

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



Prefeitura Municipal **Santo Antônio da Alegria** **ESTADO DE SÃO PAULO** *Cidade Folclore*



Lei Federal 13.460/17

SUMÁRIO

Apresentação.....	03
Ouvidoria Municipal.....	04
Serviço de informação ao Cidadão.....	05
Departamento Municipal de Assistência Social.....	06
Departamento Municipal da Saúde.....	18
Departamento Municipal de Vigilância Sanitária.....	32
Departamento Municipal da Educação.....	34
Departamento Municipal do Esporte e Lazer.....	36
Departamento Municipal de Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos.....	38
Departamento Municipal de Transporte.....	39

APRESENTAÇÃO

Prezado (a) Cidadão (ã),

A Lei Municipal nº 1.921/21 dispõe sobre a participação, proteção e defesas dos direitos do usuário dos serviços públicos da Administração Pública Municipal, previstos na Lei Federal nº 13.460/17.

Buscando consolidar os direitos presentes na respectiva Legislação, foi elaborada a Carta Serviço com a finalidade de informar ao usuário sobre os serviços prestados pelos respectivos órgãos municipais, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

Deste modo a Carta de Serviços tem os seguintes objetivos:

- Melhorar a relação da Administração Pública com os cidadãos;
- Divulgar os serviços prestados pelas organizações públicas e seu atendimento para que sejam amplamente conhecidos pela sociedade;
- Fortalecer a credibilidade e a confiança da sociedade na Administração Pública a qual preza pela eficiência na prestação de serviços ao cidadão;

Os serviços estão listados por Departamentos, Seções e Unidades indicando-se as divisões e áreas que são responsáveis por gerenciar a prestação de casa serviço.

Desta forma com a confecção da Carta de Serviços ao Usuário, a Prefeitura de Santo Antônio da Alegria, busca cumprir integralmente o princípio da publicidade, garantindo a devida transparência e acesso à informação, conforme previsto na Constituição Federal e na Legislação brasileira.

Atenciosamente,

RICARDO DA SILVA SOBRINHO
Prefeito Municipal



Recebe, analisa e encaminha denúncias, reclamações, sugestões e elogios referentes à atuação da Administração Pública, de seus servidores e das áreas de abrangência da prestação dos Serviços Públicos, consolidando a democracia e fortalecendo a participação popular. Os dados coletados pela Ouvidoria são transformados em indicadores quantitativos e qualitativos do nível de satisfação dos cidadãos que utilizam os Serviços Públicos Municipais.

Como funciona?

A Prefeitura disponibiliza 3 meios de acesso à Ouvidoria Municipal:

E-mail: ouvidoria@santoantoniodaalegria.sp.gov.br através do e-mail e sistema FALE CONOSCO (site), a Ouvidoria recebe as demandas dos cidadãos, orientando a maneira mais prática de solução dos problemas.

Presencialmente: A Ouvidoria Municipal está localizada na Prefeitura Municipal na Avenida Francisco Antônio Mafra, nº 1004 – Centro.

Horário de atendimento: 8h às 17h de segunda-feira a sexta-feira.

Telefone de contato: (16) 3668-1233

PRAZO DE ATENDIMENTO:

Conforme a Legislação Federal o prazo de atendimento de todas as demandas da Ouvidoria Municipal é de 30 dias prorrogáveis por mais 30 dias.

Documentos necessários:

1. Dados completos relacionados com casos de Denúncias e Reclamações
2. Denúncias e Reclamações podem ser feitas de forma sigilosa
3. Sugestões, Elogios e Solicitações devem conter a identificação nome, e-mail e demais documentos necessários.

SERVIÇO DE INFORMAÇÕES AO CIDADÃO



Acesso à Informação

A Lei nº 12.527/2011, conhecida como Lei de Acesso à Informação – LAI, regulamenta o direito previsto na Constituição, de qualquer pessoa solicitar e receber dos órgãos e entidades públicos, de todos os entes e Poderes, informações públicas por eles produzidas ou custodiadas, considerando tais princípios, foi criado o SIC Santo Antônio da Alegria que promove o acesso à Informação Pública ao cidadão de Santo Antônio da Alegria, além de monitorar o Portal da Transparência da Prefeitura de Santo Antônio da Alegria.

Como funciona?

A prefeitura disponibiliza 2 meios de acesso ao Serviço de Informações ao Cidadão:

1. **E-SIC:** Localizado no aplicativo EOUVE (botão amarelo), é o meio mais fácil do cidadão **interagir com a Prefeitura Municipal, através de um simples cadastro que será encaminhada** eletronicamente com o número de protocolo eletrônico.
2. **Presencialmente:** Está localizado na Prefeitura Municipal na Avenida Francisco Antônio Mafra, Nº 1004 – Centro.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RECURSOS HUMANOS

- SAMARA DAMAZO PAIVA — Gestora do Departamento de Assistência Social
- MARCELA DA SILVA LÚCIO — Apoio administrativo (terceirizada)
- CAMILA DA COSTA ROSA — Gestora do Bolsa Família e Cadastro único.
- VANESSA GRASIELA DA VEIGA — Psicóloga da Proteção Social Especial (terceirizada)
- JANAÍNA APARECIDA XAVIER LAUDINO- Assistente Social da Proteção social Especial (terceirizada)
- MAGNA OLIVIA RODRIGUES — Digitadora do Cadastro Único
- ANTÔNIA KESSIANA SENA AZEVEDO — Supervisora do Programa Criança Feliz
- ANA CAROLINE FERREIRA SANTOS — Estagiária do Programa Criança Feliz
- MIKAELLA VILAS BOA DA FRAGA — Estagiária do Programa Criança Feliz
- EDIRLENE CRISTINA DA SILVA- Visitadora do Programa Criança Feliz (MEI)
- BRENDA APARECIDA MIRANDA DE MORAES — Estagiaria do Departamento social
- TAÍS PIMENTA — Estagiária do Departamento social
- REGINA DOS REIS SANTANA — SERVIÇOS GERAIS
- ELITON JOSÉ FERREIRA— SERVIÇOS GERAIS
- JÉSSICA MARIANA COIMBRA DA SILVA — SERVIÇOS GERAIS
- JULIANA DONIZETE SILVA — Auxiliar de Atendimento (Bolsista do Programa Bolsa Trabalho do Estado de São Paulo)
- MARIA EDUARDA RODRIGUES OLIVEIRA— Auxiliar de Atendimento (Bolsista do Programa Bolsa Trabalho do Estado de São Paulo)
- TAMIRIS ELUANI DE CARVALHO – Auxiliar de Serviços Gerais (Bolsista do Programa Bolsa Trabalho do Estado de São Paulo)

O Departamento de Assistência Social tem a finalidade de formular e executar políticas de assistência social pública, considerando a comunidade, a família, a criança e o adolescente.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

