriano Peixoto, 1.034 – Cruz das Posses – Fone: 3949-1102 – Horário de Funcionamento: seg a domingo: 24 horas

- UNIDADE BÁSICA SAÚDE ALTO DO GINÁSIO ( Antonia Canhoto Spigolon) – Rua Ernesto Scatena, s/n – Alto do Ginásio – Fone: 3947-3229 - Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 18:00 horas.

- UNIDADE BÁSICA SAÚDE SHANGRI-LÁ (Dr. Fauze Ali Mere) – Rua Sebastião Sampaio, (Santa Casa) – Centro – Fone: 3947-6393 - Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 18:00 horas.

- CENTRO DE SAÚDE II – VIGILÂNCIA SANITÁRIA – SETOR DE ODONTOLOGIA

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA — DST/AIDS – Rua Pedro Bighetti, 910 – São João – Fones: 3945-0475, 3945-2506, 3947-6191 - Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 18:00 horas.

- UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE COHAB VIII (Francisco Xavier de Carvalho) – Rua Victorio Bisson, 396 – Ulisses Guimarães – Fones: 3945-0961, 3947-4695 - Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 18:00 horas.

- FISIOTERAPIA MUNICIPAL - Rua Geremias Lunardelli, 1.158 – Centro – Fone: 3947-7428 – Horário de Funcionamento: seg, terça e sexta: 7:00 às 21:00 e quarta e quinta: 7:00 às 17:30 horas.

- LABORATÓRIO MUNICIPAL - Rua Geremias Lunardelli, 1.158 – Centro – Fone: 3942-3599 - Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 18:00 horas.

- PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA – SHANGRI-LÁ – Praça Juvenal Fernandes, - Shangrilá – Fone: 3947-3861. Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:30 às 16:30 horas.

- PAC'S CRUZ DAS POSSES – Rua Floriano Peixoto, 1275 – Fone: 3949-1172 - Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 12:00 e 13:00 às 16:00 horas.

- PAC'S ALVORADA – Rua Pedro Canesin, 691 – Alvorada – Fone: 3947-4503 - Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 11:30 e 13:00 às 16:30 horas.

- FARMÁCIA CENTRAL – Rua Geremias Lunardelli, 1.158 – Centro – Fone: 3942-5933 – Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 17:00 horas.

## LABORATÓRIOS TERCEIRIZADOS

- BIO DIAGNOSE – Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.851 – Centro – Fone: 3945-0600 – Horário de Funcionamento: seg a sexta: 6:30 às 18:00 horas e sáb: 7:00 às 12:00 horas.
- SANTA TEREZA – Rua Vol. Otto Gomes Martins, 1.660 – Centro – Fone: 3946-4577 – Horário de Funcionamento: seg a sexta: 6:30 às 18:00 horas e sáb: 6:30 às 12:00 horas.
- DR. PACCA – Rua Sebastião Sampaio, 839 – Centro – Fone: 3945-1166 – Horário de Funcionamento: seg a domingo: 24 horas.
- EXATO – Rua Cel. Francisco Schmidt, 1.273 – Centro – Fone: 3942-7766 – Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 17:00 horas e sáb e Dom: 7:00 às 10:00 horas.
- OSWALDO CRUZ – Rua Expedicionário Lellis, 1.094 – Centro – Fone: 3942-5878 – Horário de Funcionamento:
- SER IMAGEM ( Radiologia e Imagem) – Rua Sebastião Sampaio, 765 – Centro – Fone: 3945-1085 – Horário de Funcionamento: seg a domingo: 24 horas.
- SEDIG ( Serviço Endoscopia Digestiva) – Rua Sebastião Sampaio, 765 – Centro – Fone: 3947-4109 – Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 12:00 horas.
- DR. FRANK (Anatomia Patologia e Citologia) – Rua Elpidio Gomes, 182 – Fone: 3945-1464 – Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 17:00 horas

## AMBULÂNCIA

Transporte para Tratamento Médico

**Descrição do Serviço:** Atendimento a pacientes que estão em casa e que necessitam fazer tratamento fora do Município de Sertãozinho e para pacientes acamados que necessitam fazer tratamento dentro do Município de Sertãozinho.

**Local:** Setor de Ambulâncias - Rua João Sverzut, 243 – Jd. das Palmeiras – Fones: 3945-6482 ou 192 - Horário de Atendimento: seg a domingo: 24 horas.

## CARTÃO NACIONAL SUS

Cadastramento para Utilização do Sistema de Saúde

**Descrição do Serviço:** Fornecimento de cartão de identificação específico ( Cartão Nacional de Saúde do SUS).

**Local:** Cartão SUS- Rua Geremias Lunardelli, 1.158 – Centro – Fone: 3947-1886 – Horário de atendimento: das 8:00 às 16:00 horas



## CARTEIRA DE SAÚDE

**Descrição do Serviço:** Fornecimento da Carteira de Saúde exigida pela Vigilância Sanitária para todas as pessoas que trabalham em estabelecimentos comerciais que manipulam alimentos.

**Local:** Centro de Saúde II

## CENTRO DE ZONÓSES

Desratização e Desinsetização

**Descrição do Serviço:** Eliminação de roedores (desratização) e insetos (desinsetização) em locais públicos.

**Local:** Centro de Zoonoses

## Apreensão de Bovinos e Equinos

**Descrição do Serviço:** Apreensão de animais de grande porte que estejam soltos nas ruas ou estrada.

**Local:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

## Apreensão de Cães e Gatos

**Descrição do Serviço:** Apreensão de animal agressor, que mordeu ou arranhou alguém, para observação e solicitação da população para captura nas ruas.

**Local:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

## Reclamações

**Descrição do Serviço:** Reclamações de munícipes referentes a animais e insetos que possam transmitir doenças, como moscas, pernilongos, mosquito transmissor da dengue, pombos, baratas, cobras, escorpiões, capturando-os e identificando-os.

**Local:** Centro de Zoonoses – Antigo Matadouro.

## Casa a Casa

**Descrição do Serviço:** Vistoria casa a casa em todos os bairros pelos Visitadores Sanitários, com a finalidade de verificar possíveis criadouros do mosquito da Dengue e orientações necessárias.

**Local:** Centro de Zoonoses – Antigo Matadouro.

## CONSULTAS MÉDICAS

### Angiologia e Cirurgia Vascular

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com especialista em circulação sanguínea (varizes)

**Local:** Centro de Saúde II..

### Cardiologia

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com especialista em doenças do coração.

**Local:** Unidade Básica de Saúde Alto do Ginásio e Centro de Saúde II.

### Clínica Médica

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com Clínico Geral.

**Local:** Unidades Básicas de Saúde Jamaica, Cohab III, Alto do Ginásio, Cruz das Posses, Central, Shangri-lá, Cohab VIII, Alvorada, e Centro de Saúde II.

### Cirurgia Geral

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com Cirurgião Geral e realizado pequenas cirurgias.

**Local:** Centro de Saúde II.

### Cirurgia Plástica

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com Cirurgião Plástico e realizado pequenas cirurgias.

**Local:** Centro de Saúde II.

### Dermatologia

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com especialista em doenças de pele.

**Local:** Unidade Básica de Saúde Alto do Ginásio, Alvorada e Centro de Saúde II.

### Endocrinologia

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com especialista em diabetes, tireóide, obesidade e problemas com o crescimento.

**Local:** Unidade Básica de Saúde Cohab III.

### **Fisioterapia e Reabilitação**

**Descrição do Serviço:** Assistência aos portadores de deficiências ou incapacidades definitivas ou temporárias devido às sequelas ou doenças crônicas .

**Local:** Fisioterapia Municipal e Centro de Saúde II..

### **Fonoaudiologia**

**Descrição do Serviço:** Atendimento ambulatorial com especialista na área auditiva e dicção.

**Local:** Unidade Básica de Saúde Cruz das Posses e Centro de Saúde II.

### **Gastroenterologia**

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial adulto e infantil (aparelho digestivo).

