

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO

PREFEITURA DE PARIQUERA-AÇU



Carta de Serviço ao usuário – Assistência e Desenvolvimento Social

Ao Departamento de Assistência e Desenvolvimento Social compete:

Serviços Compete ao Departamento Municipal de Desenvolvimento Social a gestão do Sistema Único de Assistência Social, oferecendo serviços, programas, projetos e benefícios de Proteção Social Básica e Especial para a família, indivíduos e pessoas que deles necessitarem.

Descrição:

- Assessorar o Prefeito nas questões relacionadas à área da Assistência Social;
- Divulgar o trabalho realizado pela Assistência Social;
- Incentivar e apoiar as ações destinadas aos direitos do cidadão;
- Colaborar na implantação e implementação das atividades socioassistenciais;
- Fomentar a participação da sociedade civil nos Conselhos Municipais;
- Fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas;
- Formular, avaliar e coordenar a Política Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Executar e estimular a participação da sociedade no âmbito da Política Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social;
- Realizar diagnóstico da realidade social do município;
- Elaborar Políticas Públicas pertinentes a realidade do município;
- Assessorar as Associações de Bairros e Organizações com vistas na Política de Assistência e Desenvolvimento Social;
- Prestar Assistência Técnica e Financeira as Organizações com sede no Município;
- Incentivar e promover a sustentabilidade das Organizações;
- Fiscalizar as organizações beneficiadas com recursos financeiros do município;
- Realizar parcerias com os demais Departamentos Municipais para assuntos pertinentes a área da Assistência Social;
- Proporcionar Capacitação Profissional aos trabalhadores do SUAS;
- Manter organizado e atualizado os bancos de dados dos usuários;
- Elaborar e preencher planos e instrumentais relacionados ao andamento do trabalho;
- Gerir os recursos destinados a Assistência Social.

Público alvo: Famílias em situação de vulnerabilidade social

Requisitos necessários: Possuir Cadastro Único que é um conjunto de informações sobre as famílias brasileiras de baixa renda, inclusive das que estão em situação de pobreza e extrema pobreza;

Etapas do processo: Comparecer até o Departamento Social para obter informações, agendar atendimento.

Prazo para prestação de serviço: Imediato ou mediante agendamento

Acesso ao serviço Presencial, contato telefônico ou e-mail

Taxa: Isento

Previsão de atendimento: Ordem de chegada e agendamento

Prioridade de atendimento: As pessoas portadoras de deficiência física, os idosos com idade igual ou superior a sessenta e cinco anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo terão atendimento prioritário.

Endereço de atendimento: Rua Romeu Monti – s/nº - Lado A - Centro

Telefone: (13) 3856-4629 / (13) 3856-4529

Email: dep.social@pariqueraacu.sp.gov.br

Andamento do atendimento e Manifestação do usuário: Consiste na proteção social, na inserção do indivíduo ou de membros da família, em ações do serviço socioassistencial, promovendo o acesso aos seus direitos.

Horário de atendimento: 8:00 às 12h e das 13h30 às 17h30

Carta de Serviço ao usuário – Assistência e Desenvolvimento Social

Setor: Casa da Criança e do Adolescente

Serviços: Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes

Descrição:

Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, que foram afastados do convívio familiar em situação de medida de proteção e de risco pessoal, social ou de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção até que seja viabilizado o retorno ao convívio com a família de origem ou, na sua impossibilidade, encaminhados para família substituta.

Público alvo: Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos que tiveram seus direitos violados e estejam em situação de vulnerabilidade, abandono e/ou risco. Conforme Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

Requisitos necessários: Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos sob medida protetiva de abrigo. Conforme Art. 101 do Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei 8.069 de 13 de julho de 1990.

Etapas do processo:

- Acolhida;
- Construção do PIA;
- Discussão do caso em rede;
- Reintegração familiar ou adoção.

Prazo para prestação de serviço: Dezoito meses, salvo em casos excepcionais em que a reinserção familiar ou colocação em família substituta não seja possível.

Acesso ao serviço: Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar. Neste caso, a autoridade competente deverá ser comunicada, conforme previsto no Artigo 93 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Taxa: Para acessar o serviço não é preciso pagar uma taxa

Capacidade de atendimento: Quinze, entre crianças e adolescentes.