- De segunda a sexta-feira das 7h às 17h

LOCAL DE ATENDIMENTO

- Avenida Francisco Antônio Mafra, nº. 1383 - Centro,
- CEP 14390-000, Santo Antônio da Alegria – SP
- E-mail:social@santoantoniodaalegria.sp.gov.br
- Tel: (16) 3668-1742
- Cel: (16) 98822-2350

COMPETÊNCIAS

- Competem ao Departamento de Serviço Social, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I.** Coordenar, desenvolver e executar a política municipal de desenvolvimento, assistência e promoção social;
- II.** A capacitação e qualificação de jovens e adultos com vistas ao mercado de trabalho;
- III.** Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver a política de ação do Centro de Referência da Assistência Social — CRAS, Centro Dia do Idoso, Centro de Convivência do Idoso, Projeto Alegria, Programa Criança Feliz, Cadastro único, Bolsa Família e Serviço de Proteção Social Especial.
- IV.** Executar o planejamento, a supervisão e execução das atividades e programas assistenciais e promocionais no campo social;
- V.** Realizar o levantamento dos problemas sociais do município, localizando os pontos críticos, priorizando as áreas de intervenção da ação municipal;
- VI.** Desenvolver programas na área habitacional e de capacitação profissional;
- VII.** Manter estreita coordenação com órgãos de promoção e de assistência social, estadual e federal;
- VIII.** Participar de atividades de assistência e promoção social, através de convênios com entidades públicas e particulares;
- IX.** Administrar programas sociais, elaborando e executando programas de amparo à criança, ao adolescente, a família, ao idoso e ao migrante;
- X.** Realizar a prestação de assistência social e promoção do bem estar da população carente, inclusive prestação de auxílio material às pessoas reconhecidamente necessitadas;
- XI.** Promover o levantamento de recursos da comunidade, que possam ser utilizados no atendimento e assistência aos necessitados;
- XII.** Prestar contas relacionadas à Pol. Pública de Assistência Social e seus Recursos.
- XII.** Realizar trabalhos de pesquisa e estatística na área de assistência social objetivando avaliar os programas em desenvolvimento e a elaboração de outros;
- XIII.** Dar parecer, quando solicitado, sobre as matérias da área de assistência social;

- XIV.** Prestar assistência técnica aos centros comunitários, às entidades particulares ou grupos voluntários, incentivando a colaboração no desenvolvimento de suas atividades;
- XV.** Estimular a organização e a participação da comunidade no levantamento, discussão e solução de problemas relacionados com a ação social da municipalidade;
- XVIII.** Colaborar e fornecer à unidade de planejamento, dados, análises e estudos, relacionados ao seu campo funcional.
- XIX.** Atuar em conjunto com o Fundo Social de Solidariedade, colaborando nas suas atividades e prestando os necessários apoios, administrativo e técnico,
- XX.** Executar outros serviços que forem determinados pelo Prefeito Municipal.

SERVIÇOS OFERECIDOS

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

O Serviço de Proteção Social Especial desenvolve ações voltadas para a proteção de famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social por ocorrência de negligência, abandono, ameaças, maus tratos, violações físicas e psíquicas, discriminações sociais e infringência aos direitos humanos e sociais.

Os Serviços de Proteção Social Especial estão divididos de acordo com os níveis de complexidade exigidos na ação: Proteção Social Especial de Média Complexidade e de Alta Complexidade.

BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Visa o atendimento imediato de necessidades humanas básicas decorrentes de contingências sociais, ou seja, situações inesperadas. Este benefício é ofertado pelo município nas situações de nascimento, morte, vulnerabilidade temporária e de calamidade pública.

PROGRAMA DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

Iniciativa que a política de Assistência Social deve garantir. É um direito social que assegura a sobrevivência de famílias em situação de pobreza, por meio do acesso a renda, e a proteção da autonomia das famílias.

PROGRAMA DA 1ª INFÂNCIA

Visa à orientação das famílias por meio de visitação domiciliar, semanal, através de atividades lúdicas específicas, voltadas à promoção das habilidades/capacidades das crianças, considerando o contexto cultural, necessidades e interesses da família. É destinada às famílias com crianças de 0 a 3 anos, 11 meses e 29 dias de idade, bem como às gestantes vinculadas ao Programa. A Modalidade dirigida às crianças e gestantes é semanal, com duração de, aproximadamente, uma hora.

CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO

RECURSOS HUMANOS

- MARLENE DE JESUS FERREIRA — Coordenadora .

APRESENTAÇÃO

- O Centro de Convivência caracteriza-se como um espaço destinado ao atendimento de idosos de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social, com prioridade para:
- Os beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC).
- Os originários de famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda (PTR).
- Os que apresentam vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidades, indiquem a inclusão no serviço.

São ofertadas atividades socioculturais e educativas, dando oportunidade à participação do idoso na vida comunitária, prevenindo situações de risco pessoal e contribuindo para o envelhecimento ativo.

Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social está pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considera a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituindo formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Inclui vivências que valorizam suas experiências e que estimulam e potencializa a condição de escolher e decidir.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

- De segunda a sexta-feira das 08h às 17h

- LOCAL DE ATENDIMENTO
- Rua João Baptista Garcia, centro,
- CEP 14390-000, Santo Antônio da Alegria- SP
- E-mail: social@santoantoniodaalegria.sp.gov.br
- Tel.: (16) 3668-2109

COMPETÊNCIAS

Compete ao Centro Dia do Idoso, dentro outras, as seguintes atribuições:

1. Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo.
2. Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária.
3. Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida.
4. Propiciar vivências que valorizem as experiências, estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários.

CENTRO DIA DO IDOSO

RECURSOS HUMANOS

- **MARIA APARECIDA MACHADO DE OLIVEIRA** — Coordenadora e Assistente Social.

O Centro Dia é uma unidade pública destinada ao atendimento especializado a pessoas idosas. Busca-se evitar o isolamento social, o abandono e a necessidade de acolhimento.

Entre as diversas modalidades de atendimento previstas na Política Nacional de Assistência Social e na Política Nacional do Idoso, o Centro Dia caracteriza-se como um espaço destinado a proporcionar acolhimento, proteção e convivência a idosos semidependentes, cujas famílias não tenham condições de prover estes cuidados durante todo o dia ou parte dele.

A unidade atende Idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária, tais como: alimentação,

mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada (graus de dependência I ou II segundo a ANVISA)'. Ainda como condição necessária, os familiares do idoso têm que estar trabalhando e/ou estudando, não tendo, assim, nenhuma disponibilidade de proverem os cuidados necessários aos idosos.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

- De segunda a sexta-feira das 08h às 17h

LOCAL DE ATENDIMENTO

- Rua João Baptista Garcia, centro
- CEP: 14390-000, Santo Antônio da Alegria-SP
- E-mail: social@santoantoniodaalegria.sp.gov.br
- Tel.: (16) 3668-2105

COMPETÊNCIAS

Compete ao Centro Dia do Idoso, dentro outras, as seguintes atribuições:

1. Prevenir situações de risco pessoal e social aos idosos.
2. Evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso.
3. Reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com idosos.
4. Fortalecer os vínculos familiares através de orientações à família sobre os cuidados básicos necessários ao idoso.
5. Compartilhar com as famílias a provisão de cuidados essenciais a seus idosos.
6. Incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso.