**Local:** Centro de Saúde II..

### **Geriatría**

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com especialista "Saúde do Idoso" .

**Local:** Unidade Básica de Saúde Central.

### **Ginecologia**

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial (Saúde da Mulher).

**Local:** Unidades Básicas de Saúde Jamaica, Cohab III, Alto do Ginásio, Cruz das Posses, Central, Shangri-lá, Cohab VIII, Alvorada, e Centro de Saúde II.

### **Hanseníase**

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com especialista em Hanseníase.

**Local:** Centro de Saúde II.

### **Infectologia - DST/AIDS**

**Descrição do Serviço:** Atendimento a portadores de doenças sexualmente transmissíveis (HIV/AIDS) e infectologia geral, nas áreas social, psicológica, clínica, enfermagem, admissão de novos casos, fornecimento de medicação e atividades educativas..

**Local:** Centro de Saúde II..

### **Mastologia**

**Descrição do Serviço:** Consulta médica com especialista em doenças de mamas .

**Local:** Centro de Saúde II..

### **Médico do Trabalho**

**Descrição do Serviço:** Execução de perícia médica .

**Local:** Centro de Saúde II..

### **Neurologia**

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com especialista em doenças do sistema nervoso.

**Local:** Centro de Saúde II..

### **Odontologia**

**Descrição do Serviço:** Execução de ações preventivas, curativos, escovação, aplicação de flúor e selante, rotinas e urgências odontológicas, extração, remoção de abscesso).

**Local:** Unidades Básicas de Saúde Jamaica, Cohab III, Alto do Ginásio, Cruz das Posses, Central, Cohab VIII, Alvorada, e Centro de Saúde II.

### **Oftalmologia**

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial para pacientes com problemas oculares .

**Local:** Centro de Saúde II..

### **Ortopedia**

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com especialista em ossos, músculos e articulações .

**Local:** Unidades Básicas de Saúde Cruz das Posses, Shsngrí-lá, Alvorada e Centro de Saúde II.

### **Otorrinolaringologia**

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com especialista em ouvido, nariz e garganta..

**Local:** Centro de Saúde II..

### **Pediatria**

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial para crianças e adolescentes.

**Local:** Unidades Básicas de Saúde Jamaica, Cohab III, Alto do Ginásio, Cruz das Posses, Central, Shangri-lá, Cohab VIII, Alvorada, e Centro de Saúde II.

### **Plantonista**

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com plantonista (Urgência e Emergência)

**Local:** Unidades Básicas de Saúde Jamaica, Cohab III, Cruz das Posses, Cohab VIII, Alvorada.

### **Pneumologia**

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com especialista em vias respiratórias (adulto e criança).

**Local:** Unidade Básica de Saúde Central e Centro de Saúde II.

**Descrição do Serviço:** Consulta médica ambulatorial com especialista obstetra.

**Local:** Unidades Básicas de Saúde Jamaica, Cohab III, Alto do Ginásio, Cruz das Posses, Central, Shangrilá, Cohab VIII, Alvorada, e Centro de Saúde II.

### **Psicossocial**

**Descrição do Serviço:** Atendimento individualizado, ou em grupo, realizado por Assistente Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Psiquiatra .

**Local:** Ambulatório Saúde Mental.

### **Serviço Social**

**Descrição do Serviço:** Atendimento com Assistente Social.

**Local:** Unidades Básicas de Saúde Jamaica, Cohab III, Cruz das Posses, Alvorada e Ambulatório Saúde Mental..

### **Urologia**

**Descrição do Serviço:**Consulta médica ambulatorial para pacientes com problema no aparelho urinário

**Local:**Centro de Saúde II..

## **EXAMES**

### **Densitometria Óssea**

**Descrição do Serviço:** Realização de exame Densitometria Óssea.

**Local:** Autorização: Centro de Saúde II – Realizado na Santa Casa de Ribeirão Preto.

### **Endoscopia Digestiva**

**Descrição do Serviço:** Realização de exame para diagnóstico de problemas do estômago.

**Local:** SEDIG

### **Eletrocardiograma**

**Descrição do Serviço:** Realização de exame para diagnóstico de problemas do coração.

**Local:** Unidades Básicas de Saúde Cohab III, Alto do Ginásio, Cruz das Posses, Alvorada, Centro de Saúde II e Ser Imagem.

### **Eletroencefalograma**

**Descrição do Serviço:** Realização de exame para diagnóstico de problemas neurológicos.

**Local:** Centro de Saúde II.

### **Exame de Fezes**

**Descrição do Serviço:** Coleta, execução e emissão de resultados de exames de fezes

**Local:** Laboratórios Municipal, Bio Diagnose, Santa Tereza, Dr. Pacca, Exato, Oswaldo Cruz e Unidades Básicas de Saúde Alvorada e Cohab III (somente coleta).

### **Exame de Sangue**

**Descrição do Serviço:** Coleta, execução e emissão de resultados de exames de sangue para detecção de diabetes, nível de colesterol, anemia e diversas doenças..

**Local:** Laboratórios Municipal, Bio Diagnose, Santa Tereza, Dr. Pacca, Exato, Oswaldo Cruz e Unidades Básicas de Saúde Alvorada e Cohab III (somente coleta).

### **Exame de Urina**

**Descrição do Serviço:** Coleta, execução e emissão de resultados de exames de urina para detecção de infecção no aparelho urinário.

**Local:** Laboratórios Municipal, Bio Diagnose, Santa Tereza, Dr. Pacca, Exato, Oswaldo Cruz e Unidades Básicas de Saúde Alvorada e Cohab III (somente coleta).

### **Exame Ginecológico**

**Descrição do Serviço:** Citologia (Coleta de Material para exame preventivo do câncer do colo do útero) e Colposcopia (Exame para diagnóstico de lesões no colo do útero) e encaminhado para Lab. Dr. Frank.

**Local:** Unidades Básicas de Saúde Jamaica, Cohab III, Alto do Ginásio, Cruz das Posses, Central, Shangri-lá, Cohab VIII, Alvorada, Centro de Saúde II e PSF.

### **Mamografia**

**Descrição do Serviço:** Realização de exame para diagnóstico com problemas de mamas.

**Local:** Autorização: Centro de Saúde II – Realizado no Hospital Beneficência Portuguesa em Ribeirão Preto.

### **Raio X e Radiologia**

**Descrição do Serviço:** Realização de exames radiológicos para diagnóstico e terapêutica.

**Local:** Ser Imagem

### **Ressonância Magnética**

**Descrição do Serviço:** Realização de exame Ressonância Magnética.

**Local:** Autorização: Centro de Saúde II – Realizado na Santa Casa de Ribeirão Preto.

### **Teste do Pezinho (PKU)**

**Descrição do Serviço:** Coleta de material do recém-nascido para detectar possíveis doenças..

**Local:** Unidade Básica de Saúde Central

### **Tomografia**

**Descrição do Serviço:** Realização de exames interno dos órgãos..

**Local:** Ser Imagem

### **Ultrassonografia**

**Descrição do Serviço:** Realização de exames com imagens internas dos órgãos..

**Local:** Ser Imagem e Centro de Saúde II.

## **INTERNAÇÕES**

### **Assistência Intensiva Adulto (UTI)**

**Descrição do Serviço:** Atendimento a pacientes adultos (graves) que necessitem de assistência intensiva.

**Local:** Irmandade de Misericórdia de Sertãozinho.

### **Assistência Intensiva Neonatal (UTI)**

**Descrição do Serviço:** Assistência integral ao recém-nascido, coleta e avaliação de exames e orientação após pais.

**Local:** Irmandade de Misericórdia de Sertãozinho.

### **Internação: Pediatria**

**Descrição do Serviço:** Atendimento a crianças portadoras de doenças que necessitam de tratamento em regime de internação.