Prioridade de atendimento: Imediato

Endereço de atendimento: Rua Enio Mainardi, 121- Centro

Telefone : (13) 3856-4051

Email: cdcpaqueria@hotmail.com

Andamento do atendimento e Manifestação do usuário: Relatórios do acompanhamento realizado enviado aos autos dos processos.

Horário de atendimento: Setor técnico de segunda a sexta das 8h às 17h

Para crianças e adolescentes: 24h



Carta de Serviço ao usuário – Assistência e Desenvolvimento Social

Setor: CRAS

Serviços:

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo (SCFV)

Descrição:

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover o acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria da qualidade de vida.

O serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com as famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social.

Público alvo: Famílias em situação de vulnerabilidade social

Requisitos necessários:

Possuir Cadastro Único que é um conjunto de informações sobre as famílias brasileiras de baixa renda, inclusive das que estão em situação de pobreza e extrema pobreza;

Ser beneficiário de Bolsa Família e/ou;

Atender aos critérios do Benefício Assistencial – BPC e/ou;

Estar inserida nos serviços PAIF e SCFV e nos Programas Estaduais Renda Cidadã e Ação Jovem e/ou;

Atender as regras para viabilização de documento pessoal, transporte, carteira de idoso.

Etapas do processo: Ir até o CRAS para obter orientações, agendar atendimento, efetuar o cadastro único, inserção nos Serviços, Programas e Benefícios, atendimento técnico e em outras atividades/serviços ofertados.

Prazo para prestação de serviço: Imediato ou mediante agendamento

Acesso ao serviço: Presencial, contato telefônico, whatsapp ou e-mail

Taxa: Isento

Previsão de atendimento: Ordem de chegada e agendamento

Prioridade de atendimento: As pessoas portadoras de deficiência física, os idosos com idade igual ou superior a sessenta e cinco anos, as gestantes, as lactantes e as pessoas acompanhadas por crianças de colo terão atendimento prioritário.

Endereço de atendimento: Rua Romeu Monti, s/n – Lado B - Centro

Telefone: (13) 3856 4461

Email: cras@pariqueraacu.sp.gov.br

Andamento do atendimento e Manifestação do usuário: Consiste na proteção social, na inserção do indivíduo ou de membros da família, em ações do serviço socioassistencial, promovendo o acesso aos seus direitos.

Horário de atendimento: Das 8h às 12h e das 13h às 17h





DEPARTAMENTO DE

EDUCAÇÃO



PREFEITURA DE PARIPUERANGA

Carta de Serviço ao usuário – Educação

Descrição: Atendimento à toda comunidade Escolar:

- Organização e acompanhamento da Rede Municipal de Ensino com ações que contribuam para o pleno funcionamento técnico, administrativo e pedagógico;
- Promoção de alfabetização de adultos, no nível de Ensino fundamental I;
- Supervisão e controle do quadro de pessoal das Escolas Municipais;
- Ações efetivas no sentido de aprimorar o atendimento Educacional na Educação Infantil e Fundamental da zona rural e urbana;
- Implementação de políticas de apoio aos estudantes de ensino Superior e dos Cursos Técnicos;
- Qualificação de professores em busca de uma melhor qualidade de ensino;
- Promover a integração das políticas e Planos educacionais do Município com os da União e do Estado;
- Manutenção de serviços relativos a merenda e transporte escolar.

Público Alvo: Pais, Alunos e Profissionais da Educação.

Requisitos Necessários: Fazer parte da Rede Municipal de Educação.

Etapas do Processo: De acordo com o censo escolar e demais Legislações vigentes.

Prazo para a Prestação de serviço: Os serviços prestados pelo Departamento de Educação são feito de maneira continua conforme a demanda.

Acesso ao Serviço: Presencial e remoto

Taxa: Isento

Previsão de Atendimento: Continuo.

Prioridade de atendimento: De acordo com as necessidades do processo educacional em atendimento as Legislações vigentes.