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

O Centro de Referência de Assistência Social (Cras) é a porta de entrada da Assistência Social. É um local público, localizado prioritariamente em áreas de maior vulnerabilidade social, onde são oferecidos os serviços de Assistência Social, com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade.

O Cras promove a organização e articulação das unidades da rede socioassistencial e de outras políticas. Assim, possibilita o acesso da população aos serviços, benefícios e projetos de assistência social, se tornando uma referência para a população local e para os serviços setoriais. A equipe do Cras pode apoiar ações comunitárias, por meio de palestras, campanhas e eventos, atuando junto à comunidade na construção de soluções para o enfrentamento de problemas comuns.

Requisitos:

Famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, especialmente aquelas em situação de extrema pobreza, desproteção, pessoa com deficiência, idosos, crianças retiradas do trabalho infantil, pessoas inseridas no Cadastro Único, beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros.

Serviço Online: Este serviço é oferecido online Telefone:(16) 3668-1552

Celular:(16) 98857-2119

[E-mail:cras@santoantoniodaalegria.sp.gov.br](mailto:cras@santoantoniodaalegria.sp.gov.br)

Local: CRAS- Rua Ézio Tadeu de Lima, 1157 — Bairro:Centro — Santo Antônio da Alegria/SP

Meios de Contato: Via telefone ou presencialmente

Dia e Horário de Atendimento: De segunda à sexta-feira das 08:00 às 12:00h E. 13:00 às 17:00 Horas.

Responsável pelo atendimento:

Recepção: Marli Ferreira

Coordenação: Mônica Cândida Pinto

Assistente Social do CRAS: Danila Reis Garcia

Psicóloga do CRAS: Livia Fernandes de Freitas

Orientadora Social (SCFV): Amanda Leiza da Silva

Serviços Ofertados pelo CRAS:

- Serviço de convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV).
- Serviço de Proteção e Atendimento à família (PAIF).
- Solicitação da segunda via de Certidões: Nascimento, Casamento e Obito.
- BPC.

Atendimento Psicossocial

- Atendimento Individual.

- Busca Ativa
- Visitas Domiciliares
- Encaminhamentos para devidos setores

Observações:

Descrições dos serviços:

PAIF- Serviço de Proteção e Atendimento as Famílias

Descrição:

Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva da família, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. O serviço PAIF integra o nível de proteção social básica do SUAS. (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais).

O PAIF é o principal serviço da proteção social básica que desenvolve o trabalho social com famílias. Foi reconhecido pelo Governo Federal como um serviço continuado de proteção básica (Decreto nº 5.085/2004), passando a integrar a rede de serviços socioassistenciais.

Requisitos:

Os usuários chegam ao serviço por: Busca ativa, demanda espontânea, encaminhamento de outra política ou encaminhamento da Rede Socioassistencial, atendimento individual e atendimento psicossocial.

- Para realização da Ficha de Inscrição será necessário os Documentos de Identificação do Responsável família.

Documentos Necessários:

- RG;
- CPF;
- Comprovante de residência

Dia e Horário de Atendimento:

Segunda a sexta- feira das 8h às 12h e das 13h às 17h

Responsável pelo atendimento do PAIF:

Coordenadora do Cras: Mônica Cândida Pinto

Assistente social: Danila Reis Garcia

Psicóloga: Livia Fernades Freitas

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

Local:CRAS -GERALDO VITALINO DA FREIRIA

R: ÉZIO TADEU DE LIMA, 1151

Telefone:(16) 3668-1552

Celular:(16) 98857-2119

Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos:

Descrição:

Esse serviço é ofertado de forma complementar ao trabalho social com famílias realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI). O SCFV possui um caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação de direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades dos usuários, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento das vulnerabilidades sociais. Deve ser ofertado de modo a garantir as seguranças de acolhida e de convívio familiar e comunitário, além de estimular o desenvolvimento da autonomia dos usuários.

Requisitos:

Os usuários chegam ao SCFV por: Busca ativa, demanda espontânea, encaminhamento de outra política ou encaminhamento da Rede Socioassistencial. Para realização da Ficha de Inscrição será necessário os Documentos de Identificação do Responsável e da Criança, adolescente ou idoso e Comprovante de residência. As fichas são feitas no CRAS.

Dia e Horário de Atendimento:

Segunda a sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h

Local: CRAS -GERALDO VITALINO DA FREIRIA

R: ÉZIO TADEU DE LIMA, 1151

Responsável pelo atendimento:

Recepção: Marli Ferreira

Assistente Social: Danila Reis Garcia

Telefone: (16) 3668-1552

Celular: (16) 98857-2119

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

Responsável pelo SCFV:

Coordenadora: Mônica Cândida Pinto Assistente

Social: Danila Reis Garcia
Psicóloga: Lívia Fernandes de Freitas
Orientadora Social: Amanda Leiza da Silva

Telefone:(16) 3668-1552

Celular:(16)98857-2119

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

Emissão de Segunda Via de Certidões de Nascimento, Casamento ou Obito

Apresentação

Através deste serviço, é possível solicitar a emissão da segunda via das certidões de nascimento, casamento, de forma gratuita, para os cidadãos de vulnerabilidade social, depois de fazer uma entrevista socioeconômica pela assistente social do CRAS, Danila Reis Garcia.

Documentos necessários: RG ou pelo menos o numero do solicitante

- Os Dados da Certidão

Nascimento: (Nome do pai e mãe, data de nascimento e local do registro)

Casamento: (Nome dos noivos, data da cerimônia e local de registro)

Obito: (Nome do falecido, data de falecimento e local de registro)

Emissão da segunda via do RG:

Através deste serviço é possível solicitar a emissão da segunda via do RG para pessoas carentes, depois de uma entrevista socioeconômica com a Assistente Social do CRAS, Danila Reis Garcia.

Documentos necessários para a Segunda via do RG:

- - Certidão de nascimento, Casamento, Averbação divórcio/Obito.
- RG
- CPF
- Título de eleitor
- Carteira de trabalho e PIS /PASEP
- Cartão do SUS (atualizado)
- Certificado Militar (homem 18 e 45 anos)
- Comprovante de endereço

- Atestado de pobreza
- Mulheres acima de 60 anos/ E homens acima de 65 anos são isentos de taxa.