**Local:** Irmandade de Misericórdia de Sertãozinho.

#### **Internação: Clínica Geral**

**Descrição do Serviço:** Atendimento a pacientes que necessitam de tratamento em regime de internação.

**Local:** Irmandade de Misericórdia de Sertãozinho.

#### **Internação: Cirurgia Geral - PS**

**Descrição do Serviço:** Atendimento a pacientes vindos do Pronto Socorro, operados e/ou portadores de patologias exclusivamente cirúrgicas em caráter de urgência ou programada.

**Local:** Irmandade de Misericórdia de Sertãozinho.

#### **Internação: Ginecologia**

**Descrição do Serviço:** Atendimento ginecológico e obstétrico, cirúrgico e clínico, para pacientes que necessitem tratamento em regime de internação, e atendimento a pacientes gestantes de alto e baixo risco.

**Local:** Irmandade de Misericórdia de Sertãozinho.

### **MEDICAMENTOS**

**Descrição do Serviço:** Fornecimento de medicamentos padronizados, prescritos pelos médicos da Rede Pública Municipal.

**Local:** Unidades Básicas de Saúde Jamaica, Cohab III, Alto do Ginásio, Cruz das Posses, Central, Shangrilá, Cohab VIII, Alvorada, Centro de Saúde II, Ambulatório Saúde Mental, PSF e Farmácia Municipal.

### **PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA**

#### **PSF**

**Descrição do Serviço:** Atendimento de Enfermagem no local e domiciliar, Consultas Médicas Básicas (Ginecologia, Pediatria e Clínica Médica), Visitas Domiciliares pelos Agentes Comunitários, Coleta de Exames Ginecológicos e Palestras Educativas.

**Local:** Programa Saúde da Família (PSF) – Praça Juvenal Fernandes, - Shangrilá – Fone: 3947-3861.  
Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:30 às 16:30 horas.

#### **Programa Agente Comunitário de Saúde (PAC'S)**

**Descrição do Serviço:** Atendimento de Enfermagem no local e domiciliar e Visitas Domiciliares pelos Agentes Comunitários

**Local:** **Pac's Cruz das Posses** – Rua Floriano Peixoto, 1275 – Fone: 3949-1172 – Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 12:00 horas e 13:00 às 16:00 horas.

**Pac's Alvorada** – Rua Pedro Canesin, 691 – Alvorada – Fone: 3947-4503 – Horário de Funcionamento: seg a sexta: 7:00 às 11:30 e 13:00 às 16:30 horas.



## VACINAS

### Vacinação de Rotina

**Descrição do Serviço:** Vacinação da população de acordo com cronograma estabelecido.

**Local:** Unidades Básicas de Saúde Jamaica, Cohab III, Cruz das Posses, Cohab VIII, Alvorada e Centro de Saúde II.

### Vacinação Anti-Rábica

**Descrição do Serviço:** Vacinação em humanos, vítimas de animais suspeitos.

**Local:** Centro de Saúde II.

## VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

**Descrição do Serviço:** Realização de vistoria e bloqueio onde está ocorrendo o surto para identificação de possíveis causas para adotar as medidas de controle (Cólera, Coqueluche, Dengue, Difteria, Doença de Chagas, Doença Meningocócica e outras Meningites, Febre amarela, Febre Tifóide, Hanseníase, Hepatite, Leishmaniose, Malária, Raiva Humana, Rubéola, Sarampo, Tétano, Tuberculose entre outras).

**Local:** Vigilância Epidemiológica (Centro de Saúde II).

## VIGILÂNCIA SANITÁRIA

**Estabelecimentos de Comércio, Depósitos e Transportes de Alimentos, Correlatos, Produtos Saneantes Domissanitários, Medicamentos e Cosméticos, Estabelecimentos em Institutos de Beleza e Massagem, Creches, Locais Públicos de Uso Restrito, Piscina de Uso Público Restrito, Cemitério, Terreno Baldio, Hotéis e Motéis, Estações Rodoviárias, Distribuidoras sem fracionamento de Produtos Correlatos e Saneantes Domissanitários, Dispensário de Medicamentos, Unidade de Saúde sem Procedimento Invasivo, e outros.**

**Descrição do Serviço:** Avaliação das condições sanitárias dos estabelecimentos (orientação e ações corretivas).

**Local:** Vigilância Sanitária (Centro de Saúde II).

### Coleta de Água para Análise

**Descrição do Serviço:** Monitoramento da qualidade da água para consumo humano.

**Local:** Vigilância Sanitária (Centro de Saúde II).

### Rubrica em Livros

**Descrição do Serviço:** Rubrica em Livros de registro de procedimentos em estabelecimentos de prestação de serviços em saúde, conforme legislação vigente.

**Local:** Vigilância Sanitária (Centro de Saúde II).

### **Certificado de Vistoria**

**Descrição do Serviço:** Vistoria de veículos que transportam alimentos e emissão de certificado.

**Local:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

### **Alvará Sanitário**

Cadastro e/ou Licença de Funcionamento

**Descrição do Serviço:** Parecer sobre condições higiênico-sanitária dos estabelecimentos e emissão de licença.

**Local:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

### **Renovação da Licença de Funcionamento**

**Descrição do Serviço:** Parecer sobre condições higiênico-sanitária dos estabelecimentos e emissão de licença.

**Local:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

### **Baixa de Responsabilidade Técnica**

**Descrição do Serviço:** Parecer sobre o desligamento do Responsável Técnico.

**Local:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

### **Assunção de Responsabilidade Técnica**

**Descrição do Serviço:** Parecer sobre a assunção do Responsável Técnico e emissão do termo.

**Local:** Central de Atendimento ao Cidadão, Rua Barão do Rio Branco nº 1618, Cep 14160-570, Centro, Sertãozinho, SP, das 8:00 às 18:00 horas de segunda-feira a sexta-feira e aos sábados das 9:00 às 13:00 horas. Informações pela Internet ([www.sertaozinho.sp.gov.br](http://www.sertaozinho.sp.gov.br)).

### **Reclamações**

**Descrição do Serviço:** Reclamações de munícipes referente às más condições de higiene de estabelecimentos.

**Local:** Vigilância Sanitária (Centro de Saúde II).

## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

### Programa- Cesta-Básica

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Cesta-Básica é um programa Governo Municipal que recebe apoio técnico e financeiro, executado em diferentes locais de atendimentos sociais, regionais.

Atende às famílias que estão em situação de vulnerabilidade, comprovadamente identificadas. Algumas recebem cesta-básica todo mês, outros meses alternados com período de avaliação trimestral,semestral e anual.

Todas as famílias que estão nos programas não só recebem o alimento mas também para que tenham uma melhor qualidade de vida, paralelo é desenvolvido ações sócio-educativas, abordando temas comportamentais diferentes por profissionais especializados com intuito de propiciar sua auto-estima e o seu auto – sustento enquanto direito do cidadão.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Locais:**

Endereço-UNISSERT- Regional – I - Francisco Pinoti, 28 – Shangri-lá

Endereço-UNISSERT- Regional – II - Paulo Meloni,670 - Alvorada

Endereço-UNISSERT- Regional - III - João Sverzut,243-Cohab III

Endereço-UNISSERT- Regional – IV - Floriano Peixoto,783-Cruz das Posses

.....

### Programa –Sopa Comunitária

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Sopa comunitária é um programa do governo municipal de auxílio alimentar que recebe apoio técnico e financeiro, executado em diferentes locais de atendimentos sociais, regionais; Atende todas idades indistintamente, de segunda a sexta-feira,aberto a qualquer pessoa .

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Locais:**

Endereço-UNISSERT- Regional-I – Laurindo Scaranelo, 237 - Jamaica

Endereço-UNISSERT- Regional-II - Paulo Meloni,670 - Alvorada

Endereço-UNISSERT- Regional-III – José Soares da Silva, 598 – Cohab III

Endereço-UNISSERT- Regional-IV – Silva Jardim, 638-Cruz das Posses

.....

