

CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

MUNICÍPIO DE MACAUBAL



2021

CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

Com base na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, a Carta de Serviços tem como objetivo divulgar os serviços prestados pelo município, como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais são os padrões estabelecidos.

DIRETORIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Descrição: A atenção básica ou atenção primária em saúde é conhecida como a "porta de entrada" dos usuários nos sistemas de saúde. Ou seja, é o atendimento inicial. Seu objetivo é orientar sobre a prevenção de doenças, solucionar os possíveis casos de agravos e direcionar os mais graves para níveis de atendimento superiores em complexidade. A atenção básica funciona, portanto, como um filtro capaz de organizar o fluxo dos serviços nas redes de saúde, dos mais simples aos mais complexos. A atenção básica envolve várias iniciativas, entre elas a Estratégia de Saúde da Família.

Centro de Saúde III

Estratégia de Saúde da Família III e Estratégia de Saúde da Família IV

Local: Rua Sete de Setembro, 1235 – Centro

Dias e horários de atendimento: (Exceto feriados, pontos facultativos e recesso): De segunda a sexta-feira das 7h30 às 17h.

Horário da Saúde do Trabalhador: Atendimento Médico de Segunda e Terça feira– das 18h às 20h.

Telefone: (17) 3874-6050 Celular: (17) 997466612

E-mail: saudemacaubal@gmail.com

Centro de Saúde IV

Estratégia de Saúde da Família I e Estratégia de Saúde da Família II

Local: Rua: João de Freitas Caires n ° 1230 - Centro

Dias e horários de atendimento: (Exceto feriados, pontos facultativos e recesso): De segunda a sexta-feira das 7h30 às 17h.

Horário da Saúde do Trabalhador: Atendimento Médico de Quarta e Quinta feira– das 18h às 20h.

Telefone: (17) 3874-6050 Celular: (17) 996436638

E-mail: saudemacaubal@gmail.com

Documentos Necessários: Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS) e Documento de Identidade com foto.

Atendimentos: o atendimento nas Unidades de Saúde são realizados por demanda espontânea e agendamentos que pode ser presencial ou por telefone, mediante apresentação do Cartão Nacional SUS (CNS).

Forma de prestação do serviço: Realização de atividades de promoção, prevenção, proteção e recuperação da saúde.

Serviços Prestados Pelo Centro de Saúde: Atenção a Saúde do Adulto e Idoso; Atenção a Saúde a Criança e Adolescente; Atenção a Saúde Bucal; Atenção a Saúde Bucal; Atenção a Vigilância em Saúde; Promoção em Saúde; Vacinação; Regulação; Serviço de Fisioterapia; Nutrição; Fonoaudiologia; Psicologia, Assistência Social, Educador Físico, Serviço de Transportes de pacientes e Assistência Farmacêutica.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Macaúbal

Diretoria Responsável: Diretoria Municipal de Saúde de Macaúbal

Centro Odontológico

Saúde Bucal

Descrição do serviço: As ações de Saúde Bucal se baseiam nos princípios do SUS que contemplam a universalidade, a integralidade da assistência, a utilização da epidemiologia, a participação da comunidade, a descentralização político-administrativa e a divulgação das informações.

Previsão e Prazo para Entrega:

- Urgências e emergências: prontamente;
- Tratamento agendado usuários: agendamento conforme a demanda momentânea;
- Escolares: agendamento conforme o risco nas escolas no período anual do levantamento das necessidades odontológicas.

Requisitos e Documentos Necessários:

- Documento pessoais (RG e CPF);
- Cartão SUS.

Principais Etapas do Serviço:

- Inscrição na lista de espera nas unidades da Equipe de Saúde da Família- setor odontológico;

- Nos usuários em idade escolar matriculados na rede pública Municipal e Estadual do ensino fundamental e creches é realizado um levantamento das necessidades odontológicas anualmente, e o agendamento é realizado conforme o risco no setor odontológico das unidades da Equipe de Saúde da família a qual o aluno pertence; Casos de Urgências ou Emergências odontológicas o usuário é atendido prontamente no setor odontológico das unidades de Saúde da Família sem agendamento e posteriormente inscrito na lista de espera;
- Visitas domiciliares para avaliações em pacientes debilitados.

Formas de Prestação do Serviço: Presencial.

Local:

Centro Odontológico

Endereço: Rua Campos Sales, nº 493, Centro, Macaubal – SP

Telefone: (17) 3874-3190

Vigilância Sanitária

Alvará Sanitário

Descrição do serviço: Entende-se por vigilância sanitária um conjunto de ações capaz de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde, abrangendo: o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

Previsão e Prazo para Entrega: Inspeções sanitárias: segue a programação de inspeções semestrais. Denúncias: são atendidas conforme são apresentadas queixas a Vigilância Sanitária Municipal. Requisitos e documentos necessários no momento da inspeção é avaliado a documentação específica, condição de limpeza e infraestrutura que devem preencher aos critérios exigidos pela vigilância sanitária.

Principais Etapas do Serviço: Na inspeção sanitária são avaliadas as condições e documentos do estabelecimento; No relatório da inspeção sanitária consta irregularidades encontradas e seus respectivos prazos para a devida correção; Realiza-se a reinspeção para avaliação das correções apontadas no relatório de inspeção sanitária; Feita a correção das irregularidades é emitido o alvará sanitário com vigência de 1 ano.

Formas de Prestação do Serviço Presencial, por ordem de chegada.

Local:

Telefone: (17) 3874-3300

E-mail: visamacaubal@gmail.com

Local: Rua Camilo Figueiredo, nº 462, Centro, Macaubal - SP

Dias e Horário de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Vigilância Epidemiológica

Descrição do serviço: Descrição do serviço de visitas em todos os imóveis do Município, seguindo normatização do PNCD do Ministério da Saúde; Visitas domiciliares mensais nas Zonas rurais para o controle da doença de chagas nos Postos de Informação de Triatomíneos; Avaliação de chagas nas áreas estratificadas no ano; Visitas quinzenais em pontos estratégicos como borracharias, cemitérios e imóveis mais propícios para a proliferação da dengue; Vacinação antirrábica canina em zona urbana e rural; Levantamento dos casos de leishmaniose visceral em cães suspeitos nas áreas previamente estratificadas; Borrifação controle do Aedes aegypti e do cúlex na cidade; visitas domiciliares de orientação e manejo ambiental; visitas de trabalho educativo em escolas e instituições.

Previsão e Prazo para Entrega: Durante o ano em vigência, e respeitando os prazos preconizados pelo Ministério da Saúde.