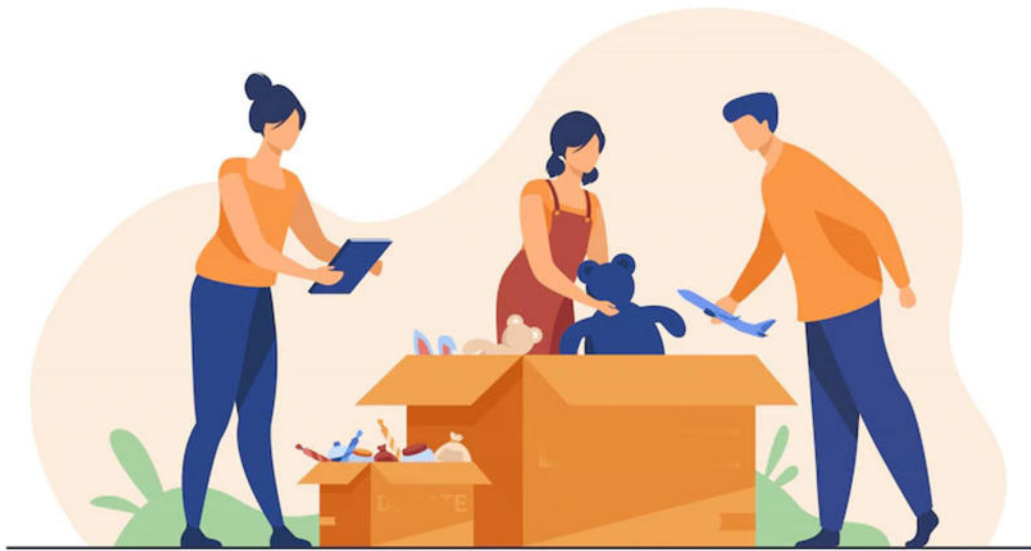
Endereço de atendimento: Av. Dr Carlos Botelho nº84 – Centro

Telefone: (13) 38562148 ou 38564410.

Email: educacao@pariqueraacu.sp.gov.br.

Horário de atendimento: Segunda à Sexta Feira das 7h às 17h





FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE



PREFEITURA DE PARIQUERA-AÇU

Carta de Serviço ao usuário – Fundo Social de Solidariedade

Serviço: Atendimento à população mais Carente

Descrição: Atendimento das famílias em vulnerabilidade social através da:

- Distribuição de Leite do Programa Viva Leite.
- Distribuição de Cobertores.
- Distribuição de Cestas Básicas.
- Cursos de capacitação.
- Distribuição de Verduras, Legumes e Frutas por meio do Programa de aquisição de alimento(PAA)

Publico Alvo: Famílias em Vulnerabilidade.

Requisitos Necessários: Famílias de Baixa Renda e extrema pobreza

Etapas do Processo: Inscrições feitas através de fichas de atendimento e levantamento social.

Prazo para a Prestação de serviço: Os serviços prestados pelo Fundo Social é feito de maneira continua conforme a demanda.

Acesso ao Serviço: Presencial

Taxa: Isento

Previsão de Atendimento: Sempre que necessário

Prioridade de atendimento: De acordo com a necessidade e urgência dos Beneficiários

Endereço de atendimento: Rua: João Araujo Rangel nº121 –Centro

Telefone: (13) 3856-5284

Email: fundosocial@pariqueraacu.sp.gov.br

Horário de atendimento:

Segunda e Quinta-Feira das 7h às 12h e das 13h às 16h.

Terça, Quarta e Sexta-Feira das 8h às 12h e das 13h às 17h.



DEPARTAMENTO DE

OBRAS E SERVIÇOS



PREFEITURA DE PARIQUEIRA-AÇU

Carta de Serviço ao usuário – Obras e Serviços

Ao Departamento de Obras e Serviços compete:

I. O Departamento Municipal de Obras e Serviços tem como atribuições planejar, desenvolver, controlar, fiscalizar e executar as atividades inerentes à construção de obras públicas. É responsável também por monitorar o contrato de concessão dos sistemas de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto e resíduos sólidos e limpeza pública. Além de executar os serviços de topografia necessários aos projetos da Municipalidade, acompanhamento das obras públicas e planejar e acompanhar os serviços públicos nos meios urbanos e rurais como: arborização, iluminação, abastecimento, construção e conservação de vias e prédios públicos;

II. Atuar a fiscalização de contratos para execução de projetos viários, sistemas de drenagem, pavimentação, geotecnia e geometria de vias;