### Programa-Alimentação para Idosos

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** A alimentação para idosos é um programa do Governo Municipal que recebe apoio técnico e financeiro, executado no centro comunitário do bairro jd. Alvorada;

Atende um grupo de 80 pessoas idosas carentes,com problema de saúde,de segunda a sexta-feira, que estão em situação de risco social sem discriminação;

As alimentações para idosos são ricas em nutrientes, balanceados, variedades de alimentos, organização e higiene;

Este grupo recebe quatro refeições diárias, sendo café da manhã, almoço, café da tarde e sopa à tarde.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Locais:** Endereço - UNISSERT- Regional - II - Paulo Meloni, 670 - Alvorada

### Programa - Auxílio Funeral

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Auxílio funeral é um programa do Governo Municipal que oferece uma ajuda de custo parcial ou total , executado nos locais de atendimentos sociais, regionais; Atende pessoas em situação desfavorável, ou de total exclusão social, além de oferecer os serviços de velório municipal gratuito á todos os casos que dele necessitarem.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**Locais:** Central de Atendimento Serviço Social – R. Barão do Rio Branco, 1699 – Centro

.....

### Programa- Viva Leite

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Viva Leite é um programa em parceria Governo Municipal / Estadual, que recebe apoio técnico e financeiro, executado de segunda á sexta-feira nos locais de atendimentos sociais, regionais;

O leite fluído pasteurizado atende, 950 família, com foco na criança que se encontra em situação de risco social, nutricional, visando o resgate dos menos favorecidos;

Paralelos são desenvolvidas ações sócio-educativas com ás famílias visando a integração social, acompanhamento e avaliação esperada.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**Locais:**

Endereço - UNISSERT- Regional - Geremias Lunardelli,1158-Jamaica

Endereço - UNISSERT- Regional II -Paulo Meloni, 670-Alvorada;

Endereço - UNISSERT- Regional III -José Sverzut,243-Cohab III;

Endereço - UNISSERT- Regional IV -Floriano Peixoto,793-Cruz das Posses

.....

### Programa- Leite é Mais Energia

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Leite é Mais Energia é um programa do Governo Municipal, que recebe apoio técnico e financeiro, executado nos diferentes locais de atendimentos sociais, regionais do município.

O leite fluído pasteurizado **tetrapark**, atende, 651 famílias com foco na criança que necessita de um acompanhamento mais prolongado, em situação de risco nutricional, visando o resgate dos menos favorecidos; Paralelo são desenvolvida ações sócio-educativas com ás famílias visando a integração social, acompanhamento e avaliação.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**Locais:**

Endereço-UNISSERT- Regional-I-Geremias Lunardelli,1158-Jamaica;

Endereço-UNISSERT- Regional-II-Paulo Meloni,670-Alvorada;

Endereço-UNISSERT- Regional-III-José Sverzut,243-Cohab III;

Endereço-UNISSERT- Regional-IV-Floriano Peixoto,793-Cruz das Posses

.....

### Programa - Assistência Material

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Assistência material é um programa do Governo Municipal que recebe apoio técnico e financeiro, executado nos diferentes locais de atendimentos sociais, regionais.

O programa atende em média 800 pessoas que estão em situação sócio econômica desfavorecida em adquirir seus materiais para consumo tais como: medicamentos que estão fora da rede SUS - municipal, aparelhos ortopédicos, surdes,óculos,cadeira de rodas, fraldas e outros.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Locais:**

Endereço-UNISSERT- Regional-I-Geremias Lunardelli,1158-Jamica;  
Endereço-UNISSERT- Regional-II-Paulo Meloni,670-Alvorada;  
Endereço-UNISSERT- Regional-III-José Sverzut,243-Cohab III;  
Endereço-UNISSERT- Regional-IV-Floriano Peixoto,793-Cruz das Posses

.....

**Programa - Renda Cidadã**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Renda Cidadã é um programa em parceria entre o Governo do Estado/ Município, que recebem apoio técnico e financeiro, executado nos diferentes locais de atendimentos sociais, regionais.

O programa atende ,120 famílias, focos que estão em situação desfavoráveis de sobrevivência;  
As famílias cadastradas no programa recebem um cartão magnético, no valor de 60,00 reais em plena liberdade de uso;  
O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Locais:**

Endereço-UNISSERT- Regional-I-Geremias Lunardelli,1158-Jamaica  
Endereço-UNISSERT- Regional-II-Paulo Meloni,670-Alvorada;  
Endereço-UNISSERT- Regional-III-José Sverzut,243-Cohab III;  
Endereço-UNISSERT- Regional-IV-Floriano Peixoto,793-Cruz das Posses  
Endereço-UNISSERT- Regional –V- Vila Garcia

.....

**Projeto - Famílias em Ação**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Famílias em Ação é um projeto de parceria entre o governo do estado e município, que recebem apoio técnico e financeiro, executado nos diferentes locais de atendimentos sociais,regionais e Vila Garcia;

O projeto atende 120 famílias do Renda Cidadã, focos que estão em situação desfavoráveis de sobrevivência;  
O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Locais:**

Endereço-UNISSERT- Regional-I-Geremias Lunardelli,1158-Jamica;  
Endereço-UNISSERT- Regional-II-Paulo Meloni,670-Alvorada;  
Endereço-UNISSERT- Regional-III-José Sverzut,243-Cohab III;  
Endereço-UNISSERT- Regional-IV-Floriano Peixoto,793-Cruz das Posses  
Endereço-UNISSERT- Regional –V- Vila Garcia

.....

**Programa de Erradicação ao Trabalho Infantil - PETI**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: PETI** — é um projeto de parceria entre o governo municipal /Governo Federal, que tem por finalidade erradicar o trabalho infantil através de medidas essencialmente educativas, com crianças e adolescentes, com objetivo de promover orientações de habilidades de convivência intelectual e moral das pessoas, integração social, tirar estas crianças e adolescentes da vivência de rua,

criar oportunidades favoráveis no período inverso atividade escolar, a fim de estancar o processo de desagregação cultural a que essa população é submetida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria do Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Local:**

End - UNISSERT- Regional I V- Vila Garcia  
End - UNISSERT- Regional II- Paulo Meloni,670 - Alvorada;  
End - UNISSERT- Regional III- José Sverzut, 243-Cohab III;  
End - UNISSERT- Regional IV- Floriano Peixoto,793-Cruz das Posses.

.....

**Projeto - Migrante, Itinerante e População de Rua**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Migrante - Itinerante e População de Rua é um projeto em parceria entre o Governo do Estadual/Municipal, que recebe apoio técnico e financeiro, executado na central de atendimento social (aberto e fechado);

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Local:** Central de Atendimento Serviço Social – R. Barão do Rio Branco, 1699 – Centro

.....

**Projeto - Curso para Gestante**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Curso para Gestante é um projeto de parceria entre Voluntárias e Município, que recebe apoio técnico e financeiro, executado em Cruz das Posses no local de atendimento social.

O projeto atende 40 gestantes, foco gestante que estão em situação sócio-econômica desfavoráveis de sobrevivência;

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Local:** - UNISSERT-Regional IV Rua Floriano Peixoto,787Cruz das Posses.

.....

**Projeto – Espaço Jovem**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Espaço Jovem é um projeto de parceria entre o Governo Estadual/Municipal, que recebe apoio técnico e financeiro, executado no Distrito de Cruz das Posses, local de atendimento social, regional do município.

O projeto atende 80 crianças, foco família em situação de risco social, e proporcionar, integração social, tirar estas crianças da vivência de rua, criar oportunidade complementares ao período inverso atividade escolar, a fim de estancar o processo de desagregação cultural a que essa população é submetida.

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais através das oficinas educativas;

Trabalho com os pais- reuniões, palestras preventivas de saúde,educação,economia e cidadania.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Local:** - UNISSERT-Regional IV Rua Floriano Peixoto, 787 Cruz das Posses.