Requisitos e Documentos Necessários: Segundo as normas e diretrizes das Secretarias Federal, Estadual e Municipal. Principais Etapas do Serviço

Visitas diárias, quinzenais, mensais e atendimentos de demanda espontânea, segundo as normatizações vigentes.

Formas de Prestação do Serviço: Visitas domiciliares ou demanda espontânea no setor.

Local:

Telefone: (17) 3874-3300

Local: Rua Camilo Figueiredo, nº 462, Centro, Macaubal - SP

Dias e Horário de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Educação Infantil

Requisitos: DATA BASE DE MATRÍCULA DELIBERAÇÃO CEE Nº166/2019, Indicação CEE Nº 173/19 e Parecer CEE nº 137/2019 DA DRE – REGIÃO DE VOTUPORANGA Educação Infantil (CRECHE) Berçário II – de 6 meses a 1 ano, 11 meses e 29 dias. Maternal I – de 2 anos, completados até 31 de março; Maternal II – de 3 anos completados até 31 de março. Educação Infantil (EMEI) Pré I – de 4 anos, completados até 31 de março. Pré II – de 5 anos, completados até 31 de março.

Serviço Online: Este serviço não é oferecido online.

Telefone: (17) 3874-1714 (EMEI “Profº Octávio Dezan Sobrinho”)

Celular: (17) 99615-1358 (Creche)

E-mail: educacao@macaubal.sp.gov.br

Local:

- **ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE BERÇÁRIO** – Rua: Simão Nimer, nº 1319 - Centro - Telefone (17) 99615-1358;
- **EMEI “Professor Octávio Dezan Sobrinho”** – Rua: Alberto Olivieri, nº 212 - Jardim Buissa – Telefone (17) 3874-1714.

Período de solicitação: Qualquer época do ano.

Meios de Contato: CRECHE – Telefone (17) 99615-1358; EMEI – Telefone (17) 3874-1714 e EMEF – Telefone (17) 3874-1205.

Dia e Horário de Atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 17h.

Documentos Necessários: Na rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes; na matrícula: Certidão de Nascimento do aluno, Carteira de Identidade - RG e Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno se tiver; Comprovante de Residência; Cartão do SUS; Carteira de Vacinação ; Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas); Histórico

Escolar, ou atestado de conclusão (para alunos transferidos de outra escola); no prazo máximo de 30 (trinta) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola); Atestado/Declaração (Laudo) médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

Prazo: O Calendário de Matrículas e Rematrículas é definido anualmente através de Resolução da Seduc publicada em Diário Oficial; Transferência em qualquer época do ano.

Forma de Acompanhamento: ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE BERÇÁRIO – Rua: Simão Nimer, nº 1319 - Centro - Telefone (17) 99615-1358; EMEI “Professor Octávio Dezan Sobrinho” – Rua: Alberto Olivieri, nº 212 - Jardim Buissa – Telefone (17) 3874-1714.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Macaúbal – SP.

Secretaria Responsável: Diretoria Executiva de Educação

Ensino Fundamental I

Requisitos: DATA BASE DE MATRÍCULA DELIBERAÇÃO CEE Nº 166/2019, Indicação CEE Nº 173/19 e Parecer CEE nº 137/2019 DA DRE – REGIÃO DE VOTUPORANGA Ensino Fundamental (EMEF) 1º ano – de 6 anos, completados até 31 de março; 2º ano – de 7 anos, completados até 31 de março; 3º ano – de 8 anos, completados até 31 de março; 4º ano – de 9 anos, completados até 31 de março; 5º ano – de 10 anos, completados até 31 de março.

Telefone: (17) 3874-1205

E-mail: emef4955conselheiro@hotmail.com

Local: EMEF. “Conselheiro Rodrigues Alves” – Av. Nazira Husni Chamas, nº 544 – Centro – Telefone (17) 3874-1205.

Período de Solicitação: Qualquer época do ano.

Meios de Contato: EMEF – Telefone (17) 3874-1205

Dia e Horário de Atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 17h.

Documentos Necessários: Na rematrícula, é necessário documentos para atualização de dados, ou a confirmação destes; na matrícula: Certidão de Nascimento do aluno, Carteira de Identidade - RG e Certificado de Pessoa Física – CPF do aluno se tiver; Comprovante de Residência; Cartão do SUS; Carteira de Vacinação ; Atestado de frequência (para alunos provenientes de outras escolas); Histórico Escolar, ou atestado de conclusão (para alunos transferidos de outra escola); no prazo máximo de 30 (trinta) dias deverá entregar o documento de transferência (para alunos transferidos de outra escola); Atestado/Declaração (Laudo) médica se pessoa com necessidades especiais e restrição alimentar.

Prazo: O Calendário de Matrículas e Rematrículas é definido anualmente através de Resolução Seduc publicada em Diário Oficial; Transferência em qualquer época do ano.

Forma de Acompanhamento: EMEF. “Conselheiro Rodrigues Alves” – Av. Nazira Husni Chamas, nº 544 – Centro – Telefone (17) 3874-1205.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Macaúbal – SP.

Secretaria Responsável: Diretoria Executiva de Educação.

Atestado de Frequência e Declaração de Matrícula

Requisitos: Requerer o Atestado de Frequência/Declaração de Matrícula escolar junto às escolas da rede municipal de ensino.

Telefones: (17) 3874-1205; (17) 3874-1714 e (17) 99615-1358

E-mail: educacao@macaubal.sp.gov.br

Local:

- ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE BERÇÁRIO – Rua: Simão Nimer, nº 1319 - Centro - Telefone (17) 99615-1358;
- EMEI “Professor Octávio Dezan Sobrinho” – Rua: Alberto Olivieri, nº 212 - Jardim Buissa – Telefone (17) 3874-1714;
- EMEF. “Conselheiro Rodrigues Alves” – Av. Nazira Husni Chamas, nº 544 – Centro – Telefone (17) 3874-1205.

Período de Solicitação: Qualquer época do ano.

Meios de Contato: Secretaria Escolar

Dia e Horário de Atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Macaúbal – SP.

Secretaria Responsável: Diretoria Executiva de Educação.

Histórico Escolar

Requisitos: Requerer o Histórico escolar junto às escolas da rede municipal de ensino.

Telefones: (17) 3874-1205; (17) 3874-1714 e (17) 99615-1358

E-mail: educacao@macaubal.sp.gov.br

Local:

- **ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE BERÇÁRIO** – Rua: Simão Nimer, nº 1319 - Centro - Telefone (17) 99615-1358;
- **EMEI “Professor Octávio Dezan Sobrinho”** – Rua: Alberto Olivieri, nº 212 - Jardim Buissa – Telefone (17) 3874-1714;
- **EMEF. “Conselheiro Rodrigues Alves”** – Av. Nazira Husni Chamas, nº 544 – Centro – Telefone (17) 3874-1205.

