

Carta de Serviço ao Usuário:



Ouvidoria
Geral do Município de Igarapava

Sumário

Apresentação/Definição.....	1
Benefícios da carta de serviço.....	5
Atendimento da Ouvidoria Geral.....	6
Tipos de Manifestações.....	7
Meios de comunicação	8
Informativos Públicos.....	10

Apresentação:

A Carta de Serviços ao Usuário é regulamentada pela Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

- **Transparência:** disponibiliza o acesso às informações, garantindo o sigilo do demandante quando solicitado, ou necessário para o trâmite da matéria;
- **Responsividade:** o demandante sempre será informado da resposta de sua manifestação, ainda que a informação esteja indisponível;
- **Responsabilização:** compromisso com a informação prestada ao interessado;
- **Equanimidade:** atendimento personalizado, de forma justa, correta e imparcial e com tratamento igualitário de todos os demandantes;
- **Governança:** atuar como um canal de articulação da sociedade e governo, incentivando a participação da sociedade na gestão pública;
- **Confidencialidade:** durante a tramitação da demanda o seu conteúdo será de conhecimento exclusivo dos servidores envolvidos no processo;

2º A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

I - serviços oferecidos;

II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;

III - principais etapas para processamento do serviço;

IV - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;

V - forma de prestação do serviço;

VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

3º Além das informações descritas no 2º, a Carta de Serviços ao Usuário deverá detalhar os compromissos e padrões de qualidade do atendimento relativos, no mínimo, aos seguintes aspectos:

I - prioridades de atendimento;

II - previsão de tempo de espera para atendimento;

III - mecanismos de comunicação com os usuários;

IV - procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e

V - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

4º A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na internet.

5º Regulamento específico de cada Poder e esfera de Governo disporá sobre a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário.

6º Sempre que as informações apresentadas pelo usuário de serviços públicos forem insuficientes para a análise da manifestação, as unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal solicitarão ao usuário a complementação de informações, que deverá ser atendida no prazo de trinta dias, contado da data de seu recebimento.

7º As unidades setoriais do Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal elaborarão e apresentarão resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de trinta dias, contado da data de seu recebimento, prorrogável por igual período mediante justificativa expressa, e notificarão o usuário de serviço público sobre a decisão administrativa.

8º As unidades que compõem o Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo federal poderão solicitar informações às áreas dos órgãos e das entidades da administração pública federal responsáveis pela tomada de providências, as quais deverão responder no prazo de vinte dias, contado da data de recebimento do pedido na área competente, prorrogável uma vez por igual período mediante justificativa expressa.

Benefícios da Carta de Serviços ao Cidadão:

Para o cidadão:

Clareza sobre a atividade e os serviços prestados pelos órgãos/entidades; Serviços públicos disponibilizados de forma adequada às necessidades e expectativas dos seus públicos alvos; Cidadãos com maiores condições de exigir e defender seus direitos.

Para o órgão ou entidade pública:

Direcionamento do órgão/entidade para a gestão por resultados;