### Projeto – Panelatas

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Panelatas é um projeto, que tem por finalidade desenvolver medidas essencialmente educativas com as pessoas carentes da comunidade, principalmente crianças e adolescentes, com objetivo de promover orientações de habilidades Rítmicas e Percussão Musical, convivência intelectual e moral das pessoas, integração social, tirar estas crianças e adolescentes da vivência de rua, criar oportunidades favoráveis no período inverso atividade escolar, a fim de estancar o processo de desagregação cultural a que essa população é submetida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria do Desenvolvimento Social e Cidadania.

Serviço Social de Cruz das Poses

**Local:** Floriano Peixoto,783

.....

### Projeto – Aulas de Informática

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Aulas de Informática é um projeto de parceria entre o governo municipal / Banco do Brasil, que tem por finalidade desenvolver medidas essencialmente educativas com as pessoas carentes da comunidade, principalmente crianças e adolescentes, com objetivo de promover orientações de habilidades em informática aos alunos do projeto Espaço Jovem, convivência intelectual e moral das pessoas, integração social, tirar estas crianças e adolescentes da vivência de rua, criar oportunidades favoráveis no período inverso atividade escolar, a fim de estancar o processo de desagregação cultural a que essa população é submetida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria do Desenvolvimento Social e Cidadania.

Serviço Social de Cruz das Poses

**Banco do Brasil**

**Local:** Floriano Peixoto,783

.....

### Programa - Idoso Meio Aberto.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**\*Idoso Meio Aberto é um projeto de parceria entre o Governo do Estado e Município, que recebe apoio técnico e financeiro, executado nos locais de atendimentos sociais. O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas estabelece indicadores sociais, desenvolvimento social, físico, mental,cultural e lazer.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**Local:** - UNISSERT- Regionais I – II - III e IV.

.....

### Projeto - Asilados em Ação

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Asilados em Ação é um projeto de parceria entre o Governo do Estado e Município e Asilo, que recebe apoio técnico e financeiro, executado nos locais de atendimentos sociais. O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas estabelece indicadores sociais, desenvolvimento social, físico, mental,cultural e lazer.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

Asilo- Casa Pia S. Vicente de Paulo;

**Local:** - Rua Frederico Ozanan,931.

### Projeto - Jovem Cidadão

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Jovem Cidadão é um projeto de parceria entre o Governo do Estado/ Município e ADOT.-Ass. de Assistência Proteção dos Adolescentes Trabalhador que recebe apoio técnico e financeiro, executado na sede da entidade;

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais através das oficinas educativas;

Trabalho com os pais, reuniões, palestras preventivas de saúde, educação, economia e cidadania.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**ADOT-** Associação de Assistência E Proteção do Adolescente Trabalhador;

**Local:** - Rua Barão do Rio Branco,1504

.....

### Programa- L. A.- Liberdade Assistida

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Liberdade Assistida e prestação de serviços à comunidade é um projeto de parceria entre a Prefeitura Municipal/APAMI- Ass. de Proteção à Maternidade e a Infância e Febem – Fundação do Bem Estar e do Menor, que recebe apoio técnico e financeiro, executado em meio aberto.

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais, desenvolvimento físico,cultural e lazer.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

APAMI- Ass. de Proteção à Maternidade e a Infância de Sertãozinho

**Local:** - Rua Barão do Rio Branco,1504

.....

### Projeto- Construção Habitacional (SEM-TETO)

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Construção Habitacional denominado - Sem Teto é um projeto de desfavelamento, parceria entre o Governo do Estado C.D.H.U. Companhia de Desenvolvimento Habitacional do Estado de São Paulo -Prefeitura Municipal de Sertãozinho e os principais envolvidos moradores do bairro – Sem-Teto no processo de Mutirão, que recebe apoio técnico e financeiro, executado direto no local de construção e atendimento social .

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais e desenvolvimento social, atende suas múltiplas necessidades divergentes, principalmente na busca da qualidade de vida e moradia.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Local:** - Rua Barão do Rio Branco,1504

Prefeitura Municipal de Sertãozinho/ Governo do Estado C.D.H.U

**Bairro – Área Mendes Gimenes**

.....

### Projeto - Caminhos e Sonhos - Centro de Qualificação Profissional.

- 1 - Curso para Domésticas;
- 2 - Curso para Cabeleireira;
- 3 - Curso para Manicure.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Caminhos e Sonhos - Centro de Qualificação Profissional é um projeto do Governo Municipal, uma ação diferente que integra um conjunto de ações e programas de desenvolvimento



social a partir do diagnóstico real da comunidade, recebem apoio técnico e financeiro, executado diretamente no campo de ação e atendimento social.

Os cursos consistem em de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais, desenvolvimento social, aprendizado comportamental, ocupação e geração de renda

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
**Secretaria da Indústria e Comércio e**  
**Secretaria da Educação e cultura.**

**Local:** - Rua Dr. Olidair Ambrósio,1645

.....

#### **Projeto – Magia do Circo**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Magia do Circo é um projeto, que tem por finalidade desenvolver medidas essencialmente educativas com as pessoas carentes da comunidade, principalmente crianças e adolescentes, com objetivo de promover orientações de habilidades Circenses e convivência intelectual e moral das pessoas, integração social, tirar estas crianças e adolescentes da vivência de rua, criar oportunidades favoráveis no período inverso atividade escolar, a fim de estancar o processo de desagregação cultural a que essa população é submetida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**  
**Secretaria do Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
**Secretaria da Indústria e Comércio**  
**Secretaria da Educação e Cultura**

**Local :** Rua Pedro Canesim - Escola Elvira Arruda.

.....

#### **Projeto - Apoio à Família Carente**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Apoio à Família Carente, trata de um benefício do Governo Municipal, para atender às famílias que se encontram em situação de extrema pobreza, passando por várias privações sócio-econômicas, recebem apoio técnico e financeiro, executado nos diferentes locais de atendimentos sociais,regionais.

O projeto atende, Isenção de Água e Remissão I.P.T.U.

O programa consiste de critérios e avaliação, indicadores sociais, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

**Local:**

Endereço-UNISSERT- Regional-I-Geremias Lunardelli,1158-Jamaica;

Endereço-UNISSERT- Regional-II-Paulo Meloni,670-Alvorada;

Endereço-UNISSERT- Regional-III-José Sverzut,243-Cohab III;

Endereço-UNISSERT- Regional-IV-Florian Peixoto,793-Cruz das Posses

.....

#### **Projeto - A M A - Associação de Amigos do Autista**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:A M A-** Autista de Ribeirão Preto, oferece parceria de trabalho com o Governo Municipal, para atender às famílias que necessitam desta prestação de serviços fora do município. O município oferece apoio técnico social, financeiro e meio de transporte para ser atendido as famílias do programa.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
**Secretaria da Educação e cultura.**

**Local:**Rua barão do Rio Branco,1699

.....

#### **Projeto - Primeiro Trabalho**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Primeiro Trabalho é um projeto do Governo Municipal, uma ação diferente que integra um conjunto de ações e programas de desenvolvimento social a partir do diagnóstico real da comunidade, recebe apoio técnico e financeiro, executado no comércio e nas indústrias. O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
**Secretaria da Indústria e Comércio**

**Local:** Rua barão do Rio Branco,1699

.....

#### **Projeto - Cidadania com Certeza**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Cidadania com Certeza é um projeto de parceria entre o Governo do Estado/ Município e Centro Comunitário – Alvorada, que recebe apoio técnico e financeiro, executado na sede da entidade;

O projeto atende 60 crianças e adolescentes, foco proporcionar:- integração social, tirar estas crianças da vivência de rua, criar oportunidades favoráveis no período inverso atividade escolar, a fim de estancar o processo de desagregação cultural a que essa população é submetida.