Período de Solicitação: Qualquer época do ano.

Meios de Contato: Secretaria Escolar

Dia e Horário de Atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Macaúbal – SP.

Secretaria Responsável: Diretoria Executiva de Educação

Transporte Escolar

Requisitos: Solicitar o transporte escolar junto a Secretaria Escolar através do preenchimento de ficha cadastral com o endereço do aluno e da escola, dados de identificação, e contato dos pais e/ou responsáveis do aluno. Após verificação da Geolocalização é realizado o cadastro do aluno e autorizado para o transporte.

Telefones: (17) 3874-1205; (17) 3874-1714; (17) 99615-1358 e (17)3874-1206

E-mail: educacao@macaubal.sp.gov.br

Local:

- ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE BERÇÁRIO – Rua: Simão Nimer, nº 1319 - Centro - Telefone (17) 99615-1358;
- EMEI “Professor Octávio Dezan Sobrinho” – Rua: Alberto Olivieri, nº 212 - Jardim Buissa – Telefone (17) 3874-1714;
- EMEF. “Conselheiro Rodrigues Alves” – Av. Nazira Husni Chamas, nº 544 – Centro – Telefone (17) 3874-1205 e
- EE Porfírio Pimentel – Rua: sete de setembro, nº 1105 – Centro – Telefone (17)3874-1206.

Período de Solicitação: Qualquer época do ano.

Meios de Contato: Secretaria Escolar

Dia e Horário de Atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h.

Documentos Necessários: Comprovante de residência.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Macaubal – SP.

Secretaria Responsável: Diretoria Executiva de Educação

Solicitação de Transferência

Requisitos: Requerer a Transferência Escolar junto à secretaria da escola da rede municipal de ensino onde o aluno está matriculado.

Telefones: (17) 3874-1205; (17) 3874-1714 e (17) 99615-1358

E-mail: educacao@macaubal.sp.gov.br

Local:

- **ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE BERÇÁRIO** – Rua: Simão Nimer, nº 1319 - Centro - Telefone (17) 99615-1358;
- **EMEI “Professor Octávio Dezan Sobrinho”** – Rua: Alberto Olivieri, nº 212 - Jardim Buissa – Telefone (17) 3874-1714;
- **EMEF. “Conselheiro Rodrigues Alves”** – Av. Nazira Husni Chamas, nº 544 – Centro – Telefone (17) 3874-1205.

Período de Solicitação: Qualquer época do ano.

Meios de Contato: Secretaria escolar.

Dia e Horário de Atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Macaúbal – SP.

Secretaria Responsável: Diretoria Executiva de Educação

Fornecimento de Alimentação Escolar

Requisitos: Estar matriculado e frequentando as escolas da rede municipal e estadual de ensino. Alunos com necessidades nutricionais específicas é necessário apresentar laudo médico.

Telefones: (17) 3874-1205; (17) 3874-1714; (17) 99615-1358 e (17) 3874-1206

E-mail: educacao@macaubal.sp.gov.br;
e027509a@educacao.sp.gov.br

Local:

- **ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL CRECHE BERÇÁRIO** – Rua: Simão Nimer, nº 1319 - Centro - Telefone (17) 99615-1358;
- **EMEI “Professor Octávio Dezan Sobrinho”** – Rua: Alberto Olivieri, nº 212 - Jardim Buissa – Telefone (17) 3874-1714;
- **EMEF. “Conselheiro Rodrigues Alves”** – Av. Nazira Husni Chamas, nº 544 – Centro – Telefone (17) 3874-1205;
- **EE. Porfírio Pimentel** – Rua sete de setembro, nº 1105 – Centro – Telefone (17) 3874-1206.

Meios de Contato: Secretaria escolar.

Dia e Horário de Atendimento: De segunda-feira a sexta-feira, das 8h às 17h.

Documentos Necessários: Laudo de restrição alimentar.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Macaúbal – SP.

Secretaria Responsável: Diretoria Executiva de Educação

ASSISTÊNCIA SOCIAL – ORGÃO GESTOR

Medida Socioeducativa - MSE

Requisitos: Os usuários deste serviço são adolescentes de 12 a 18 anos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude ou, Foro Distrital de Macaúbal.

Serviço Online: Este serviço não é oferecido online.

Telefone: (17) 3874.1609

E-mail: coordmunic.macaubal@hotmail.com

Local: Rua: Dr. José Roberto Costa e Silva nº214. Centro.

Dias e Horário de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:00 às 13:00

Documentos Necessários: RG, CPF e Comprovante de residência.

Prazo: Não informado

Forma de Acompanhamento: Acompanhamento realizado pela assistente social, com horário agendado.

Órgão Responsável: Órgão Gestor

Secretaria Responsável: Coordenadoria Municipal de Assistência Social/Órgão Gestor

Assistência Social/CRAS

Cadastro Único e Bolsa Família:

Requisitos: Para a família cadastrar-se no Cadastro Único, a família deve apresentar um responsável pelas informações cadastradas, a qual chamamos de Responsável Familiar, o qual deve possuir idade mínima de 16 anos e preferencialmente ser do sexo feminino. O Cadastro Único é a porta de entrada para benefícios sociais do Governo Federal e Estadual.

Podem se inscrever no Cadastro Único: O Cadastro é direito de todos, porém os critérios do Governo Federal estabelecidos para recebimento de transferência de renda é que as Famílias possuam renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa.

Telefone de Contato:(17) 38743021

Celular de Contato:_(17) 996473366

Email:_cras.macaubal@hotmail.com

Local:_CRAS – (Centro de Referência de Assistência Social)

Período de Solicitação: Contínuo

Meios de Contato:_Presencial na Unidade do CRAS

Dia e Horários de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Documentos Necessários: É obrigatória a apresentação do CPF, RG, Comprovante de Residência preferencialmente conta de energia, Certidão de Nascimento e Casamento, holerite, carteira de trabalho, comprovante de matrícula escolar das crianças e jovens até 17 anos de idade. Lembrando que são necessários os documentos de todos os membros do núcleo familiar que residem no domicílio.

Prazo: Contínuo

Forma de Acompanhamento:_Atualização obrigatória a cada 02 anos

Observações: Programas e Projetos Federais para os usuários do Cadastro Único: Programa Bolsa Família, BPC (Benefício de Prestação Continuada), Tarifa Social de Energia Elétrica, Carteira do Idoso, Contribuição Beneficiária para pessoa de baixa renda, Isenção de pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos, isenção da taxa de inscrição do ENEM, fomento as atividades produtivas rurais.

Órgão Responsável: Órgão Gestor

Secretaria Responsável: Coordenadoria Municipal de Assistência Social.

SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes

Requisitos: Os usuários chegam ao SCFV por: Busca ativa, demanda espontânea, encaminhamento de outra política ou encaminhamento da Rede Socioassistencial. As fichas de inscrições são preenchidas no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) por orientadores sociais, os quais inserem nos grupos do Programa o público que se enquadra nos requisitos (crianças, adolescentes, jovens e idosos beneficiários de programas de transferência de renda e/ou apresentem vulnerabilidades). É obrigatório estar cadastrado no CADÚNICO (Cadastro Único).

Telefone de Contato: (17) 38743021

Celular de Contato: (17) 996473366

E-mail: cras.macaubal@hotmail.com

Local: CRAS – (Centro de Referência de Assistência Social)

Período de Solicitação: Contínuo

Meios de Contato: Presencial na Unidade do CRAS

Dia e Horários de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Documentos Necessários: Para inscrição no Cadastro Único é obrigatória a apresentação do CPF, RG, Comprovante de Residência, preferencialmente conta de energia, Certidão de Nascimento e Casamento, holerite, carteira de trabalho, comprovante de matrícula escolar das crianças e jovens até 17 anos de idade. Lembrando que são necessários os documentos de todos os membros do núcleo familiar que residem no domicílio.

Prazo: O prazo será passado pelo técnico responsável pelo serviço e de acordo com a demanda existente.

Forma de Acompanhamento: As atividades semanais são acompanhadas e desenvolvidas pelos facilitadores e técnicos responsáveis pelo SCFV do CRAS.

Observações: PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Segundo a Resolução CIT nº 01/2013 e a Resolução CNAS nº 01/2013, considera-se público prioritário para o atendimento no SCFV crianças e/ou adolescentes e/ou pessoas idosas nas seguintes situações: - Em situação de isolamento; -Trabalho infantil;- Vivência de violência e/ou negligência;- Fora da escola ou com defasagem escolar superior a 2 (dois) anos;- Em

situação de acolhimento;- Em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto;- Egressos de medidas socioeducativas;- Situação de abuso e/ou exploração sexual;- Com medidas de proteção do ECA;- Crianças e adolescentes em situação de rua;- Vulnerabilidade que diz respeito às pessoas com deficiência. Para realização do Serviço é realizado um planejamento prévio (Plano de Intervenção da Ação Socioeducativa) onde consta a data, o nome do grupo, profissional, horário, local, objetivos, eixos e temas, metodologias, avaliação do usuário e do profissional e referencial teórico. Após a realização do serviço o mesmo é impresso e arquivado juntamente com a chamada que é também lançada nos SISC e Prontuário Eletrônico. As atividades do SCFV são sempre realizadas em grupos de acordo com a faixa etária.

Órgão Responsável: CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)

Secretaria Responsável: Coordenadoria Municipal de Assistência Social/Órgão Gestor

PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família

Requisitos: Os usuários chegam ao serviço por: Busca ativa, demanda espontânea, encaminhamento de outra política ou encaminhamento da Rede Socioassistencial. A inserção no programa é feita, exclusivamente, pela equipe técnica do CRAS através da identificação do usuário com perfil de vulnerabilidades a serem acompanhadas e superadas, na medida do possível, através de um Plano de Acompanhamento Familiar.

Telefone de Contato:_(17) 38743021

Celular de Contato:_(17) 996473366

Email: cras.macaubal@hotmail.com

Local: CRAS – (Centro de Referência de Assistência Social)

Período de Solicitação:_Contínuo

Meios de Contato: Presencial na Unidade do CRAS

Dia e Horários de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Documentos Necessários: Para Inscrição no Cadastro Único é obrigatória a apresentação do CPF, RG, Comprovante de Residência, preferencialmente conta de energia, Certidão de Nascimento e Casamento, holerite, carteira de trabalho, comprovante de matrícula escolar das crianças e jovens até 17 anos de idade. Lembrando que são necessários os documentos de todos os membros do núcleo familiar que residem no domicílio.

Prazo: O prazo será informado pelos técnicos de referência do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social).

Forma de Acompanhamento: Visitas domiciliares; atendimento individual, atendimento familiar com os técnicos responsáveis pelo serviço, grupos de acompanhamento familiar.

Observações: Trabalho Essencial do Serviço: Acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientação e encaminhamentos, grupos de família, acompanhamento familiar, atividades comunitárias, campanhas socioeducativas, informação, comunicação e defesa de direitos, promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento de convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania, conhecimento do território; cadastramento socioeconômico; elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa.

Órgão Responsável: CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)

Secretaria Responsável: Coordenadoria Municipal de Assistência Social/Órgão Gestor

Criança Feliz

Requisitos: Programa de visita domiciliar e acompanhamento do desenvolvimento infantil que atende a gestantes, crianças de 0 a 36 meses e crianças de 37 a 72 meses beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC) ou em situação de acolhimento.

Os usuários chegam ao serviço por: Busca ativa, encaminhamento do Programa Viva Leite ou de outra política ou encaminhamento da Rede Socioassistencial. Para realização da Ficha de Inscrição é necessário estar cadastrado no Cadastro Único (CADUNICO).

Telefone de Contato: (17) 38743021

Celular de Contato: (17) 996351437

Email: Criancafelizp28@gmail.com

Local: Programa Criança Feliz – COHAB I

Período de Solicitação: Contínuo

Meios de Contato: Presencial na Unidade do Programa Criança Feliz, no local de entrega do Viva Leite.

Dia e Horários de Atendimento: Segunda, Terça e Sexta feira das 13:00 às 17:00; Quarta e Quinta feira das 7:30 às 11:30

Documentos Necessários: Para Inscrição no Cadastro Único é obrigatória a apresentação do CPF, RG, Comprovante de Residência, preferencialmente conta de energia, Certidão de Nascimento e Casamento, holerite, carteira de trabalho, comprovante de matrícula escolar das crianças e jovens até 17 anos de idade. Lembrando que são necessários os documentos de todos os membros do núcleo familiar que residem no domicílio.

Prazo: O prazo será informado pelos visitantes, supervisor do Programa e coordenador do CRAS (Centro de Referência de Assistência Social).

Forma de Acompanhamento: Através de visitas domiciliares periódicas, o programa visa acompanhar o desenvolvimento infantil, fortalecer vínculos parentais, qualificar e incentivar o atendimento e o acompanhamento nos serviços socioassistenciais para famílias com gestantes e crianças inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais e Benefício de Prestação Continuada – BPC.

Observações: O Programa Criança Feliz atende como público específico, gestantes, crianças de até trinta e seis meses, além de crianças de até setenta e dois meses beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada ou afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção, acolhimento.