Dia e Horário de Atendimento:

Segunda a sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h

Local: CRAS -GERALDO VITALINO DA FREIRIA

R: ÉZIO TADEU DE LIMA, 1151

Responsável pelo atendimento:

Recepção: Marli Ferreira

Assistente Social: Danila Reis Garcia

Telefone: (16) 3668-1552

Celular: (16) 98857-2119

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

BPC

O Benefício de Prestação Continuada é um benefício concedido para idosos igual ou maior de 65 anos que não contenham meios de prover seu próprio sustento ou para deficientes que passem pela avaliação médica e social do Instituto Nacional de Seguro Social (INSS)

O CRAS oferece as informações e orientações do programa BPC e realiza acompanhamento destes beneficiários e suas famílias, estimulando o convívio social, ofertando serviços e programas da assistência social e encaminhando para acesso as demais políticas públicas.

Documentação necessária:

- CPF,
- RG,
- Comprovante de residência,
- Inscrito no cadastro único,
- Exames médicos em caso de pedido para BPC para deficiente

Dia e Horário de Atendimento:

Segunda a sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h

Local: CRAS -GERALDO VITALINO DA FREIRIA

R: ÉZIO TADEU DE LIMA, 1151

Responsável pelo atendimento:

Recepção: Marli Ferreira
Coordenadora; Mônica Cândida Pinto
Assistente Social: Danila Reis Garcia
Psicóloga: Livia Fernandes Freitas

Tel.: (16) 3668-1552

Cel.: (16) 98857-2119

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

Programa Frente de trabalho do Município de Santo Antônio da Alegria

O programa foi criado em Agosto de 2011 e teve alteração em 30 de Março de 2017. O programa referido consiste na concessão de uma bolsa auxílio-desemprego, no valor de 350,00 reais, acrescido de auxílio-alimentação sob a mesma importância concedida aos servidores públicos municipais ativos e mediante a realização de curso de qualificação profissional integrado atividades práticas a serem realizadas pelo bolsista, em prol do município.

Jornada diária a ser cumprida será de 4 horas diárias, pelo período de 5 dias por semana, acrescido de um turno de qualificação ou alfabetização.

Documentos Necessários:

- RG;
- CPF;
- Comprovante de Residência
- Carteira de trabalho
- Título de Eleitor

Dia e Horário de Atendimento:

Segunda a sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h

Local:CRAS -GERALDO VITALINO DA FREIRIA

R: ÉZIO TADEU DE LIMA, 1151

Responsável pelo atendimento:

Recepção: Marli Ferreira

Coordenadora do Programa Frente de Trabalho do Município: Danila Reis Garcia

Telefone: (16) 3668-1552

Celular: (16) 98857-2119

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

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA SAÚDE

HOSPITAL SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

Ao Hospital compete fomentar e desenvolver ações e serviços no sentido de intervir no processo de saúde-doença da população, ampliando a participação e o controle social com vistas à Vigilância à Saúde na defesa da qualidade de vida.

É utilizado o sistema de gestão pública RKM, onde são lançados todos os procedimentos e atendimentos realizados por esta Unidade de Saúde.

Somos compostos por uma equipe multiprofissional, que presta serviços à comunidade direta e indiretamente, entendendo o acolhimento sendo uma prática presente em todas as relações de cuidado, nos encontros reais entre trabalhadores de saúde e usuários, nos atos de receber e escutar as pessoas, podendo acontecer de formas variadas.

O Hospital Santo Antônio de Pádua presta atendimento especializado nas seguintes áreas:

- Clínico Geral
- Cardiologia
- Ginecologia/Obstetrícia
- Pediatria
- Ortopedia
- Psiquiatria
- Psicologia
- Ultrassonografia
- Radiografia
- Nutricionista
- Eletrocardiograma
- Enfermagem

Obs: Lembrando que para as especialidades de Ginecologia, Ortopedia, Ultrassonografia e Psiquiatria o paciente deverá apresentar um encaminhamento (carta de contra-referência) para o agendamento de consultas.

Profissionais responsáveis pelos atendimentos nos setores:

Profissão	Responsável
Enfermeira	Patrícia Aparecida Martins de Oliveira
Técnica em Enfermagem	Cristina Helena da Freiria Santos
Técnica em Enfermagem	Luisa Aparecida da Silva
Recepcionista	Josiane Moreira Gonçalves Marques
Recepcionista	Lélia Rita da Freiria Oliveira
Recepcionista	Marli Reis de Aguiar
Técnico em Raio X	Ricardo Mateus de Lima
Técnico em Raio X	Aderilda Lourdes Silva de Lima
Técnico em Raio X	Adriana Regina dos Santos Almeida
Auxiliar de Serviços Gerais	Maria José Silva
Auxiliar de Serviços Gerais	Débora Cristina Borges
Auxiliar de Serviços Gerais	Luzia Pinheiro Zucolotto

Obs: Serviço de Raio x 24 horas com sistema presencial e a distância

*Pediatria, Ginecologia/Obstetrícia e Ultrassonografia escalas mensal de acordo com disponibilidade de cada profissional

HORÁRIOS DE ESPECIALISTAS "HOSPITAL SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA"

ESPECIALISTA	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO	DOMINGO
(Cardiologia)	07h00min 11h00min	07h00min 11h00min	07h00min 11h00min	07h00min 11h00min	07h00min 11h00min		
(Ortopedia)				07h00min 13h00min			
(Ginecologia/ Obstetrícia)	*	*	*	*	*	*	*
(Clínica Geral)					07h00min 17h00min		
(Ultrassonografia)						07h00min 17h00min	
(Psiquiatra)				07h00min 17h00min			

(Pediatria)	*	*	*	*	*	*	*
(Clinico Geral)	07h00min 17h00min			07h00min 17h00min			
(Nutricionista)	14h00min 16h00min				09h00min 11h00min		
(Psicóloga)				07h00min 17h00min		07 h 13:00 h	

Obs: Horários de Pediatria e Ginecologia/Obstetrícia escala mensal de acordo com disponibilidade de cada profissional

LOCAL DE ATENDIMENTO:

Hospital Santo Antônio de Pádua está localizado na Rua Nove de Julho, número 1 2 6 0, Centro

TELEFONE: (1 6) 3 6 6 8 - 1 1 2 3

E - mail: saude@santoantoniodaalegria.sp.gov.br.

Normalmente o horário de funcionamento compreende das **07h às 17h**, porém, esporadicamente, dependendo das escalas de plantões dos médicos especialistas a Unidade permanece aberta aos sábados, domingos e feriados, das **07h às 21h**.

HOSPITAL SANTO ANTÔNIO DE PÁDUA

CENTRO DE FISIOTERAPIA

Segue abaixo dia e horário de atendimento dos profissionais da fisioterapia:

- atendimentos de Fisioterapia, para reabilitação motora.
- A documentação utilizada é a solicitação de encaminhamentos médicos para o atendimento de fisioterapia.
- **Fisioterapeuta Responsável:**
Dra. Cristiane Mara Pierre/ 3-79681
- **Horário de Atendimento:**
- **Manhã:** Segunda-feira, Quarta-feira e Sexta-feira: 07h às 13h
- **Tarde:** Terça-feira e Quinta-feira: 12h às 18h

➤ **Fisioterapeuta Responsável:**

Dr. José Carlos de Souza Asses/3-22576-F

➤ **Horário de Atendimento:**

➤ **Manhã:** Terça-feira e Quinta-feira – 07h às 12h30min

➤ **Tarde:** Segunda-feira - 12h30min às 17h30min
Quarta-feira e Sexta-feira- 12h às 18h

➤ **ENDEREÇO DA UNIDADE:**

➤ Rua Nove de Julho, número 1290- Hospital Santo Antonio de Pádua.