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais através das oficinas educativas;

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:****Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
- Centro Comunitário - Alvorada

**Local:** Endereço - UNISSERT- Regional – II - Paulo Meloni,670 – Alvorada.

.....

#### **Projeto - Área Azul**

##### **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

Área Azul é um projeto de parceria entre o Governo Município e Fundação Vidalina Flórid, que recebe apoio técnico e financeiro, executado na sede da entidade;

O projeto atende 100 adolescentes carentes com 16 a 18 anos e 11 meses, foco em proporcionar, integração social, tirar estes adolescentes da vivência de rua, criar oportunidades favoráveis no período inverso atividade escolar, a fim de estancar o processo de desagregação cultural a que essa população é submetida.

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais através das oficinas educativas;

Trabalho com os pais reuniões, palestras preventivas de saúde, educação, economia e cidadania.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:****Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
- Fundação- Vidalina Flóridi

**Local :** - Rua Barão do Rio Branco, 634

### Projeto - Criança Feliz.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Criança Feliz é um projeto de parceria entre o Governo do Estado/ Município e Creche Espírita Eurípides Barsanulfo - Alvorada que recebe apoio técnico e financeiro, executado na sede da entidade;

O foco é proporcionar integração social, tirar estas crianças e adolescentes da vivência de rua, criar oportunidades favoráveis no período inverso atividade escolar, a fim de estancar o processo de desagregação cultural a que essa população é submetida.

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais através das oficinas educativas.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

- Creche Espírita -Eurípides Barsanulfo.

**Local :** UNISSERT – Regional II- Rua Fioravante Sicchieri,2314- Bairro Alvorada.

.....

### Projeto - Vida

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Vida é um projeto de parceria entre o Governo do Estado/ Município e a entidade SACE – Sertãozinho Associação Cultural Educacional, que recebe apoio técnico e financeiro, executado no bairro Jamaica, sede da entidade;

O projeto atende 30 crianças, foco proporcionar integração social, tirar estas crianças da vivência de rua, criar oportunidades favoráveis no período inverso atividade escolar, a fim de estancar o processo de desagregação cultural a que essa população é submetida.

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais através das oficinas educativas;

Trabalho com os pais reuniões, palestras preventivas de saúde, educação, economia e cidadania.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

-SACE – Sertãozinho Associação Cultural Educacional,

**Local :** - UNISSERT-Regional I- Rua Laurindo Scaranelo,116 –Jd. Jamaica.

.....

### Projeto - Casa Dia

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Casa Dia, oferece parceria de trabalho com o Governo Municipal, para atender às famílias que necessitam desta prestação de serviços no município, recebem apoio técnico e financeiro, executado na sede da entidade.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.

- CASA DIA

**Local :** - Rua Geremias Lunardeli, 909

.....

### Projeto - Missão Atos

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Missão Atos, oferece parceria de trabalho com o Governo Municipal, para atender às famílias que necessitam desta prestação de serviços fora do município, recebem apoio técnico e financeiro, executado na sede da entidade em São José do Rio Preto.

O convenio atende, em regime de internato 10 pessoas portadoras de dependência química que querem fazer acompanhamento e tratamento da doença ;

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL: Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

-Missão Atos;

**Local :** - Rua Barão do Rio Branco, 1699.

.....

#### **PRAGRAMAS ADOTADOS PELO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE**

##### **Projeto- Casa de Brinquedo**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Casa de Brinquedo Itinerante é um projeto do Fundo Social de Solidariedade do Governo Estadual/ Municipal, que complementa a criança na relação com a família escola e comunidade, realizando atividades que visem seu desenvolvimento integral e social.

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL: Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Fundo Social de Solidariedade**

**Local :** — Barão do Rio Branco, 1687, casa – 03 fundos.

.....

##### **Projeto - Mão na Massa**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Mão na Massa, trata de uma parceria do Fundo Social de Solidariedade do Governo Estadual/ Municipal, para atender às famílias que se encontram em situação de extrema pobreza, passando por várias privações sócio-econômicas, desenvolverem seu potencial de criação, socialização e efetividade de ação.

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Secretaria de Educação e Cultura.**

- Fundo Social de Solidariedade

**Local :**

UNISSERT-Regional – II - Rua Pedro Canesin, 621, Alvorada,  
Escola Elvira Arruda.

.....

##### **Projeto - Costura**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Oficina de Costura, trata de uma parceria do Fundo Social de Solidariedade do Governo Municipal e Secretaria da educação e Cultura, para atender às famílias e adolescentes que se encontram em situação de extrema pobreza, passando por várias privações sócio-econômicas, desenvolverem seu potencial de criação, socialização e efetividade de ação.

O projeto oficina de costura atende, pessoas da comunidade, alunas do ensino fundamental que querem aprender a costurar, visando geração de renda.

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
**Secretaria de Educação e Cultura.**  
**Fundo Social de Solidariedade.**

**Local :**  
UNISSERT- Regional – II - Rua Pedro Canesin, 621, Alvorada,  
Escola Elvira Arruda  
UNISSERT- Regional – III – Rua Maria Aparecida Sala Grandizol, 111 Escola CAIC

.....

#### **Programas - Emergenciais Sociais – Campanhas.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Emergências Sociais, trata de um benefício do Governo Municipal, para atender às famílias que se encontram em situação de extrema pobreza, passando por várias privações sócio-econômicas, uma proteção social restrita a mínimos de sobrevivência, respondendo às demandas existentes. Com o auxílio da comunidade é realizada campanha do Agasalho, Brinquedo e Natal; para atender os programas sociais das regionais de atendimento, O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
**Fundo Social de Solidariedade.**

**Local :**  
End - UNISSERT- Regional I - Geremias Lunardelli,1158-Jamica;  
End - UNISSERT- Regional II - Paulo Meloni,670-Alvorada;  
End - UNISSERT- Regional III - José Sverzut,243-Cohab III;  
End - UNISSERT- Regional IV - Floriano Peixoto,793-Cruz das Posses.

.....

#### **ENTIDADES ASSISTÊNCIAIS PARTICULARES**

##### **Programas- Albergue Noturno**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Albergue Noturno é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade albergar pessoas que encontram –se de passagem pela cidade e não tem onde se abrigar. O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
**Instituição responsável- Entidade Albergue Noturno**  
**Local :** - Elpídio Gomes, 353, Centro.

.....

##### **Programas – APAMI - Ass. de Prot. e Assist. à Maternidade e à Infância.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Ass. de Proteção e Assistência à Maternidade e à infância é uma entidade civil sem fins lucrativos tem por finalidade proteger, crianças e famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade. O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
**Instituição Responsável – Entidade APAMI.**  
**Local :** - Barão do Rio Branco,1699

.....

**Programas - Creche Prof. Eurípides Barsanulfo**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Lar Escola Espírita é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade atender, crianças carentes em regime de creche e seus familiares.  
O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
**Instituição responsável- Entidade Lar Escola Espírita;**  
**Local :** - Rua Fioravante Sicchieri,2314 Jd.Alvorada.

.....

**Programas - Sócio Educativo e Capacitação Profissional**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Centro Comunitário do Jd. Alvorada é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade atender, crianças e adolescentes carentes em regime aberto e seus familiares com o objetivo de gerar renda..  
O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
**Instituição responsável - Entidade Centro Comunitário do Jd. Alvorada;**  
**Local :** Rua-Paulo Meloni,624.

.....

**Programas - Abrigo**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Nosso Lar é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade atender, crianças e adolescentes carentes abandonados em regime fechado de internato com o objetivo propiciar o amparo social.  
O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**  
**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**  
**Instituição responsável- Entidade Nosso Lar;**  
**Local :** Água Vermelha- Rodovia Carlos Tonani, Km 335.

.....

### **Programas-Abrigo - Lar de Amparo à Criança.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**Lar de Amparo à Criança é uma entidade civil sem fins lucrativos,tem por finalidade abrigar crianças e adolescentes carentes abandonados em regime fechado de internato tem como objetivo fundamental propiciar o amparo social e educacional.