Órgão Responsável: Programa Criança Feliz que está vinculado ao CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)

Secretaria Responsável: Coordenadoria Municipal de Assistência Social/Órgão Gestor

Viva Leite

Requisitos: Pessoas em estado de vulnerabilidade, priorizando as famílias com renda mensal de até 1/4 do salário mínimo per capita. Seu público alvo são crianças, de 06 meses a 05 anos e 11 meses.

Telefone de Contato: (17) 3874.3021 ou (17) 3874.1609

Celular de Contato: (17) 99647.3366

E-mail: cras.macaubal@hotmail.com

Local: Inscrição - CRAS – (Centro de Referência de Assistência Social)
Entrega – Órgão Gestor (Frente à Prefeitura Municipal)

Período de Solicitação: Contínuo

Meios de Contato: Presencial na Unidade do CRAS

Dia e Horários de Atendimento:

- Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 para inscrição.
- Entregas do leite são realizadas as Terças e Quintas-Feiras das 7:00 às 11:00.

Obs: Por motivos de Pandemia de Covid-19, as entregas só estão acontecendo às Quartas feiras.

Documentos Necessários: Para Inscrição no Cadastro Único é obrigatória a apresentação do CPF, RG, Comprovante de Residência preferencialmente conta de energia, Certidão de Nascimento e Casamento, holerite, carteira de trabalho, comprovante de matrícula escolar das crianças e jovens até 17 anos de idade. Lembrando que são necessários os documentos de todos os membros do núcleo familiar que residem no domicílio.

Prazo: A criança poderá ser beneficiada até o momento em que completar 6 anos de idade ou menos, caso haja a necessidade de abertura de vagas para prioritários do Programa, crianças de 6 meses a 2 anos.

Forma de Acompanhamento: Acompanhamento antropométrico dos beneficiários trimestralmente. Pesagem e aferição da altura realizadas no Centro de Saúde.

Observações: Para liberação de vaga o Cadastro único da família precisa estar atualizado com todos os dados, além de ter vaga disponível no Programa Viva Leite.

Órgão Responsável: CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)

Secretaria Responsável: Coordenadoria Municipal de Assistência Social/Órgão Gestor

Atendimento a População – Proteção Social **Básica/CRAS**

Descrição: Visa proteger e promover o acesso de famílias e indivíduos a direitos e prevenir situações de risco social, violências e violação de direitos ou agravos de vulnerabilidades.

O **Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)**, conforme o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à fome (MDS), atua como a principal porta de entrada do SUAS, e é responsável pela organização e oferta de serviços da Proteção Social Básica nas áreas de vulnerabilidade e risco social, funcionando como uma unidade básica do SUAS (Sistema Único de Assistência Social)

Requisitos: Comparecer ao CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)

Telefone de Contato: (17) 3874.3021

Celular de Contato: (17) 99647.3366

E-mail: cras.macaubal@hotmail.com

Local: CRAS – (Centro de Referência de Assistência Social)

Dia e Horários de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Prazos: A execução dos serviços ocorre de acordo com as demandas recebidas.

Forma de Acompanhamento: Orientações, visitas domiciliares, pareceres sociais para concessão de benefícios eventuais, etc.

Órgão Responsável: CRAS (Centro de Referência de Assistência Social)

Secretaria Responsável: Coordenadoria Municipal de Assistência Social/Órgão Gestor

Atendimento a População – Proteção Social Especial **Média e Alta Complexidade**

MÉDIA COMPLEXIDADE: ÓRGÃO GESTOR: realiza atendimentos aos usuários por se tratar das situações mais complexas de famílias e indivíduos, em maior exposição à vivência de situações de violência e violação de direitos, assegurando a prestação de serviços de Proteção Social Especial por não haver ainda, no município de Macaúbal, um CREAS.

ALTA COMPLEXIDADE: Contamos com o Serviço de Acolhimento Institucional – destinado a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral. A organização deverá garantir privacidade, respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual, dentro das modalidades:

Casa-Lar para Crianças e Adolescentes: Atendimento em unidade institucional, onde uma pessoa ou casal trabalha como educador/cuidador residente, prestando cuidados a um grupo de até 10 crianças e/ou adolescentes.

Abrigo Institucional para Idosos (Institutos de Longa Permanência para Idosos – ILPI): Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência.

Requisitos: Comparecer ao Órgão Gestor (Coordenadoria Municipal de Assistência Social), para informações necessárias.

Telefone de Contato:_(17) 3874.1609

E-mail: coordmunic.macaubal@hotmail.com

Local: Coordenadoria Municipal de Assistência Social/Órgão Gestor, Rua: Dr. José Roberto Costa e Silva nº 214, centro.

Dia e Horários de Atendimento:_Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Prazos: Contínuo

Forma de Acompanhamento: A execução dos serviços ocorre de acordo com as demandas recebidas e encaminhadas da rede Socioassistencial, Conselho Tutelar e Poder Judiciário.

Órgão Responsável: Órgão Gestor

Secretaria Responsável: Coordenadoria Municipal de Assistência Social/Órgão Gestor

SETOR DE TRIBUTOS E LANÇADORIA

Alvará de Construção

Descrição do serviço: Licença municipal emitida para construção, reconstrução, reforma, ampliação, demolição ou obra de instalação de qualquer natureza, observando à atividade municipal de vigilância, controle e fiscalização do cumprimento das exigências municipais a que se submete qualquer pessoa que pretenda realizar obras particulares de construção civil, de qualquer espécie, bem como pretenda fazer armamentos ou loteamentos em terrenos particulares.

Previsão e Prazo para Entrega: Média de 15 dias.

Requisitos e Documentos Necessários:

- Requerimento devidamente assinado pelo proprietário/possuidor (original);
- Documento de Identidade do proprietário/possuidor (cópia);
- Contrato Social e CNPJ, em se tratando de Pessoa Jurídica;
- Procuração se for o caso;
- Documento de posse/propriedade do imóvel onde será edificada a construção (Certidão de Registro, Escritura Pública de Compra e Venda ou Contrato de Compra e Venda com firma reconhecida em cartório (cópia);
- Projeto em no mínimo 04 (quatro) vias, devidamente assinadas pelo proprietário e responsável técnico;
- ART de Execução da Obra 04 (quatro) vias - seja para Construção, Reforma ou Ampliação, devidamente assinada pelo responsável técnico;
- ART de Cálculo Estrutural (Projeto Estrutural) 04 (quatro) vias no caso de EDIFICAÇÕES UNIFAMILIARES OU MULTIFAMILIARES de 2

(dois) pavimentos ou mais. 52 Observações: O referido imóvel deverá estar em situação de regularidade fiscal, que será verificada por meio de consulta realizada pelo Setor de Tributação e Cadastro. Caso a titularidade do imóvel seja comprovada por meio de documento particular, o imóvel deverá constar no Cadastro Imobiliário Municipal, obrigatoriamente em nome do adquirente/comprador, sendo necessário realizar a transferência, observando-se o recolhimento do ITBI.