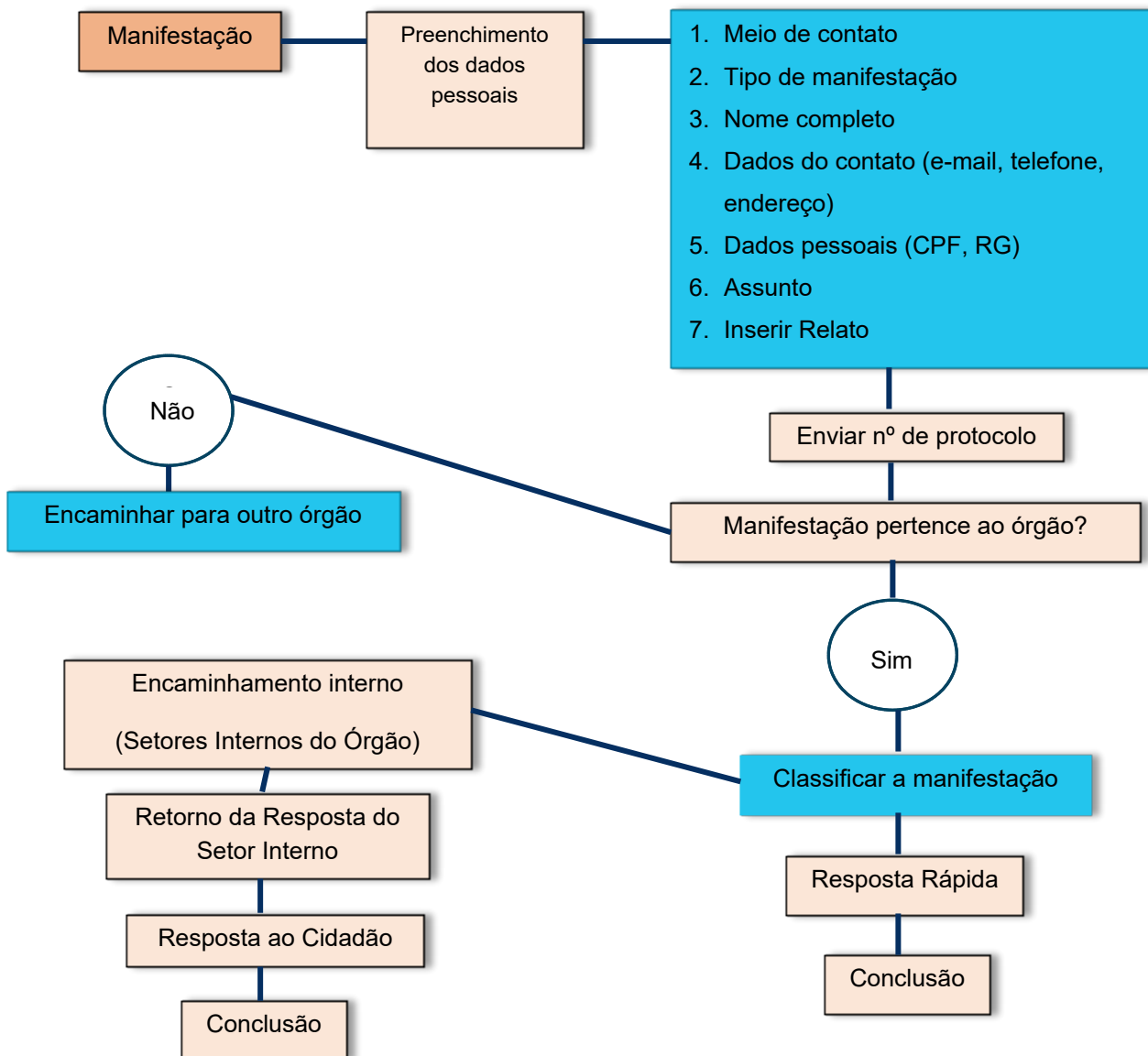
Ganho em eficiência: economia de tempo e recursos; Aproximação do órgão ou entidade aos seus públicos alvos e estímulo à gestão participativa; Melhoria contínua da qualidade dos serviços prestados; Confiabilidade e credibilidade à implementação de políticas públicas.

Para o servidor público:

Maior clareza na definição dos compromissos e resultados esperados da sua atuação, especialmente nos processos de atendimento ao público; Maior significado ao seu trabalho, em função da maior visibilidade interna e externa do seu desempenho; Maiores possibilidades de reconhecimento institucional da qualidade do desempenho profissional.

Atendimento da Ouvidoria Geral

O atendimento prestado pela Ouvidoria Geral do Município de Igarapava, conforme disposto no Fluxograma, inicia a partir do recebimento da manifestação, mediante um dos meios disponíveis, e compreende na análise desta manifestação, onde ocorre a verificação se a mesma é de responsabilidade da Ouvidoria Geral, e em seu tratamento formal e adequado, com a tomada das providências necessárias para o envio de resposta conclusa ao cidadão.



Tipos de Manifestações

A Ouvidoria Geral do Município de Igarapava é responsável por receber os seguintes tipos de manifestações:

Denúncias: Comunicação verbal ou escrita que indica irregularidade na administração ou no atendimento por órgão ou entidade pública da prefeitura.

Reclamação: Comunicação verbal ou escrita que relate insatisfação em relação às ações e serviços prestados pela prefeitura, em conteúdo de requerimento.

Sugestão: Comunicação verbal ou escrita que proponha ação considerada útil à melhoria dos serviços prestados pela prefeitura.

Elogios: Comunicação verbal ou escrita que demonstra satisfação ou agradecimento por serviço prestado pela prefeitura.

Informação: Solicitação de orientação ou ensinamento relacionado à área de atuação da prefeitura.

Solicitação: Comunicação verbal ou escrita que, embora também possa indicar insatisfação, contenha requerimento de atendimento ou acesso as ações e serviços da prefeitura.

Quanto à identidade do cidadão, as manifestações podem ser:

Anônimas: Quando o cidadão não se identifica;

Identificadas: Quando o cidadão informa seus dados pessoais.

Sigilosas: Caso o cidadão se identifique e não autorize a divulgação de seus dados de identificação, é resguardado o sigilo das informações.

Para registro de manifestação na Ouvidoria Geral será necessária, em regra, a identificação do cidadão. Nos casos em que a divulgação dos dados pessoais do manifestante possa representar algum risco, será admitido o registro de manifestações de forma sigilosa ou anônima.