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Instituição responsável- Entidade- Associação Filhos de Deus;**

**Local :** - Chácara Cachoeira - Água Vermelha – Rodovia Carlos Tonani, Km 335.

.....

### **Programas-Formação para Cidadania- Capacitação Profissional**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:ADOT** - é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade atender, adolescentes que estejam freqüentando a escola e queiram trabalhar em regime aberto com o objetivo proporcionar uma formação técnica profissional .

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Instituição responsável- Entidade- ADOT- Ass. de Assist. e Prot. do Adoles. Trabalhador.**

**Local :** - Rua Barão do Rio Branco,1504

.....

### **Programas – Abrigo para Idosos**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:Asilo** Abrigo é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade acolher idosos,oferece serviços de qualidade e habitabilidade e convivência;

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Instituição responsável- Entidade- Casa Pia de São Vicente de Paulo;**

**Local :** Rua Frederico Ozanan,931.

.....

### **Programas - Deficiência Excepcionais**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:APAE**- é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade desenvolver medidas essencialmente educativas, com o objetivo do ajustamento das pessoas portadoras de deficiências excepcionais na sociedade, oferece serviços de qualidade e habitabilidade e convivência;

O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Instituição responsável- Entidade: APAE- Ass. de Pais e Amigos Excepcionais;**

**Local :** - Rua José Sponchiado, 143 - Alto do Ginásio

### Programa - Orientação e Prevenção

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Amor Exigente** - é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade desenvolver medidas essencialmente educativas com as famílias, e como objetivo o ajustamento de pessoas atingidas pela doença na sociedade, oferece serviços de qualidade e habitabilidade e convivência. O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

Instituição responsável- Entidade: Amor Exigente

**Local :** -Sebastião Sampaio, s/n.Salão paroquial

.....

### Programa - Drogadição.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: GRAAUS**, é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade desenvolver medidas essencialmente educativas com as pessoas estilizadas dependente químicos, e como objetivo o ajustamento de pessoas atingidas pela doença na sociedade, oferece serviços de qualidade e habitabilidade e convivência; O programa consiste de critérios e avaliação, acompanhado de normas operacionais básicas que busca indicadores sociais de sua qualidade de vida.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania**

Instituição responsável- Entidade: GRAAUS -Grupo de Recuperação Alcoólicos

**Local :** Sítio São Pedro

.....

### Programa - Drogadição

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Casa Dia** - é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade desenvolver medidas essencialmente educativas com as pessoas estilizadas dependente químicos, com o objetivo do ajustamento das pessoas atingidas pela doença na sociedade, oferece serviços de qualidade e habitabilidade e convivência;

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Instituição responsável- Entidade: Casa Dia**

**Local :** Geremias Lunardeli, 909

.....

### Programa- Capacitação de Atendimento

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Obra do Berço** - é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade desenvolver medidas essencialmente educativas com as pessoas gestantes carentes da comunidade, com o objetivo promover orientações de habitabilidades e convivência com o bebê, recebendo no final do curso o enxoval completo para seu bebê;

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Instituição responsável- Entidade: Obra do Berço Menino Jesus**

**Local :** -Rua Sebastião Sampaio, S/n. Salão Paroquial



### Programa Elevação Espiritual

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:GEPAL-** é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade desenvolver medidas essencialmente educativas com as pessoas carentes da comunidade e como objetivo promover orientações de habilidades e convivência, intelectual e moral do homem, com o objetivo de fornecer refeições e outras necessidades.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Instituição responsável- Entidade Gepal- Grupo Espírita Portal do Amor de Luz;**

**Local :** Rua Humberto Ortolan,2023.

.....

### Programa- Atleta do Futuro / 3ª Idade

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:SESI** - oferece parceria de trabalho com o Governo Municipal é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade desenvolver modalidades essencialmente sócias- educativas, recreativas, culturais e esportivas com as crianças e adolescentes carentes da comunidade e grupo da 3ª-idade, como objetivo promover orientações de habilidades e convivência social;

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Instituição responsável- Ent- SESI.**

**Local :** J.P.R. Godinho,100.

.....

### Programa - Educacional

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:SACE-** é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade desenvolver medidas essencialmente educativas com as pessoas carentes da comunidade, principalmente crianças, com objetivo promover orientações de habilidades e convivência, intelectual e moral das pessoas, integração social, tirar estas crianças da vivência de rua, criar oportunidades favoráveis no período inverso atividade escolar, afim de estancar o processo de desagregação cultural a que essa população é submetida. Trabalho com os pais- reuniões, palestras preventivas de saúde,educação economia e Cidadania.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Instituição responsável: Departamento de Promoção Social / SACE;**

**Local :** - UNISSERT- Regional – I - Rua Laurindo Scaranelo,116 - Jd. Jamaica.

.....

### Programa - Assistência as ONGs não Governamentais

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: A Fundação Vidalina Flóridi da assistência as ONGs não Governamentais, é uma entidade civil sem fins lucrativos, tem por finalidade acolher entidades assistenciais, oferecendo serviços de qualidade e habilidade, de orientações comportamentais, convivência e de cooperação financeira.**

Atende jovens adolescentes que vive em situação de vulnerabilidade prestando serviços na rua como agentes executores da Área Azul, zona central.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Instituição responsável – Departamento .de Promoção Social/Fundação Vidalina Flóridi**

**Local :** Rua Barão do Rio Branco,634.

### Central de Atendimento na Saúde

Programa - Central de Atendimento na Saúde  
Diretrizes e Programas

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Central de Saúde — é um projeto de parceria entre a Secretaria De Desenvolvimento Social e Cidadania / Secretaria da Saúde, que tem como objetivo principal coordenar os programas de Saúde desenvolvidos pelo Serviço Social, contemplando os anseios da população respeitando os seus direitos.

Administra a concentração de atendimento específico encaminhado pela rede de serviço de saúde.  
Escoa / controla o fluxo de atendimento nas unidades básicas – UBS, e a alta rotatividade de pacientes pelos diversos serviços;  
Proporciona um atendimento ágil e eficaz aos pacientes;  
Evita a duplicidade de atendimento e garante a qualidade e quantidade do serviço;  
Garante a não interrupção do tratamento ao paciente.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:** Secretaria do Desenvolvimento Social e Cidadania

**Local:**

End - UNISSERT- Reg. - **I** – T. Hêlio Batista de Oliveira, 531, UBS;  
End - UNISSERT- Reg.- **II** -Paulo Meloni,672 – Alvorada, UBS;  
End - UNISSERT- Reg. - **III** – Av. Hideo Takada, s/n Cohab III, UBS;  
End - UNISSERT- Reg. -**IV** - Floriano Peixoto, 1034 - Cruz das Posses, UBS.

.....

### PROGRAMA - LEITES ESPECIAIS

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Consiste no fornecimento de leites especiais (Nan I, Nan II, Nan Soy, Nan AR e Nan sem lactose, ou marcas similares) a crianças de 0 a 01 ano de idade que apresentem situação de risco nutricional, prematuridade e outros problemas de saúde, avaliados e indicados por profissional médico;

As crianças cujas mães apresentam alguns problemas de saúde, que contra indique o aleitamento materno;  
Crianças com quadro de alergia a proteína animal ou que tenham intolerância à lactose.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:** Secretaria do Desenvolvimento Social e Cidadania.

**Local:**

End - UNISSERT- Reg. - **I** – T. Hêlio Batista de Oliveira, 531, UBS;  
End - UNISSERT- Reg.- **II** -Paulo Meloni,672 – Alvorada, UBS;  
End - UNISSERT- Reg. - **III** – Av. Hideo Takada, s/n Cohab III, UBS;  
End - UNISSERT- Reg. - **IV** - Floriano Peixoto, 1034 - Cruz das Posses, UBS.