➤ **TELEFONE:** 16 3668-1123

➤ **E-MAIL:** hospitalcentrodefisioterapia@hotmail.com

Segue abaixo dia e horário de atendimento dos profissionais:

➤ Atendimento Fisioterapêutico, Terapia Ocupacional no Centro de Fisioterapia e Domiciliar e Nutrição, através do programa Nasf (Núcleo Amplificado de Saúde da Família), com intuito de reabilitação cinético-funcional, atendimento físico sensoriais, sociais e motores e gestão das ações de alimentação e nutrição e cuidado nutricional, para domiciliares.

➤ A documentação utilizada é a solicitação de encaminhamento médico para os atendimentos de fisioterapia domiciliar.

➤ **Fisioterapeuta Responsável:**

Dr. Deivison Carlos dos Santos Martins/ 3302053f

➤ **Horário de atendimento:**

➤ Segunda-feira a Quinta-feira: 07h às 12h - 13h às 15h30min.

Carga Horária: 30 horas semanais.

➤ **Terapeuta Ocupacional Responsável:**

Dra Maria Claudia Sudário /318211T0

➤ **Horário de Atendimento:**

➤ Segunda-feira a Sexta-feira: 13h30min às 19h30min.

Carga Horária: 30 horas semanais.

➤ **Fisioterapeuta Responsável:**

Sandra Cristina dos Santos/3-240044f

➤ **Horário de Atendimento:**

➤ Segunda-feira a Quinta-feira: 07h às 12h - 13h às 15h30min.

Carga Horária: 30 horas semanais.

➤ **Nutricionista Responsável:**

Luis Fernando Martins Lopes/CRN3-19118

➤ **Horário de Atendimento**

➤ Segunda-feira: 14h às 16h30min

➤ Sexta-feira: 09h às 11h

Carga Horária: 20 horas semanais.

EQUIPE ATENDIMENTO PRIMÁRIA RURAL

A equipe de atendimento primária Rural está locado dentro do Hospital Santo Antônio de Pádua,

Local:

Rua nove de Julho, 1260, Centro

Horário de funcionamento:

Segunda-feira a Sexta feira das 08h às 17h.

É composta por uma equipe multiprofissional, sendo: um enfermeiro, um técnico de enfermagem, um médico clínico geral que realiza o atendimento as segundas e quintas-feiras, uma ginecologista com atendimento as segundas-feiras onde são realizados atendimentos de ginecologia/obstetricia (incluindo o pré-natal), um dentista, uma auxiliar de cirurgião dentista, uma recepcionista e dois agentes comunitários de saúde.

É utilizado o sistema de gestão pública RKM, onde são lançados todos os procedimentos e atendimentos realizados pela unidade de saúde. Tendo um total de 770 famílias atendidas por esta EAP, totalizando 1.903 cadastros.

Lista de profissionais responsáveis pelos atendimentos:

Profissão/Especialidade	Responsável
Médico Clínico Geral	Carlo Eugenio Ramirez Espinoza
Médico Ginecologista/Obstetricia	De acordo com escala mensal
Dentista	Luis Ricardo de Almeida Freiria
Auxiliar de Cirurgião Dentista	Eva das Graças Souza Prado
Enfermeira	Patrícia Aparecida Martins de Oliveira
Auxiliar de Enfermagem	Luisa Aparecida da Silva

Agente Comunitária de Saúde	Camilla Stefanie O. Fernandes
Agente Comunitária de Saúde	Claudia Soares Calixto
Agente Comunitária de Saúde	Tamiles Antonioli da Silva
Agente Comunitária de Saúde	Laurearia Aparecida de Souza Ribeiro
Recepcionista	Josiane Moreira Gonçalves Marques

LABORATÓRIO MUNICIPAL

Setor: Laboratório Municipal

1) Serviços prestados no laboratório municipal:

- Recepcionar e acolher o paciente;
- Identificação das amostras (urinas, fezes etc);
- Identificação dos tubos de coleta;
- Realização da coleta;
- Coleta laboratorial domiciliar: com a realização da coleta de amostra do paciente em sua residência;
- Coleta de pacientes internos na Unidade Mista de Saúde, quando solicitado;
- O laboratório municipal envia amostras para outros laboratórios de apoio (Altinópolis, Batatais e Ribeirão Preto);
- Realização de coletas através de pactuações com o DRS- XIII: as terças-feiras - direcionadas para Altinópolis/Batatais e as quintas-feiras - direcionada para o Hospital das Clínicas e Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto (HCFMRP)
- Realiza-se exames nos seguintes setores:
Urinoanálise e Parasitologia, Bioquímica, Hematologia, Imunologia.

Segue abaixo a relação dos exames realizados na Rede Municipal:

	EXAMES REALIZADOS
01	Acido úrico
02	Amilase
03	ASLO
04	Bilirubina total e frações
05	BHCG
06	Coombs direto
07	Coombs indireto
08	Colesterol total
09	Contagem de plaquetas

10	CPK
11	CKMB
12	Creatinina
13	Fator Reumatóide
14	Fosfatase Alcalina
15	Gama GT
16	Glicemia Pós Prandial
17	Glicemia/Glicose
18	Grupo ABO-RH
19	GTT (Teste de Tolerancia a Glicose)
20	Hemograma Completo
21	HDL/LDL/VLDL (Lipidograma)
22	Parasitológico de Fezes
23	PCR quantitativo
24	Teste Imunopromatográfico para Covid
25	Teste Rápido para Dengue (IGG/IGM)
26	Teste Rápido Hepatite B
27	Teste Rápido Hepatite C
28	Teste Rápido HIV
29	Teste Rápido SIFILIS
30	Triglicérides
31	Troponina
32	Tempo de sangramento
33	Tempo de coagulação
34	TGO
35	TGP
36	Ureia
37	Urina Rotina
38	VDRL
39	VHS

➤ **Documentação para realização de serviços:**

Pedido médico (receituário) com nome completo do paciente; com os respectivos exames a serem realizados, assinatura e carimbo médico.

Teste de gravidez (beta HCG) e testes rápidos (Hepatites B e C, HIV e Sífilis) não há necessidade de apresentação de pedido médico.

2) Horário de atendimento deste setor:

- Segunda, terça, quarta e sexta-feira das 07h às 13h, e das 13h às 19h
- As quintas-feitas das 06h às 13h, das 13h às 19h

Os atendimentos noturnos, feriados e finais de semana, são realizados em regime de plantão, de acordo com uma escala previamente fixada em todas as unidades de saúde.