Meios de comunicação:

O acesso ao canal da Ouvidoria Geral do Município de Igarapava pode ser realizado:

Pela internet: mediante o preenchimento do formulário eletrônico que pode ser encontrado no acesso dos Serviços ao Cidadão opção “Ouvidoria” no site institucional – www.igarapava.sp.gov.br ou por meio de envio de e-mail ao endereço eletrônico ouvidoria@igarapava.sp.gov.br;

Presencialmente: de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, no Paço Municipal, situado à Rua d. Gabriel Vilela,413 – Centro – Igarapava-SP.

Por telefone: de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, por meio do número 3173-8214 ramal 8214;

Pela Plataforma: “1DOC” disponível em qualquer aparelho móvel:

Android: ou *IOS:*

[Como faço o cadastro no App 1Doc? - 1Doc Tecnologia](#)

Podendo ser feita a manifestação a qualquer momento, sendo encaminhado/respondido de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

Requisitos e documentos necessários para obter o serviço: Nome completo, número de CPF, data de nascimento, meio de contato (ex.: endereço completo, endereço eletrônico e número telefônico), descrição da demanda e endereço do local da ocorrência.

Principais etapas para a prestação do serviço: 1 - Recepção da manifestação. 2 - Análise e encaminhamento ao setor competente. 3 - Elaboração de resposta. 4- Ciência ao usuário.

Previsão de tempo de espera para atendimento: 10 minutos

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço: A ouvidoria encaminhará a decisão **administrativa final ao usuário**, observado o prazo de 30 dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período. Desde que respeitado esse prazo, a ouvidoria poderá solicitar informações e esclarecimentos diretamente a agentes públicos do órgão ou entidade a que se vincula. As solicitações da ouvidoria deverão ser respondidas pelos **agentes públicos** provocados no prazo de 20 dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Prioridades de atendimento: Por ordem de chegada.

Palavra-chave: Ouvidoria; atendimento; manifestação; reclamação.

Quanto custa? Gratuito.

Método de Consulta do Usuário: Pode ser feito através do **Telefone:** (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, por meio do número 3173-8214 ramal 8214) através do **número de Protocolo** gerado, **Pessoalmente:** (de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, no Paço Municipal, situado à Rua d. Gabriel Vilela,413 – Centro – Igarapava-SP) **internet:** mediante o preenchimento do formulário eletrônico que pode ser encontrado no acesso dos Serviços ao Cidadão opção “Ouvidoria” no site institucional – www.igarapava.sp.gov.br ou por meio de envio de e-mail ao endereço eletrônico ouvidoria@igarapava.sp.gov.br.

Podendo ser feita a manifestação a qualquer momento, sendo encaminhado/respondido de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

Informativos e Tipos de Serviços ao Público:

Site da Prefeitura de Igarapava,

[Prefeitura Municipal de Igarapava - SP](#)

Oferece informações de Serviços aos cidadãos como:

Orientações sobre o novo Coronavírus:

A Prefeitura de Igarapava precocemente se atentou a seriedade da situação, e o Departamento Municipal de Saúde emitiu o primeiro Protocolo ligado à Covid-19, no dia 9 de março de 2020, antes até da Organização Mundial da Saúde classificar como Pandemia a propagação do Novo Coronavírus em 11 de março de 2020 e desde as primeiras informações da chegada do novo vírus no Brasil e no Estado de São Paulo formulou Decretos Municipais visando a preservação da saúde dos cidadãos igarapavenses. Uma série de medidas desde o primeiro Decreto de 14 de março de 2020 definiram regras ao enfrentamento da doença. As definições são resultados de reuniões extraordinárias, realizada no Paço Municipal com representantes de todos os Departamentos, em um trabalho conjunto de análise de vários cenários no intuito de restringir a circulação de pessoas, manter o distanciamento social, cuidados com a higiene pessoal do cidadão, desinfecção de pontos estratégicos, ações do Departamento Municipal de Saúde. O material elaborado pelo Comitê de Crise Municipal e todos os detalhes e estratégias de enfrentamento ao Novo Coronavírus podem ser conferidos no Diário Oficial do Município

<http://igarapava.sp.gov.br/site/orientacoes-sobre-coronavirus/>

[Decretos Municipais relacionados à pandemia da Covid-19 | Prefeitura de Igarapava](#)

Campanha de Vacinação,

<http://igarapava.sp.gov.br/site/campanha-de-vacinacao/>

Diário Eletrônico,

<https://imprensaoficialmunicipal.com.br/igarapava>

O Sistema de **Diário Oficial Eletrônico** é uma solução que tem por **objetivo** o gerenciamento das publicações oficiais em meio **eletrônico**. Esta solução possui a mesma validade legal de publicações impressas, pois as edições são certificadas digitalmente, o que garante a integridade e a validade jurídica dos conteúdos.