Principais Etapas do Serviço:

- Protocolo no Setor de Cadastro e Fiscalização;
- Após análise e verificação da documentação e situação do imóvel no Cadastro Imobiliário Municipal, o processo é repassado para o Setor de Engenharia;
- Após conferência e análise do processo pelo Setor de Engenharia, o mesmo é assinado e aprovado pelo Engenheiro do município, retornando ao Setor de Cadastro e Fiscalização;
- No Setor de Cadastro e Fiscalização é assinado pelo funcionário;
- Após assinatura do setor de engenharia, retorna ao Setor de Cadastro e Fiscalização para a emissão da taxa;
- Após confirmação do pagamento da taxa, o Alvará é liberado.

Formas de Prestação do Serviço: O serviço pode ser solicitado presencialmente na Prefeitura Municipal

Local:

Telefone: (17) 3874-6080

E-mail: noel@macaubal.sp.gov.br

Local: Praça Dep. Arlindo Antônio dos Santos, 235. Centro.

Dias e Horário de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Alvará para Eventos

Descrição do serviço: Emissão de licença provisória para eventos.

Previsão e Prazo para Entrega: Média de 15 dias.

- Requisitos e Documentos Necessários:
- Requerimento solicitando a instalação, constando o período a ser utilizado;

- Autorização do proprietário do terreno, contendo o número da identidade, CPF e telefone de contato;
- Uso do solo (ser a atividade pretendida permitida em lei para a zona de uso);
- Cópia da licença ambiental ou protocolo quando for o caso;
- Cópia do alvará sanitário ou protocolo quando for o caso.

Observação: Após a instalação do objeto do requerimento, o interessado deverá providenciar junto ao corpo de bombeiros o "certificado de aprovação", assim como observar e adequar as normas do Estatuto da Criança e do Adolescente e portarias do Juiz da Infância e Juventude da Comarca de Macaúbal e apresentá-los na prefeitura para ser expedido a licença para funcionamento.

Principais Etapas do Serviço:

- Requerimento junto ao atendimento da prefeitura;
- Análise da documentação;
- Indeferimento ou deferimento da solicitação;
- Emissão da licença provisória caso deferimento.

Formas de Prestação do Serviço: O serviço pode ser solicitado presencialmente na Prefeitura Municipal

Alvará de Localização e Funcionamento

Descrição: O Alvará é uma licença concedida pela Prefeitura que autoriza o funcionamento de uma empresa conforme o local e a atividade solicitados. Incluem-se entre as atividades sujeitas à fiscalização as de comércio, indústria, agropecuária, de prestação de serviços em geral e, ainda, as exercidas por entidades, sociedades ou associações civis, desportivas, religiosas ou decorrentes de profissão, arte ou ofício.

Previsão e Prazo para Entrega: Análise prévia dos documentos em até 15 dias úteis. Posteriormente, dada a vistoria fiscal, a emissão do Alvará é feita com a apresentação do pagamento da taxa de Licença e Fiscalização de Localização. Requisitos e Documentos Necessários Para empresas com atividades que não sejam de baixo risco:

- Cartão CNPJ e Contrato Social;
- Abertura do CAE – Cadastro de Atividade Econômica;
- Pagamento de Taxas;
- Documento de Numeração Predial;

- Requerimento para emissão de Alvará de Localização e Funcionamento.

Caso a atividade exercida exija, também é necessário:

- Licença Ambiental;
- Alvará da Vigilância Sanitária – Visa.

Principais Etapas do Serviço: O contribuinte deve requerer sua inscrição no cadastro fiscal de prestação de serviços antes de iniciar suas atividades, fornecendo à prefeitura os elementos e as informações necessárias para emissão do alvará.

Formas de Prestação do Serviço: O serviço pode ser solicitado presencialmente na Prefeitura Municipal.

Local:

Telefone: (17) 3874-6080

E-mail: noel@macaubal.sp.gov.br

Local: Praça Dep. Arlindo Antônio dos Santos, 235. Centro.

Dias e Horário de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Ambulantes – Licenciamento

Descrição do serviço: Emissão de licença de autorização para estacionamento temporário de ambulante, para fins de comércio eventual exercido em certas épocas do ano, especialmente por ocasião de festejos ou comemorações, em locais autorizados pela Prefeitura.

Previsão e Prazo para Entrega: Média de 15 dias.

Requisitos e Documentos Necessários: O contribuinte deverá realizar a inscrição de caráter obrigatório mediante o preenchimento de ficha no cadastro fiscal de prestação de serviços, fornecendo os documentos necessários:

- Documentos pessoais;
- Comprovante de endereço.

Principais Etapas do Serviço:

- Requerimento;

- Análise da documentação;
- Deferimento ou indeferimento;
- Inscrição no cadastro fiscal;
- Emissão da autorização caso deferimento.

Formas de Prestação do Serviço: O serviço pode ser solicitado presencialmente na Prefeitura Municipal.

Local:

Telefone: (17) 3874-6080

E-mail: noel@macaubal.sp.gov.br

Local: Praça Dep. Arlindo Antônio dos Santos, 235. Centro.

Dias e Horário de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Carta de Habite-se

Descrição do serviço: O Habite-se é um documento que atesta a regularidade do imóvel perante as exigências (legislação local) estabelecidas pelo município para a aprovação de projetos. A emissão do respectivo documento pelo município atesta que o mesmo se encontra em condições de ser habitado, verificando a correspondência da obra com os dados do projeto inicialmente aprovado.

Previsão e Prazo para Entrega: Média de 20 dias

Requisitos e Documentos Necessários:

- Requerimento devidamente assinado pelo proprietário/possuidor (original);
- Documento de Identidade do proprietário/possuidor (cópia);
- Contrato Social e CNPJ, em se tratando de Pessoa Jurídica;
- Procuração se for o caso;
- Cópia do Alvará de Construção emitido;

Observação: O referido imóvel deverá estar em situação de regularidade fiscal, que será verificada por meio de consulta realizada pelo Setor de Tributação e Cadastro. Para a emissão do Habite-se/Baixa de Construção será realizada vistoria in loco, as características do terreno, não podendo haver divergência da área apresentada no documento de titularidade do imóvel, cadastro imobiliário municipal e

projeto arquitetônico, caso contrário, deverá ser requerida a regularidade da área do imóvel por meio de Projeto de Retificação de Área, devidamente aprovado pelo município, anterior à emissão do respectivo Habite-se.