3) Responsáveis pelo setor:

- Daniela Cristina da Costa Friguetto (Responsável Técnica)
- Daniele Cristina da Silva (Biomédica).

Local de atendimento:

Hospital Santo Antônio de Pádua – Rua Nove de Julho, nº. 1290

Contato:

Tel.: (16) 3668-1123

E-mail: saude@santoantoniodaalegria.sp.gov.br

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Competência:

- Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da Instituição;
- Coordenar a execução das atividades das Salas de Imunização municipal;
- Encaminhar a Regional de Saúde por meio dos programas existentes todos os registros de doenças de notificação compulsória, bem como de outros agravos de interesse epidemiológico da área de atuação;
- Participar de reuniões em níveis central, regional e local a fim de incrementar o processo de comunicação técnica entre as equipes;
- Realizar e/ou participar na implementação de medidas de controle de epidemias e surtos;
- Realizar procedimentos para identificação de doenças de notificação compulsória e outros agravos de interesse epidemiológico;
- Supervisionar a execução das vacinações nas unidades de saúde;
- Supervisionar a rede de frios das vacinas a fim de garantir seu poder imunizante;
- Supervisionar as atividades de enfermagem voltadas para o controle de doenças transmissíveis;
- Supervisionar e/ou realizar busca ativa de pacientes;
- Supervisionar entrada e saída dos imunobiológicos;
- Alimentar corretamente e com precisão os sistemas de saúde para melhor análise dos agravos que acometem a saúde da população no município.

2) Documentação utilizada na realização dos serviços:

- Ficha de notificação de agravos compulsórios e demais agravos de interesse estadual e municipal;
- Planilha semanal de acompanhamento casos de Conjuntivite/ Diarréia/ Sarampo;

- Formulário Declaração de Nascidos Vivos/ Óbitos;
- Planilhas Mensais de Solicitação de Imunobiológicos/ Testes Rápidos (HIV, Sífilis, Hepatite B e Hepatite C);
- Planilha Mensal para Controle de cancelamento referente aos Formulários de Declarações de Óbitos e de Nascidos Vivos;
- Planilha mensal para controle da Vacinação anti-rábica animal;
- Planilha de acompanhamento para casos Tuberculose e Hanseníase.

Horário de atendimento:

07h30min às 11h30min e do 12h30min às 16h30min

*Horário sujeito a alterações

Endereço:

A Vigilância Epidemiológica fica locada no Hospital Santo Antônio de Pádua Rua Nove de Julho, nº.1290.

Responsável pelo setor:

Táisa Cristina Aguiar de França

Contato:

Telefone: (16) 3668-1123

Celular: (16) 99733-7272

E-mail: ve.saude@santoantoniodaalegria.spsov.br

POSTO DE SAÚDE JOSÉ JOAQUIM DO NASCIMENTO

Serviços Prestados:

- Odontologia
- Fonoaudiologia
- Psicologia

Horário de atendimento:

Segunda-feira a Sexta-feira das 07h às 17h

Documentação usada para realização dos serviços:

Para tratamento Psicológico e Fonoaudiológico é necessário um encaminhamento médico (ou de outro profissional da saúde)

RESPONSÁVEIS PELOS ATENDIMENTOS:

Odontologia:

Beatriz Auxiliadora Ferreira Neves

CROSP – 28.384

20 horas semanais

Email: saudebucal@santoantoniodaalegria.sp.gov.br

Horários:

Segunda-Feira: 07h às 11hs

Terça-feira: 12h às 16hs

Quarta-Feira: 07h às 11hs

Quinta-Feira: 12h às 16hs

Sexta feira: 07h às 11hs

PSICOLOGIA:

Haide Antonia de Rezende

CRP SP: 50.967

18 horas semanais

Horários:

Segunda-Feira: 07h às 11h30min – 12h30min às 17h

Quarta-Feira: 07h às 11h30min – 12h30min às 17h

FONOAUDIOLOGIA:**Marina Janaina Silva**

CRFa 6/2100-43

40 horas semanais

Horários:

Segunda Feira: 07h às 11h – 12h às 17h

Terça feira: 07h às 11h – 12h às 17h

Quarta Feira: 07h às 11h – 12h às 17h

Quinta Feira: 07h às 11h – 12h às 17h

Sexta Feira: 07h às 12h

Local de atendimento:

Rua Nove de Julho 1120

CNES: 6396364

Fone: 16-3668-1133

Email: josecesario@santoantoniodaalegria.sp.gov.br

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAUDE**Serviços prestados por este setor:****Agendamento de consultas especializadas:**

São digitadas diariamente guias de referências no Sistema CROSS — via ambulatorial, onde os médicos da Rede Municipal solicitam consultas especializadas em nível secundário e terciário nos seguintes hospitais: Hospital das Clínicas e Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto **HCFMRP**, Hospital Estadual de Ribeirão Preto — **HERP**, Hospital Estadual de Serrana e Centro de Referência da Saúde da Mulher — **MATER**.

Agendamento de exames:

São preenchidas fichas de SADT diariamente de todos os pedidos de exames solicitados pelos médicos da Rede Municipal (exames radiológicos, laboratoriais e ultrassonográficos) que são agendados nos seguintes serviços de referência: HCFMRP — Hospital das Clínicas e Faculdade de Medicina de Ribeirão Preto, HERP- Hospital Estadual de Ribeirão Preto, HES - Hospital Estadual de Serrana, MATER - Centro de Referência da Saúde da Mulher de Ribeirão Preto e Beneficência Portuguesa e Santa Casa Ribeirão Preto. O paciente é avisado do agendamento do seu exame, assim que o SADT retorna do DRS - XIII.

Além desses serviços contamos com agendamentos realizados via PRI na SEDIB —Batatais.

Agendamento Coleta HC:

Realização de agendamentos de exames laboratoriais não realizados no município, feito, as coletas são realizadas toda quinta-feira com envio de material para o HCRP, onde há necessidade de preenchimento de SADT.

Cartão Nacional de Saúde (CNS):

Realiza-se o cadastro de pacientes no Portal de Cadastros: <https://cadastro.saude.gov.br/operador>, além de emissão de segunda via do cartão para pacientes que perderam ou possuem cartão mas não receberam.

Doação de sangue:

A cada dois meses, de acordo com parceria celebrada entre o município e o Hemocentro de Ribeirão Preto, são realizadas captação de doadores de sangue.

Elabora-se a divulgação da campanha com colocação de cartazes em todas as unidades de saúde além de pontos estratégicos onde há grande circulação de pessoas.

Os doadores procuram o setor responsável, deixando seu nome completo e são informadas da data, do horário e local de saída do veículo.

A lista de doadores é enviada para o responsável pelos transportes da Prefeitura Municipal, para disponibilização do veículo mais apropriado para a quantidade de pessoas informadas na lista.