.....

### Programa – Transporte Para Fora do Domicílio ( T.F.D.)

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:** Consiste no fornecimento de transporte para tratamento de pacientes fora do domicílio. quando estiverem esgotados todos os meios de tratamento no município.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**

**Secretaria do Desenvolvimento Social e Cidadania.**

**Ação em Saúde.**

**Local:**

End - UNISSERT- Reg. - **I** – T. Hêlio Batista de Oliveira, 531, UBS;  
End - UNISSERT- Reg.- **II** -Paulo Meloni,672 – Alvorada, UBS;  
End - UNISSERT- Reg. - **III** – Av. Hideo Takada, s/n Cohab III, UBS;  
End - UNISSERT- Reg. - **IV** - Floriano Peixoto, 1034 - Cruz das Posses, UBS.

**Programa de Assistência Material à Saúde -  
Medicamentos e Outros Materiais.**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO RESUMIDA DO PROJETO OU PROGRAMA:** Consiste no fornecimento de medicamentos e outros materiais não padronizados pela Rede Pública – SUS, tais como: fraldas geriátricas descartáveis e sondas.

Atende pessoas em situação desfavorável, ou de exclusão social, que apresentem problemas de saúde, que necessitem de medicamentos e /ou outros materiais que estejam prescritos pelo médico.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:** Secretaria Municipal da Saúde e Ação Social

**Local:**

End - UNISSERT- Reg. - **I** – T. Hêlio Batista de Oliveira, 531, UBS;

End - UNISSERT- Reg.- **II** -Paulo Meloni,672 – Alvorada, UBS;

End - UNISSERT- Reg. - **III** – Av. Hideo Takada, s/n Cohab III, UBS;

End - UNISSERT- Reg. - **IV** - Floriano Peixoto, 1034 - Cruz das Posses, UBS.

.....

**Programa de Oxigenioterapia Domiciliar**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO RESUMIDA DO PROJETO OU PROGRAMA:** Consiste no fornecimento de cilindros de oxigênio e/ou aparelho concentrador de oxigênio a pacientes com quadro respiratório crônicos; problemas pulmonares e outros que necessitam uso de oxigênio domiciliar, conforme prescrição médica.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:** Secretaria do Desenvolvimento Social e Cidadania.

**Local:**

End - UNISSERT- Reg. - **I** – T. Hêlio Batista de Oliveira, 531, UBS;

End - UNISSERT- Reg.- **II** - Paulo Meloni,672 – Alvorada, UBS;

End - UNISSERT- Reg. - **III** – Av. Hideo Takada, s/n Cohab III, UBS;

End - UNISSERT- Reg. - **IV** - Floriano Peixoto, 1034 - Cruz das Posses, UBS.

.....

**PROGRAMA LAQUEADURA**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO RESUMIDA DO PROJETO OU PROGRAMA:** Realização de cirurgia de laqueadura, como método contraceptivo definitivo, através de indicação médica e critérios de idade, número de filhos, problemas de saúde e situação sócio-econômica desfavorável.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:** Secretaria Mun. Des. Social e Cidadania / Secretaria Municipal da Saúde

**Local:**

End - UNISSERT- Reg. - **I** – T. Hêlio Batista de Oliveira, 531, UBS;

End - UNISSERT- Reg.- **II** - Paulo Meloni,672 – Alvorada, UBS;

End - UNISSERT- Reg. - **III** – Av. Hideo Takada, s/n Cohab III, UBS;

End - UNISSERT- Reg. - **IV** - Floriano Peixoto, 1034 - Cruz das Posses, UBS.

.....

**PROGRAMA DE ATENDIMENTO  
AO DEPENDENTE QUÍMICO**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO RESUMIDA DO PROJETO OU PROGRAMA:**Atendimento realizado a pacientes com quadro de dependência química, que procuram ajuda profissional para superação do quadro de dependência, onde é oferecido atendimento médico/psiquiátrico e atendimento de grupo de apoio semanal por profissional de serviço social e terapeuta ocupacional e, atendimento grupal aos familiares destes pacientes. Conforme acompanhamento e avaliação dos pacientes no grupo, poderá também ser encaminhados para Fazenda terapêutica, em São José do Rio Preto, por período máximo de seis meses, como parte de atendimento oferecido.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria Municipal da Saúde / Ambulatório de Saúde mental  
**Local:** Ambulatório de Saúde Mental

.....

**PROGRAMA MULTIMISTURA**

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO RESUMIDA DO PROJETO OU PROGRAMA:**Distribuição de farinha multimistura a crianças na faixa etária de 05 anos de idade, com objetivo de complementar a alimentação destas crianças que apresentem quadro de desnutrição ou estejam em situação de risco nutricional, fornecendo uma alimentação mais rica em nutrientes e vitaminas.

**SETOR RESPONSÁVEL E LOCAL:**Secretaria Mun. do Des. Social e Cidadania / Secretaria Mun. da Saúde

**Local:**

End - UNISSERT- Reg. - **I** – T. Hêlio Batista de Oliveira, 531, UBS;  
End - UNISSERT- Reg.- **II** - Paulo Meloni,672 – Alvorada, UBS;  
End - UNISSERT- Reg. - **III** – Av. Hideo Takada, s/n Cohab III, UBS;  
End - UNISSERT- Reg. - **IV** - Floriano Peixoto, 1034 - Cruz das Posses, UBS.

## ENDEREÇOS E TELEFONES DAS SECRETARIAS

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Rua: Barão do Rio Branco nº 1618  
Fone: (16) 2105-1000  
e-mail: secretariadefazenda@sertaozinho.sp.com.br

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO**

Rua: Barão do Rio Branco nº 1618  
Fone: (16) 2105-1000  
e-mail: secretariadesaneamento@sertaozinho.sp.gov.br

### **SECRETARIA DE OBRAS, TRANSPORTES E CONSERVAÇÃO DO MUNICÍPIO**

Avenida Nossa Senhora Aparecida nº 1803  
Fone: (16) 3946-7800  
e-mail: secretariadeobras@sertaozinho.sp.gov.br

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**

Rua Washington Luiz nº 1040  
Fone: (16) 3946-6900  
e-mail: dep.educ@ig.com.br

### **SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

Rua Barão do Rio Branco nº 1699  
Fone: (16) 3942-3644  
e-mail: promosert@ig.com.br

### **SECRETARIA DE GOVERNO**

Rua Aprígio de Araújo nº 837  
Fone: (16) 3946-3005  
e-mail: secretariadegoverno@sertaozinho.sp.gov.br

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Rua Vol. Otto Gomes Martins nº 1095  
Fone: (16) 3945-4230  
e-mail: secrsaude@netsite.com.br

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E EMPREGO**

Rua Geremias Lunardelli nº 1200  
Fone: (16) 3945-4063, 3947-7763 e 3942-5089  
e-mail: secrindcom@netsite.com.br

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**

Rua Bartolomeu Sala nº 54  
Fone: (16) 3945-6478  
e-mail: smelsertaozinho@yahoo.com.br

## Telefones úteis

Água e esgoto (plantão) .....	3945 6474
Câmara Municipal .....	3942 4811
Centro de Saúde .....	3942 2326
Centro de Zoonoses (apreensão de animais) .....	3945 5369
Delegacia de Polícia .....	3942 2220
Disque – Denúncia (Guarda Civil) .....	0800 77 30 345
Energia Elétrica .....	0800 10 10 10
Farmácia Municipal .....	3942 5933
Fórum .....	3945 2811
Ginásio de Esportes Docão .....	3945 6478
Guarda Civil Municipal .....	1532
Hospital Santa Casa .....	3945 2855
Polícia Militar .....	190 / 3945 2877
Prefeitura Municipal .....	3946 3000
Pronto Socorro .....	192
Disque – Prefeito .....	156
Bombeiros .....	193
Disque – Denúncia Polícia Civil.....	147