Principais Etapas do Serviço:

- Protocolo no Setor de Cadastro e Fiscalização;
- Após análise e verificação da documentação e situação do imóvel no Cadastro Imobiliário Municipal, o processo é repassado para o Setor de Engenharia;
- Após conferência do processo pelo Setor de Engenharia, é marcada e realizada uma vistoria in loco;
- Não sendo detectada nenhuma inconformidade entre o projeto aprovado e a obra realizada, o Habite-se é emitido, assinado pelo engenheiro e encaminhado ao Setor de Cadastro e Fiscalização;
- No Setor de Cadastro e Fiscalização é assinado pelo funcionário responsável;
- Após assinatura, o processo retorna ao Setor de Cadastro e Fiscalização para lançamento da área edificada na Inscrição Municipal do imóvel no sistema de tributação e emissão da taxa;
- Após confirmação do pagamento da taxa, o Habite-se é liberado.

Formas de Prestação do Serviço: O serviço pode ser solicitado presencialmente na Prefeitura Municipal.

Certidão de Negativa de Débitos

Descrição do serviço: A pedido do contribuinte e não havendo débito, será fornecida a certidão negativa dos tributos municipais, nos termos do requerido. A Certidão fornecida será válida pelo prazo de 90 (noventa) dias.

Previsão e Prazo para Entrega: até 15 (quinze dias)

Requisitos e Documentos Necessários: Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo interessado.

Principais Etapas do Serviço:

- Protocolo no setor de Cadastro e Fiscalização;
- Emissão da respectiva taxa;
- Liberação da Certidão requerida no prazo estabelecido, após a confirmação do pagamento.

Observação: Caso haja débitos referente à inscrição para a qual se requereu a certidão, os mesmos deverão ser quitados ou parcelados.

Formas de Prestação do Serviço: O serviço pode ser solicitado presencialmente na Prefeitura Municipal.

Local:

Telefone: (17) 3874-6080

E-mail: noel@macaubal.sp.gov.br

Local: Praça Dep. Arlindo Antônio dos Santos, 235. Centro.

Dias e Horário de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Desmembramentos de Terrenos

Descrição do serviço: Subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento ou ampliação dos já existentes.

Previsão e Prazo para Entrega: 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de protocolo de entrada do projeto com todos os documentos.

Requisitos e Documentos Necessários:

- ART/RRT de Projeto;
- Certidão registro do lote atualizada, com data de até 90 (noventa) dias da data de sua emissão;
- Declaração de Responsabilidade;
- Documentos pessoa física ou pessoa jurídica;
- Projeto de Remembramento ou Desmembramento PDF;
- Termo de Responsabilidade dos profissionais.

O Memorial Descritivo deverá ser digitado na abertura do processo e estar em conformidade ao previsto na legislação vigente.

Principais Etapas do Serviço:

Protocolo no Setor de Cadastro e Fiscalização;

Após análise e verificação da documentação e situação do imóvel no Cadastro Imobiliário Municipal, o processo é repassado para o Setor de Engenharia;

Após conferência do processo pelo Setor de Engenharia, é marcada e realizada uma vistoria in loco;

Não sendo detectada nenhuma inconformidade do projeto com a situação real do imóvel, o mesmo é aprovado e encaminhado para o Setor Jurídico para a emissão de Parecer Jurídico sobre o processo e do Decreto de aprovação;

Após assinatura, o processo retorna ao Setor de Cadastro e Fiscalização para lançamento da nova situação do imóvel no sistema de tributação e emissão da taxa para pagamento;

Após confirmação do pagamento da taxa, o processo é liberado.

Formas de Prestação do Serviço: O serviço pode ser solicitado presencialmente na Prefeitura Municipal.

Local:

Telefone: (17) 3874-6080

E-mail: noel@macaubal.sp.gov.br

Local: Praça Dep. Arlindo Antônio dos Santos, 235. Centro.

Dias e Horário de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (ON LINE)

Descrição do serviço: A Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFS-e, é o documento fiscal hábil que se destina a registrar as operações dos serviços prestados no âmbito municipal e deverá ser emitida por ocasião dos serviços prestados. A emissão de Nota Fiscal Eletrônica de Serviços será de utilização obrigatória por todas as empresas prestadoras de serviços no Município de Macaubal, sujeitas ao regime de apuração mensal do ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza), considerando-se todos os estabelecimentos de pessoa jurídica situados no Município de Macaubal – SP. A NFS-e poderá ser

confeccionada, após devido credenciamento junto à Prefeitura, através do endereço eletrônico: <https://macaubal.sp.gov.br/nfseweb-nota-fiscal-de-servicos-eletronica/>

Previsão e Prazo para Entrega: Pessoas jurídicas prestadoras de serviço estabelecidas no município.

Requisitos e Documentos Necessários: Para o credenciamento para a emissão de NFS-e junto ao município, a empresa deverá possuir cadastro junto ao Setor de Cadastro e Fiscalização do município. Após o cadastro regular, apresentar a documentação abaixo:

- **Formulário de solicitação de acesso devidamente preenchido e assinado;**
- **Ato constitutivo da empresa (Contrato Social, Requerimento de Empresário Individual, Certificado de Microempreendedor Individual ou documento equivalente);**
- **Cartão do CNPJ Atualizado;**
- **Cédula de identidade e CPF do contribuinte;**
- **Consulta de Opção pelo Simples Nacional;**
- **Procuração do contador (caso este assine o requerimento).**

Principais Etapas do Serviço: Após análise e verificação da documentação apresentada e situação da empresa perante o Cadastro Municipal é liberado o acesso para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

Formas de Prestação do Serviço:

Após análise e verificação da documentação apresentada e situação da empresa perante o Cadastro Municipal é liberado o acesso para a emissão da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

Local:

Telefone: (17) 3874-6080

E-mail: noel@macaubal.sp.gov.br

Local: Praça Dep. Arlindo Antônio dos Santos, 235. Centro.

Dias e Horário de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Parcelamento de Débitos

Descrição do serviço: Procedimento destinado a promover a regularização de créditos do Município, decorrentes de débitos de pessoas físicas e jurídicas relativos aos tributos e tarifas de competência municipal, inscritos em Dívida Ativa, ajuizados ou a ajuizar, com exigibilidade suspensa ou não. O parcelamento somente será concedido, mediante requerimento do interessado, fato que implicará no reconhecimento da dívida. O não pagamento de quaisquer das prestações, na data fixada no acordo, importará no vencimento antecipado das demais e na imediata cobrança do crédito, ficando proibida sua renovação ou novo parcelamento para o mesmo débito.