Podendo ter livre acesso ao Diário eletrônico referente as seguintes seções:

- [Atos Administrativos](#)
- [Atos de Pessoal](#)
- [Atos Normativos](#)
- [Atos Oficiais](#)
- [Comunicados](#)
- [Concursos Públicos/Processos Seletivos](#)
- [Conselhos Municipais](#)
- [Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal](#)
- [Editais](#)
- [Errata](#)
- [Licitações e Contratos](#)
- [Notificações](#)
- [Outros Atos](#)
- [Publicidade Oficial](#)
- [Terceiro Setor](#)
- [Vigilância Sanitária](#)

Portal de Transparência,

[SCPI 9.0 - Transparência](#)

Lançado pelo Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União em 2004, o Portal da Transparência do Governo Federal é um site de acesso livre, no qual o cidadão pode encontrar informações sobre como o dinheiro público é utilizado, além de se informar sobre assuntos relacionados à gestão pública do Brasil. Desde a criação, a ferramenta ganhou novos recursos, aumentou a oferta de dados ano após ano e consolidou-se como importante instrumento de controle social, com [reconhecimento dentro e fora do país](#).

A fim de atender de forma mais eficiente a crescente demanda e as obrigações de transparência, a CGU iniciou projeto para a reestruturação do Portal. Como resultado do trabalho, o Governo Federal lança, em 2018, o novo Portal da Transparência. Entre as novidades, estão: formas diversas de apresentação

dos dados, mecanismo de busca integrado e intuitivo, melhor usabilidade, mais recursos gráficos, integração com redes sociais, maior e melhor oferta de dados abertos, adequação a plataformas móveis, maior interatividade.

E não deixe de experimentar as ferramentas de notificação para ficar informado sobre os temas de seu interesse!

O novo Portal da Transparência reforça, assim, com novos recursos e mais informações, sua razão de ser uma ferramenta que permita ao cidadão, de forma cada vez mais eficiente, fiscalizar e assegurar a boa e correta aplicação dos recursos públicos federais.

Como funciona o Portal

Os dados divulgados no Portal são provenientes de diversas fontes de informação, entre as quais estão os grandes sistemas estruturadores do Governo Federal – como o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi) e o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (Siape) –, as bases de benefícios sociais, as faturas de Cartão de Pagamentos do Governo Federal, as bases de imóveis funcionais, entre diversas outras.

Os órgãos responsáveis por cada fonte de informação encaminham seus dados para a CGU, que recebe, reúne e disponibiliza as informações na ferramenta. A periodicidade de envio dos dados depende do assunto tratado, assim como a periodicidade de atualização das informações no Portal. Saiba mais em [Origem e Atualização dos Dados](#).

Uma vez carregadas no Portal, as informações são disponibilizadas para conhecimento do cidadão de diversas formas, como: painéis, consultas detalhadas, gráficos, dados abertos.

O acesso ao Portal não requer usuário nem senhas, sendo permitido a qualquer cidadão navegar pelas páginas de forma livre, bem como visualizar e utilizar os dados disponíveis da forma que melhor lhe convier.

Entre e conheça mais sobre essa importante ferramenta à sua disposição!

Relação de Cargos e Salários,

[SCPI 9.0 - Transparência](#)

Podem-se listar alguns **objetivos** que podem ser alcançados pela Administração de **Cargos e Salários**: A determinação de estruturas de remuneração, buscando reter e atrair o tipo de mão-de-obra que a organização necessita...estabelecimento de uma política **salarial** regular e consistente. Correção de distorções salariais.

Sistema integrado de arrecadação,

<http://138.117.189.204:8080/servicosweb/home.jsf>

O QUE É O SIAM

O SIAM – Sistema de Arrecadação Municipal é uma solução que tem por objetivo aperfeiçoar as ações tributárias e incrementar a receita do município no menor espaço de tempo possível.

O principal benefício do SIAM é garantir a agilidade nos processos de lançamentos e cobrança de tributos. Quanto mais célere e eficiente for o processo, maior será a capacidade de investimentos serviços essenciais à população do seu município.

COMO FUNCIONA

O SIAM – Sistema Integrado de Arrecadação Municipal tem a capacidade de organizar, acompanhar, fiscalizar, arrecadar e aperfeiçoar as ações tributárias do Município, criando condições mais favoráveis para a gestão, além de cumprir o princípio constitucional da eficiência e os ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal. Gerencia todas as fases do processo tributário, desde o cadastro dos contribuintes até a inscrição e execução na Dívida Ativa.