JOÃO ELIAS MEZIARA

LOCAL:

A ESF João Elias Meziara está localizada na Rua Antônio João, 200, Centro,

Horário de funcionamento:

Segunda-feira a sexta-feira das 8h às 17h,

Telefone: (16) 3668-1509

Email: psf.meziara@santoantoniodaalegria.sp.gov.br

Serviços oferecidos à população:**Atendimento do enfermeiro e técnico em enfermagem:**

Visita domiciliar, curativo, glicosimetria, aferição de sinais vitais, acolhimento de demanda espontânea, medicações intramuscular, endovenosa, subcutânea, via oral. Passagem e troca de sonda vesical de demora, passagem de sonda vesical de alívio, vacinação, trabalho de orientação e prevenção, puericultura, teste do pezinho, soroterapia, eletrocardiograma, consulta de enfermagem, retirada de pontos.

Responsáveis pelos atendimentos:

Enfermeira: Aline Imaculada Souza Vicentini

COREN: 247143

Técnica em enfermagem: Ana Paula dos Santos

COREN: 749547 IS

A unidade conta também com uma estagiária de enfermagem: Recepção, acolhimento e acompanhamento de procedimentos de enfermagem supervisionada pela enfermeira.

Responsável: Eduarda Freiria.

Visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde:

Visita domiciliar, acompanhamento de prevenção, orientação e suporte a saúde da família. Busca ativa de vacinação, orientação em grupos, suporte em campanhas de vacina. Manter sempre atualizado os cadastros dos munícipes nas unidades de saúde, bem como seu estado de saúde geral atualizado em sistema de informação. Acompanhar pesagem do bolsa família. Manter atualizado o CNS dos usuários.

Responsáveis pelos atendimentos:

Maria Eliana Pereira, Fabiana dos Reis da Silva Barbosa, Érica Cristina de Lima, Aparecida de Fátima Vieira Vilar, Naiara Cristina Machado, Angelina Aparecida Felix da Silva.

Saúde Bucal:

Profilaxia, prótese, exodontia, restauração, orientação e prevenção em grupos, acolhimento.

Responsáveis pelos atendimentos:

Dentista: Isabela Mateus de Lima CRO: 138157

Auxiliar de saúde bucal: Ana Heloisa de Oliveira Alecrim,

ASB: 034414

Recepção: Acolhimento, agendamento, remessas, entrega de receitas e exames, orientação. Responsável: Vania Maia Fernandes da Costa

Auxiliar de Serviços Gerais:

Limpeza e organização da unidade.

Responsável: Maria de Fatima Soler,

FARMACIA MUNICIPAL**Serviços prestados por esta Unidade de Saúde**

A Farmácia Municipal realiza a dispensação dos medicamentos padronizados pela Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (Remune), Medicamentos do Componente Especializado e de medicamentos de Ação Judicial.

Fornece todos os medicamentos utilizados na Unidade Mista, ala da internação, sala de curativo, sala de parto, sala de urgência, Centro Covid e PSFs.

Eventual documentação usada na realização dos serviços

Para retirar, o usuário deve apresentar o cartão SUS junto com a receita médica, que deve conter o nome completo do paciente, data e nome do medicamento descrito pelo nome genérico do princípio ativo.

Para adquirir os medicamentos de Alto Custo e Ação Judicial é necessária a exigência de protocolos, procedimentos e documentos pessoais.

Horário de atendimento ao público

Segunda-feira a sexta-feira das 8h às 18h

Local

Rua Marechal Deodoro, nº. 1020 - Centro

Responsável por cada atendimento:

Farmacêutica Responsável Técnica: Éliði Helena dos Santos

Alto Custo e Ação Judicial: Adriano Eugênio

Atendente: Beatriz Miranda

Estagiária: Ana Carolina Moreira

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

As ações de vigilância sanitária dirigem-se, geralmente, ao controle de bens, produtos e serviços que oferecem riscos à saúde da população, como alimentos, produtos de limpeza, cosméticos e medicamentos. Realizam também a fiscalização de serviços de interesse da saúde, como escolas, hospitais, clubes, academias, parques e centros comerciais, e ainda inspecionam os processos produtivos que podem pôr em riscos e causar danos ao trabalhador e ao meio ambiente.

Atendimento às denúncias.

- Inspeção de rotina;
- Concessão/renovação de licença sanitária;
- Coleta de amostras de produtos sujeitos à Vigilância Sanitária para análises do tipo: controle e fiscal;
- Emissão de certidões e declarações para produtos, serviços e ambientes;
- Elaboração de notas e pareceres técnicos sobre produtos, serviços e ambientes;
- Investigação surtos;
- Monitorar produtos, serviços, ambientes e propaganda;
- Notificar produtos que estejam em desacordo com a legislação;
- Orientação e educação para a população e setor regulado.

DOCUMENTAÇÃO USADA EM SERVIÇO (CÓPIA SIMPLES):

PESSOA FÍSICA

- Requerimento para solicitar SIVISA (Cadastro e Licença na Vigilância Sanitária);
- Anexo V — Solicitação de atos de Vigilância Sanitária (Devidamente preenchido e assinado),
- Cópia do Alvará atualizado (se houver);

- Cópia dos Documentos (RG + CPF ou CNH) do Responsável Legal;
- Cópia da Carteira do Conselho Regional do profissional (quando houver);
- Cópia da Inscrição do consultório no Conselho Regional competente (consultório de fisioterapia);

PESSOA JURÍDICA

- Requerimento para solicitar SIVISA (Cadastro e Licença na Vigilância Sanitária)
- Anexo V — Solicitação de atos de Vigilância Sanitária (Devidamente preenchido e assinado)
- Cópia do Alvará atualizado
- Cópia do Contrato Social com a Última Alteração
- Cópia do CNPJ (Cartão atualizado)
- Cópia dos Documentos (RG + CPF ou CNH) do Responsável Legal.
- Cópia dos Documentos (RG + CPF ou CNH) do Responsável Técnico (quando houver).
- Cópia da Carteira do Conselho Regional do profissional (quando houver)
- Cópia da Inscrição da empresa no Conselho Regional competente (quando houver)

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Segunda à sexta-feira: 07h às 11h - 12h às 16h

ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO:

Rua Nove de Julho, nº 157 — Centro — Santo Antônio da Alegria/SP

RESPONSÁVEL POR CADA ATENDIMENTO:

Encarregado da Divisão de Vigilância Sanitária

Gilson Roberto de Aguiar

Agente Técnico de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

Josiane Cristina da Silva

CONTATO:

Telefone (16) 3668-1777

Cel: (16) 98854-1777

E-mail: vigilancia.saa@gmail.com

1 - SERVIÇOS PRESTADOS PELO DEPARTAMENTO CONTROLE DE VETORES:

- Visitas domiciliar
- ADL / Pontos estratégicos / Imóveis Especiais;
- Atendimento às denúncias.
- Orientação e educação para população sobre arboviroses, escorpião e caramujos;

2 - DOCUMENTAÇÃO USADA EM SERVIÇO:

Dados pessoais (RG, CPF, Endereço e número de telefone para contato):

3 - HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Segunda à sexta-feira: 07h às 11h - 12h às 16h

4 - ENDEREÇO DO ESTABELECIMENTO:

Rua Nove de Julho, nº 157 — Centro — Santo Antônio da Alegria/SP

5 RESPONSÁVEL POR CADA ATENDIMENTO:

Paulo Sérgio de Souza

Antonia Leila Voltolini Lopes

6 - CONTATO:

Telefone (16) 3668-1777

E-mail: vetores@santoantoniodaalegria.sp.gov.br

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

Serviços prestados ao público:

Departamento /secretaria da escola Manuel:

- Expedição de histórico escolar;
- Matrícula;

- Auxílio na renovação de todos os convênios referentes à educação;
- Elaboração de Calendário escolar;
- Controle de documentação de professores (contagem de tempo, controle de abonadas, TRE e faltas justificadas ou injustificadas, Licença Prêmio);
- Controle do registro acadêmico dos alunos;
- Controle de notas bimestrais;
- Declaração de vagas;
- Organização das turmas;
- Atendimento ao público via telefone, e-mail e pessoalmente;
- Cadastro de alunos, professores e gestores e manuseio da plataforma do Sistema de ensino FTD (lônica);
- Cadastro de alunos na SED (Secretaria Escolar Digital);
- Alimentação do facebook da escola Manuel Augusto Rodrigues Alecrim;
- Organização e manuseio do arquivo escolar

HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Dep. Municipal/ Secretaria:

Segunda-feira a sexta-feira das 07h às 17h

ESCOLAS:

EMEF MANUEL AUGUSTO RODRIGUES ALECRIM EE CÔNEGO MACÁRIO DE ALMEIDA

Segunda-feira a sexta-feira das 07h às 17h

EMEF JOAQUIMSILVESTRE DA FREIRIA

Segunda-feira a sexta-feira das 07h às 15h

LUNARBEL

Segunda-feira a sexta-feira das 07h às 17h30min

CRECHE MARTA APARECIDA RODRIGUES DOS PASSOS

Segunda-feira a sexta-feira das 07h às 16h30min

CRECHE IRMÃ MARIA FRANCISCA MARQUES

Segunda-feira a sexta-feira das 07h às 16h30min

ENDEREÇO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL

Rua nove de julho, nº. 1100 - Centro

RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO

João Marcos dos Santos

Eliana Aparecida da Silva

DIRIGENTE MUNICIPAL DE ENSINO

Fabiana Beluti Silva

CONTATOS:

Tel.: (16) 3668-2051

E-mail:escola.malecrim@gmail.com.br

E-mail:secretaria.edu@santoantoniodaalegria.sp.gov.br

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DO ESPORTE E LAZER**Competência:**

Compete ao departamento municipal de esporte e lazer:

- Estimular a participação da população em eventos esportivos e de lazer, promovendo apresentações, competições, eventos, premiações dentre outros.

- É disponibilizada gratuitamente a população alegriense:

- Futsal
- Voleibol
- Tênis de mesa
- Natação
- Futibol campo
- Atletismo
- Bocha

- Malha
- Truco
- Jogo dama
- Jogo dominó
- Buraco

- Competições e lazer:

- Campeonato Municipal de Futebol
- Campeonato Municipal de Futebol Society
- Rua da Alegria nos Bairros
- Torneio de Bocha
- Torneio de Truco
- Torneio de Malha
- Campeonato de Futsal de Comércio
- Torneio de Natação
- Torneio de Tênis de Mesa
- Torneio de Atletismo

- Horário de atendimento

Segunda-feira a sexta-feira das 08h às 17h
Sábado das 8h às 12h

- Local

Rua José Calixto – Centro

Tel.: (16) 3668 – 1308

Cel.: (16)

[E-mail: esporte@santoantoniodaalegria.sp.gov.br](mailto:esporte@santoantoniodaalegria.sp.gov.br)

Responsáveis pelo atendimento:

Diretor Mun. Dos Serviços de Esporte:

Jesulei Domingos Lopes

Coordenador Municipal de Esporte:

Elias Ronei Magalhães

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, OBRAS E SERVIÇOS
PÚBLICOS**

Serviços prestados ao público:

- Aprovação de projetos residenciais, comerciais e industriais;
- Emissão de Alvará, Auto de Vistoria e Habite-se através do E-CAC;
- Aprovação de Parcelamento do Solo;
- Avaliação do ITBI;
- Vários tipos de Certidões e Pareceres referentes ao parcelamento do solo, construção civil, entre outros;
- Análise de viabilidade da redeSim no via rápido empresa;

Eventual documentação para realização do serviço:

- Requerimento de solicitação;
- RG, CPF/CNPJ;
- Comprovante de endereço;
- Titularidade do imóvel;
- Projeto (residencial, comercial ou industrial) completo, dentre outros;

Obs: O Protocolo é realizado no Dep. Da Lançadoria e posteriormente encaminhado para o Dep. De Infraestrutura, Obras e Serviços Públicos para análise da solicitar.

Horário de atendimento:

- Segunda-feira a Sexta-feira das 08h às 11h - 12h30min às 17h

Local de atendimento:

Prédio da Prefeitura Municipal
Av. Francisco Antônio Mafra, nº. 1004 – Centro

Responsáveis pelo atendimento:

Arquiteta e Urbanista: Rafaela Freiria Genari e Leticia D' Olivo
Engenheiro Civil: Geraldo Baldo Filho

Contato:

E-mail: projetos@santoantoniodaalegria.sp.gov.br,
engenharia@santoantoniodaalegria.sp.gov.br
Tel.: (16) 3668-1233

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DO TRANSPORTE

Competência:

Compete ao Departamento Municipal do Transporte

- Executar as atividades relativas aos assuntos da frota municipal de veículos do Município;
- Realizar a manutenção preventiva e corretiva da frota municipal de veículos e máquinas;
- Executar os serviços da oficina mecânica, destinados os consertos e recuperação de veículos e máquinas da frota municipal;
- Manter registro de entrada e saída de equipamentos, máquinas e veículos;
- Controlar e avaliar os gastos com veículos e máquinas;
- Estabelecer controle de quilometragem e do consumo de cada veículo e máquina;
- Elaborar trajetos de transporte coletivo urbano;
- Regulamentar as questões referentes ao licenciamento, uso e manutenção;
- Manter atualizado o cadastro individual de cada veículo e máquina, com informações e características específicas de cada um.

Descrição das atividades:

Transporte Escolar Urbano e Rural

- Diáriamente: matutino/ diurno e noturno

Local de atendimento:

Prédio da Prefeitura Municipal (pátio)
Avenida Francisco Antônio Mafra, nº. 1004 – Centro

Horário de atendimento:

Segunda-feira a sexta-feira das 7h às 17h
E-mail: transporte@santoantoniodaalegria.sp.gov.br