Previsão e Prazo para Entrega: Média de 15 dias.

Requisitos e Documentos Necessários: Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo interessado.

Principais Etapas do Serviço:

- Protocolo no Setor de Cadastro e Fiscalização;
- Liberação do processo após análise do Setor Jurídico e assinatura do requerente no termo de parcelamento e de confissão de dívida.

Formas de Prestação do Serviço: O serviço pode ser solicitado presencialmente na Prefeitura Municipal.

Local:

Telefone: (17) 3874-6080

E-mail: noel@macaubal.sp.gov.br

Local: Praça Dep. Arlindo Antônio dos Santos, 235. Centro.

Dias e Horário de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

Solicitação de Supressão de Árvore, Poda de Árvore, Limpeza de Açude e Orientações em Gerais.

Requisitos: Para realização de qualquer Supressão e Poda de Árvore é necessário a vistoria e aprovação Departamento Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (DEMMA).

Telefone: (17) 3874-6080 ramal 210

E-mail: meioambiente@macaubal.sp.gov.br
alves.maicon9625@gmail.com

Local: Prefeitura Municipal de Macaubal/SP, Rua: Praça Dep. Arlindo A. dos Santos, nº235 Centro.

Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7h30 às 17h00.

Documentos necessários: RG, CPF, e comprovante de endereço.

Prazo: 5 (cinco) dias úteis.

Órgão Responsável: Departamento Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (DEMMA).

Responsável Pelo Setor: Maicon Henrique Alves Fracasso.

Programa Município Verde Azul

Requisitos: Gestão ambiental, Gestão Política, Realização das ações, Cumprimento das diretivas.

Telefone: (17) 3874-6080 ramal 210

E-mail: meioambiente@macaubal.sp.gov.br

Local: Não Informado

Período de solicitação: Não informado

Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7h30 às 17h00.

Documentos Necessários: Não informado

Prazo: Não informado

Forma de Acompanhamento: Ranking Ambiental:

<https://www.infraestruturameioambiente.sp.gov.br/verdeazuldigital/pon-tuacoes/>

Links Úteis:

<https://www.infraestruturameioambiente.sp.gov.br/verdeazuldigital/pon-tuacoes/>

Órgão Responsável: Departamento Municipal de Meio Ambiente e Agricultura (DEMMA).

Responsável Pelo Programa: Guilherme Cestaro Peixoto e Maicon Henrique Alves Fracasso.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

OUVIDORIA

Descrição: A Ouvidoria do Município tem como principal missão ouvir a sociedade e mensurar a sua percepção acerca da qualidade dos serviços públicos e auxiliar o planejamento, acompanhamento e correção dos pontos críticos na gestão. Para isso, a Ouvidoria Geral recebe denúncias, solicitações, sugestões, reclamações e elogios referentes aos serviços públicos municipais em geral, que envolvam ações de agente, órgãos e entidades.

Previsão e Prazo para Entrega: Prazo de atendimento de até 30 dias, podendo ser prorrogado por mais 10 dias mediante justificativa. Na impossibilidade de oferecimento de resposta conclusiva no prazo anterior, a Ouvidoria comunicará ao cidadão, acerca dos encaminhamentos realizados e das etapas e prazos previstos para o encerramento da manifestação.

Requisitos e Documentos Necessários: Para registrar uma demanda na Ouvidoria do Município, o cidadão pode utilizar os seguintes meios:

- Pessoalmente na Ouvidoria, localizada na Prefeitura Municipal – Praça Deputado Antonio Arlindo dos Santos, nº 235, Centro, Macaúbal – SP
- Internet: www.macaubal.sp.gov.br OU <http://acessoainformacao.newscom.com.br/macaubal/ouvidoria/>
- Pelo e-mail: prefeitura@macaubal.sp.gov.br

- Pelo telefone: (17) 3874-6080

Os requisitos para análise e atendimento das manifestações, no caso de denúncias, reclamações e solicitações são os seguintes:

- A manifestação deve conter elementos mínimos indispensáveis à sua apuração (autoria e materialidade);
- Exposição dos fatos conforme a verdade;
- Proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;
- Não agir de modo temerário;
- Prestar as informações que lhe forem solicitadas.

Principais Etapas do Serviço:

- RECEBIMENTO – Cadastramento no sistema eletrônico interno da Ouvidoria Geral;
- ANÁLISE – O Ouvidor analisa e valida a manifestação quanto ao seu conteúdo, se é o caso de sigilo e qual o órgão adequado para a resposta. Se não for possível a validação, a Ouvidoria entra em contato com o demandante e solicita complemento de informações.
- ENCAMINHAMENTO – A demanda é transferida para o órgão/entidade para que apresente a sua resposta.
- MONITORAMENTO – A Ouvidoria Geral recebe e avalia a qualidade da resposta da demanda.
- RESPOSTA AO DEMANDANTE – Após validar a resposta enviada pelo interlocutor local, a Ouvidoria Geral encaminha para o demandante, informando os procedimentos adotados no tratamento de sua demanda.
- CONCLUSÃO – Uma demanda somente será finalizada após a resposta conclusiva e com o efetivo envio ao demandante. Após a conclusão a Ouvidoria geral analisa a manifestação, buscando identificar os pontos críticos e possíveis melhorias.

Formas de Prestação do Serviço:

Presencial: Prefeitura Municipal - Praça Dep. Arlindo Antônio dos Santos, 235. Centro.

Dias e Horário de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Online:

<http://acessoainformacao.newscom.com.br/macaubal/ouvidoria/>

Por e-mail: prefeitura@macaubal.sp.gov.br

Pelo telefone: (17) 3874-6080

CONSULTA DE LEIS E DECRETOS MUNICIPAIS

Descrição do serviço: Disponibilização de acesso ao sistema de Consulta de Leis e Decretos por Número, Ano e Assunto de forma simples e intuitiva. Em caso de dúvidas poderá ser solicitado auxílio via presencial, telefone ou e-mail, junto ao Setor Jurídico da Prefeitura Municipal de Macaubal. Os documentos solicitados poderão encaminhados por e-mail.

Requisitos e Documentos Necessários:

Ter dados para subsidiar a pesquisa, como exemplo: data, assunto, nomes, palavras-chave, etc.

Formas de Prestação do Serviço:

Online: Acessando a página

<https://acessoainformacao.macaubal.sp.gov.br/atos-oficiais/>

Presencial: Prefeitura Municipal - Praça Dep. Arlindo Antônio dos Santos, 235. Centro.

Dias e Horário de Atendimento: Segunda a Sexta feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Por e-mail: prefeitura@macaubal.sp.gov.br

Pelo telefone: (17) 3874-6080