PRINCIPAIS OBJETIVOS

- Alavancar a Receita Própria do Município
- Cumprir o princípio constitucional da eficiência e os ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Diminuir exponencialmente os índices de sonegação fiscal
- Melhorar a produtividade e procedimentos adotados no setor de fiscalização

-
- Aumentar os índices de satisfação dos contribuintes em relação ao tempo de atendimento
 - Diminuir os gastos com papel e arquivamento de documentos
 - Atualização do Cadastro Municipal
 - Gestão Tributária com resultados mais rápidos e menor custo

Licitações,

[Licitações - Município de Igarapava \(sislicita.com.br\)](http://sislicita.com.br)

Conceito: Licitação é o processo administrativo responsável pela escolha da empresa apta a ser contratada pela administração pública para o fornecimento de seus produtos e / ou serviços. As licitações visam principalmente a escolha de opções mais vantajosas para os órgãos públicos, ou seja, a contratação de serviços ou compra de produtos com a melhor qualidade e menor preço.

O processo de licitação deve ser público e acessível a todos os cidadãos, conforme prevê o direito da publicidade.

Além disso, este também deve seguir todos os princípios da licitação, como:

- Princípio da Igualdade (Isonomia): tratamento igualitário entre todos os interessados no processo licitatório.
- Princípio da Impessoalidade: utilizado para evitar subjetivismos durante o processo de licitação. Para isso, todos os critérios de decisão devem estar previamente detalhados e estabelecidos.
- Princípio da Moralidade: todo o processo deve ser compatível com as regras da moral, ética, bons costumes e legalidade administrativa.
- Os processos licitatórios ainda devem seguir os princípios da Legalidade, da Vinculação ao Instrumento Convocatório, do Julgamento Objetivo e do Celeridade.
- **Fonte:** <https://www.significados.com.br/licitacao/>

Decretos,

[DiOE - Diário Oficial Eletrônico \(imprensaoficialmunicipal.com.br\)](http://imprensaoficialmunicipal.com.br)

O que são decretos? O art. 59 da Constituição Federal trata do processo legislativo, tendente a produzir as leis complementares, as leis ordinárias, os decretos legislativos e os demais atos normativos, que prescrevem aos cidadãos obrigações, direitos e proibições, estabelecendo, enfim, condutas às pessoas. Com efeito, o processo legislativo é o conjunto de atos que garante a legitimidade da lei e dos atos normativos, notadamente porque, na confecção dessas normas, há documentação dos projetos, dos debates, dos pareceres, das audiências públicas, da votação, da sanção ou do veto do Chefe do Poder Executivo, da promulgação, da publicação e de quaisquer outros documentos pertinentes aos mais diversos casos, que atestem a regular tramitação do projeto que deu origem à lei.

Fonte: <https://jus.com.br/artigos/35988/breves-anotacoes-sobre-o-processo-legislativo-municipal>

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades. A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.

Fonte: <http://www.acaoainformacao.gov.br/assuntos/conheca-seu-direito/a-lei-de-acesso-a-informacao>

Tributação,

<http://igarapava.sp.gov.br/site/tributacao/>

[Portal de Serviços :: SIA - Sistema Integrado de Arrecadação](#)

Emissão de boletos e certidões online

Com o propósito de informatizar o sistema de geração de guias e certidões, a Prefeitura Municipal de Igarapava passou a adotar a emissão de débitos e informações online, trazendo diversos benefícios para os contribuintes. A informatização permite uma maior agilidade nos processos. Com a automação de diversas atividades, há um aumento na eficiência. Isso beneficia quem faz a manutenção, por passar a realizar um trabalho com maior qualidade. Além de facilitar para os cidadãos, que podem retirar os débitos e certidões de forma online, até mesmo pelo “Smartphone”, em vez de comparecer presencialmente à Prefeitura. Abaixo, com o intuito de auxiliar o contribuinte no acesso ao sistema, foi elaborado um passo a passo detalhado para sanar as possíveis dúvidas no momento da utilização do serviço. O passo a passo está dividido em 3 (três) pontos específicos, sendo estes: 1. Acesso ao sistema, 2. Geração de Guias e 3. Geração de Certidões.

CPFL,

Oferendo todos seus serviços através do site:

<https://servicosonline.cpf.com.br/agencia-webapp/#/home>

Oferece aos cidadãos serviços oferecidos pela CPFL a possibilidade de:

- Ter acesso a 2ª via da fatura,
- Informar sobre falta de energia de sua propriedade,
- Nova ligação de energia sobre o imóvel informado,
- Trocar o nome do titular sobre a fatura,
- Desligar/religar a energia a qualquer momento,
- Acompanhar os pedidos e solicitações feitos pelo mesmo,
- Fazer uma autoleitura do seu consumo de energia,

Educação, Cultura e Esportes:

Os Conselhos se constituem em órgãos de participação comunitária e controle social, nas diversas instâncias das políticas públicas e sociais. Por meio dos conselhos é possível a participação da comunidade nas decisões do poder

público. Pode-se afirmar, sem sombra de dúvidas, que participar dos conselhos é um exercício de cidadania, já que nesse espaço, os cidadãos podem interagir com a esfera pública, aproximando-se dos processos, ações e políticas que dizem respeito às suas vidas e impactam no seu dia a dia.

No caso específico da educação básica há três Conselhos Municipais que colaboram e participam da proposição, da deliberação, da implantação e da implementação das políticas educacionais desenvolvidas. São eles: Conselho Municipal de Educação, Conselho Municipal de Alimentação Escolar e Conselho Municipal do FUNDEB (Fundo de Desenvolvimento e Manutenção da Educação Básica). Com o apoio e a participação efetiva do Departamento de Educação, Cultura e Esportes, os três conselhos estão passando pela atualização de suas legislações, para que possam proceder à elaboração de seus regimentos, reposição de conselheiros ausentes, bem como a inclusão de novos componentes e elaboração de cronograma de reuniões.

Com a colaboração efetiva dos conselheiros integrantes dos conselhos, com o apoio técnico do Departamento Municipal de Educação, Flávia Graciela Bisinoto, Andréa Consuelo Silveira e a Chefe da Divisão de Educação, Mariana Hueb e o apoio incondicional da Diretora de Departamento, Prof. ^a Silvana Elias, desde o início do mês de março, os conselhos estão passando por um processo de revitalização que, com certeza, assegurará o aprimoramento dos fundamentos teóricos legais que legitimam os conselhos tornando, a participação popular e democrática, mais significativa e produtiva em função do bem comum.

O Departamento de Educação agradece muito a participação dos Presidentes dos Conselhos Walter Laurente, Débora Borges Martins e Albertina Teixeira que tem se dedicado a mobilizar a participação dos conselheiros nas plenárias.

Telefone: (16) 3172-6359 / (16) 3172-5961

Endereço: Rua Ângelo Colmanetti, nº 95
CEP: 14540-000

Atendimento ao público: 08h às 16h

Contato: educacao@igarapava.sp.gov.br

FÓRUM DE IGARAPAVA – Tribunal de Justiça

Localização: Rua Cap. Antônio Augusto Maciel, 130 Contato

Telefônico: (16) 3172 5455

MINISTÉRIO PÚBLICO

Localização: Rua Capitão Antônio Augusto Maciel, 100

Contato Telefônico: (16) 3172 2539

POLÍCIA CIVIL

Localização: Rua Fábio José Araújo, 801 – Igarapava, SP

Contato Telefônico: (16) 3172 1144

POLÍCIA MILITAR

Localização: Avenida. Maciel, 549

Contato Telefônico: (16) 3172 2378

Urgências: Disk 190

ORGÃO GESTOR – DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Localização: Praça Rui Barbosa, n° 147 – Centro.

Dias de atendimento: 2ª à 6ª feira

Horário de Funcionamento: 08:00h às 17:00h

Contato Telefônico: (16) 3172 1910

E-mail: promocaosocial2@igarapava.sp.gov.br

CADASTRO ÚNICO

Localização: Praça Rui Barbosa, n° 147 – Centro.

Dias de atendimento: 2ª à 6ª feira

Horário de Funcionamento: 08:00h às 17:00h

Contato Telefônico: (16) 3172 1910

E-mail: promocaosocial2@igarapava.sp.gov.br

Serviço: Agendamento de inclusão ou atualização do Cadastro Único
Ferramenta de acesso: Bolsa Família, Renda Cidadã, Ação Jovem, BPC, Viva Leite, ID Jovem, Tarifa Social, Energia Elétrica, Carteira do Idoso, Passe Livre (Pessoa com Deficiência), Contribuição INSS (Valor reduzido – contribuição para “Dono/Dona de Casa”), entre outros benefícios sociais e de transferência de renda.

BENEFÍCIOS EVENTUAIS

Localização: Praça Rui Barbosa, nº 147 – Centro.

Dias de atendimento: 2ª à 6ª feira

Horário de Funcionamento: 2ª, 4ª de 11:00h às 17:00h

E 3ª, 5ª, 6ª de 08:00h às 14:00h Contato Telefônico: (16) 3172 1910

E-mail: promocaosocial2@igarapava.sp.gov.br

Serviço: Avaliação para concessão de Benefícios Eventuais: Auxílio Natalidade, Auxílio Funeral, Auxílio em situação de vulnerabilidade temporário e/ou situação de calamidade pública (cesta básica, documentação, passagens intermunicipais, auxílio aluguel, pagamento de despesas de taxa de água e energia elétrica).

CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Localização: Rua Joaquina Marçal, nº 83 – Vila Marilene.

Dias de atendimento: 2ª à 6ª feira

Horário de Funcionamento: 08:00h às 17:00h

Contato Telefônico: (16) 3172 1313

E-mail: crasigarapava@yahoo.com.br

Serviços:

Executa o PAIF – Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família e o SCFV – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: visando prevenir situações de risco social, bem como, trabalhar pela garantia de acesso da população aos direitos sócio assistenciais

CREAS – CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Localização: Rua Dr. Gabriel Vilela, nº 698 – Centro.

Dias de atendimento: 2ª à 6ª feira

Horário de Funcionamento: 08:00h às 17:00h

Contato Telefônico: (16) 3172 1912

E-mail: protecao especial.igarapava@yahoo.com.br

Serviços: Executa o PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento Especializado á Famílias e Indivíduos e o MSE – Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto: visando acolher, orientar e acompanhar famílias e indivíduos em situação de violação de direitos, fortalecendo e reconstruindo os vínculos familiares e comunitários.

INSTITUIÇÃO DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES – CASA DO ACONCHEGO

Dias de atendimento: 24 horas
Horário de Funcionamento: 24 horas
Contato Telefônico: (16) 3172 1987
E-mail: aconchegoiga@gmail.com

Serviço: Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes de 0 à 17 anos e onze meses, encaminhadas via Ministério Público ou Conselho Tutelar.

INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPI LAR E ABRIGO DOS IDOSOS DE IGARAPAVA

Localização: Rua Padre Zeferino, nº 1.131 – Centro. Dias de atendimento: 24h
Contato Telefônico: (16) 3172 1883
E-mail: abrigodosvelhos1@hotmail.com

Serviço: Acolhimento Institucional para Idosos/as, com 60 anos ou mais, independentes ou com algum grau de dependência. O acolhimento deve ser adotado como medida excepcional, quando esgotadas todas as possibilidades de autos sustento e convívio com os familiares.

CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO – CCI (Terceira Idade)

Localização: Avenida Dr.Wanderlei Ribeiro, nº 477 – Vila Marilene.
Dias de atendimento: 2ª à 6ª feira
Contato Telefônico: (16) 3172 2923

INSTITUTO EURIPEDES BARSANULFO – PROJETO VIVA JOVEM

Localização: Rua Aristides Waldomiro Nery, n° 576 – Centro (Mansão do Vovô). Dias de atendimento: 2ª à 6ª feira

Horário de Funcionamento: 3ª e 5ª das 17:00h às 21:30h

Contato Telefônico: (16) 3172 2006

E-mail: vivajovem@ieb.org.br

Serviço: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

AMIGA – ASSOCIAÇÃO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES DE IGARAPAVA

Localização: Rua Capitão Vitoriano Machado, n° 565 – Centro.

Dias de atendimento: 2ª e 3ª feira

Horário de Funcionamento: 2ª e 3ª de 8:00h às 10:00h e de 13:00h às 15:00h

Contato Telefônico: (16) 98225 – 0062

LAR VOVÓ QUERUBINA

Localização: Rua Pedro José de Araújo, n° 265 – Centro.

Dias de atendimento: 2ª e 4ª feira

Horário de Funcionamento: 2ª e 4ª de 8:00h às 10:00h e de 14:00h às 15:30h

Contato Telefônico: (16) 3172 2010

E-mail: levq.vovoquerubina@globomail.com

Serviço: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.

CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO TUTELAR

Localização: Avenida 22 de Maio, 3575 – Centro.

Contato Telefônico: (16) 3172 3758/ (16) 9-9820-1344 (plantão)

E-mail: ctigarapava@gmail.com

CMDCA – CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE IGARAPAVA

Localização: Rua Capitão Vitorino Machado, n° 565 – Centro.

E-mail: cmdcigarapava@hotmail.com

CMDI – CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DO IDOSO

Localização: Rua Praça Rui Barbosa, 147 – Centro.

E-mail: conselhoidosoiga@gmail.com

CMAS – CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Localização: Rua Joaquina Marçal, nº 83 – Vila Marilene.

E-mail: cmas.igarapava@hotmail.com

CMDM – CONSELHO MUNICIPAL DE DIREITOS DA MULHER

Localização: Rua Praça Rui Barbosa, 147 – Centro.

CME – CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Localização: Rua Angelo Colmanetti, 95 – Vila Marilene

CMS – CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

Localização: Avenida Francisco Batista de Souza, 722 – Vila Gomes.

E-mail: conselhosaudeigarapava@yahoo.com.br

CMT – CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO

Localização: Praça Altino Arantes, S/N – Casa da Cultura.

CONDEMA – CONSELHO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Localização: Rua Cerqueira César, 561 – Centro.

CMDR – CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Localização: Rua Padre Zeferino, 578 – Centro.

Rede de Saúde

DEPARTAMENTO DE SAÚDE

Localização: Rua São Salvador, 70 – Centro

Contato Telefônico: (16) 3172 3086

AMBULÂNCIAS

Urgências: Disk **192**

CAPS – CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL

Localização: Rua Saldanha Marinho, 884 – Vila Marilene

Contato Telefônico: (16) 3172 5801

CENTRO DE ESPECIALIDADES/CENTRO DE SAÚDE II – POSTO DE SAÚDE CENTRAL

Localização: Saldanha Marinho, 930 – Centro.

Contato Telefônico: (16) 3172 1491/3172 8150

CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLÓGICAS(CEO) ESTAÇÃO SAÚDE

Localização: Rua Francisco Batista de Souza, 722 – Vila Gomes.

Contato Telefônico: (16) 3172 2922

ESF DR.ALCIDES ANTÔNIO MACIEL (EDUCANDÁRIO)

Localização: Capitão Vitoriano Machado, 490 – Centro

Contato Telefônico: (16) 3172 4581

Abrangência Anexo

ESF DR.ALUÍSIO ANTÔNIO MACIEL FILHO (ESF EVARISTO)

Localização: Manoel Pignatti, 339 – Evaristo Rodrigues Nunes.

Contato Telefônico: (16) 3172 4960

Abrangência: Anexo.

ESF DR. JAMIL JORGE FIOD (ESF VILA GOMES)

Localização: Pacífico Pinheiro, 09 – Vila Gomes.

Contato Telefônico: (16) 3172 5016

Abrangência: Anexo.

ESF DR. MANOEL RIBEIRO SOARES (ESF WALDIR)

Localização: Rua Antonio Bortoleto, 935 – Felício Bichuetti.

Contato: Telefônico: (16) 3172 7559

Abrangência: Anexo.

ESF VALDA MARIA DOS SANTOS SOUZA (PRÓXIMO AO REDONDO)

Localização: Rua Maria Prado Soares, 175 – Meibal Terra Piedade.

Contato Telefônico: (16) 3172 7567

Abrangência: Anexo.

ESF DR.OSWALDO DE SOUZA FILHO (ESF SAUDADE)

Localização: Avenida 22 de Maio, 4060 – Saudade

Contato Telefônico: (16) 3172 1289

Abrangência: Anexo.

FARMÁCIA MUNICIPAL

Localização: Rua São Salvador, 70 – Centro

Contato Telefônico: (16) 3172 4394

SERVIÇO DE AGENDAMENTO DE CONSULTAS E EXAMES – SAEC

Localização: Rua Saldanha Marinho, 930

Contato Telefônico: (16) 3173 8150

SANTA CASA DE IGARAPAVA

Localização: Rua Cel. Francisco Martins, 769 – Centro

Contato Telefônico: (16) 3173 8156

VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Localização: Posto de Saúde Central

Contato Telefônico: (16) 3173 8150

VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Localização: Rua Floriano Peixoto, 181

Contato Telefônico: (16) 3172 1016

Rede de Educação

CENTRO DE MUNICIPAL DE ATENDIMENTO MARIA LUZIA GONÇALVES COSTA

Localização: Rua Azarias Arantes, 629 – Jd Paulista

Contato Telefônico: (16) 3172 2815

CASA DA CULTURA

Localização: Praça Altino Arantes s/nº

Contato Telefônico: (16) 3172 4380

Outros Contatos Úteis

ASSISTÊNCIA JURÍDICA GRATUITA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – OAB

Localização: Rua Cap. Antônio Augusto Maciel, 180.

Contato Telefônico: (16) 3172 4484

CARTÓRIO DE NOTAS E PROTESTOS

Localização: Rua Cel. Francisco Martins, 251 – Centro

Contato Telefônico: (16) 3172 1154

CARTÓRIO DE REGISTRO CIVIL

Localização: Rua Cel. Francisco Martins, 549 - Centro

Contato Telefônico: (16) 3172 4075

CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Localização: Rua Cap. Antonio Augusto Maciel, 54 – Centro

Contato Telefônico: (16) 3172 1193

CARTÓRIO ELEITORAL

Localização: Rua Cel. Francisco Martins, 399 – Centro

Contato Telefônico: (16) 3172 2898

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

Localização: R. Ângelo Colmaneti, 151 - Jardim Nossa Sra. de Fatima

Contato: (16) 3172 2086.

GANHA TEMPO

Localização: Avenida João Augusto de Freitas, 629

Contato Telefônico: (16) 3173 8199

PROCON / DIMUTRAN DE IGARAPAVA

Localização: Rua Coronel Francisco Martins, 528

Contato : Poupatempo Igarapava - PoupaTempo.Info

SETOR DE TRANSPORTES (Centro Operacional)

Localização: Avenida João Augusto de Freitas, 629

Contato Telefônico: (16) 3172 1582