III. Prestar esclarecimentos e analisar solicitações de terceiros, por intermédio de requerimentos;

IV. Fiscalizar os contratos de obras de construção e recuperação de infraestrutura da cidade de Pariqueira-Açu;

V. Projetar, programar, executar e fiscalizar a construção de edifícios públicos;

VI. Examinar o planejamento de obras e serviços que venham a se desenvolver nas vias e logradouros públicos;

VII. Organizar e manter o cadastro de instalações e equipamentos existentes;

VIII. Ser responsável pela execução de obras de drenagem, sistemas viários, e recuperações estruturais;

IX. Fiscalizar e acompanhar as obras de macrodrenagem, que consistem na construção de galerias;

X. Promover a contenção de margens de córregos;

XI. Promover a urbanização de fundos de vale;

XII. Executar obras de recuperação estrutural e construção de pontes e viadutos;

XIII. Prestar assessoria e auxiliar na elaboração e executar a política habitacional do Município;

XIV. Supervisionar, coordenar e executar a coleta do lixo urbano e rural;

XV. Executar e fiscalizar as atividades previstas no Código de Posturas, sempre com o respaldo da Assessoria Jurídica para os casos de imposição de multas e notificações;

XVI. Análise e aprovação de processos de Alvarás e Habite-se.

Seções do Departamento:

- Seção de Fiscalização de Obras e Posturas
- Seção de Projetos e Planejamento Urbanístico
- Seção de Obras Públicas e Convênios
- Seção de Planejamento de Tráfego e sinalização de Vias



1 - Serviço - Alvará de Construção

Responsável pela execução: Seção de Projetos e Planejamento Urbanístico

Descrição: Alvará emitido para construção de uma nova edificação, após análise de projetos e demais documentos .

Público alvo: Pessoa Física ou Jurídica, proprietária de imóvel que irá iniciar uma nova construção.

Requisitos necessários

- 02 cópias do Requerimento
- 05 cópias do Projeto Arquitetônico
- 05 cópias do Memorial descritivo
- 02 vias de ART/RRT/TRT quitada, emitida por profissional
- 01 cópia da Matrícula do imóvel ou documento que comprove a posse da propriedade
- 01 Cópia dos documentos pessoais do proprietário
- Taxas de Recolhimento Tributário

2 - Serviço - Alvará de Reforma/ampliação

Responsável pela execução: Seção de Projetos e Planejamento Urbanístico

Descrição: Autoriza uma obra que implique em uma ou mais das seguintes modificações, com ou sem alteração do uso:

- Área edificada (supressão ou acréscimo)
- Estrutura
- Compartimentação Vertical
- Volumetria

Público alvo: Pessoa Física ou Jurídica, proprietária de imóvel que irá reformar uma edificação.

Requisitos necessários

- 02 cópias do Requerimento
- 05 cópias do Projeto Arquitetônico
- 05 cópias do Memorial descritivo
- 02 vias de ART/RRT/TRT quitada, emitida por profissional
- 01 cópia da Matrícula do imóvel ou documento que comprove a posse da propriedade
- 01 cópia dos documentos pessoais do proprietário
- Taxas de Recolhimento Tributário

3 - Serviço - Alvará de Demolição

Responsável pela execução: Seção de Projetos e Planejamento Urbanístico

Descrição: Documento que permite a demolição de uma área construída.

Público alvo: Pessoa Física ou Jurídica, proprietária de imóvel que irá reformar uma edificação.

Requisitos necessários

- 02 cópias do Requerimento
- 02 cópias do Projeto Arquitetônico
- 02 cópias do Memorial descritivo
- 02 vias de ART/RRT/TRT quitada, emitida por profissional
- 01 cópia da Matrícula do imóvel ou documento que comprove a posse da propriedade
- 01 cópia dos documentos pessoais do proprietário
- Taxas de Recolhimento Tributário

4 - Serviço - Alvará de Regularização

Responsável pela execução: Seção de Projetos e Planejamento Urbanístico

Descrição: Processo para regularizar uma construção já construída, iniciada sem alvará ou notificada pela fiscalização.

Público alvo: Pessoa Física ou Jurídica, proprietária de imóvel que irá reformar uma edificação.

Requisitos necessários

- 02 cópias do Requerimento
- 05 cópias do Projeto Arquitetônico
- 05 cópias do Memorial descritivo
- 02 vias de ART/RRT/TRT quitada, emitida por profissional
- 01 cópia da Matrícula do imóvel ou documento que comprove a posse da propriedade



01 cópia dos documentos pessoais do proprietário
Taxas de Recolhimento Tributário

5 - Serviço - Desmembramento de Lotes

Responsável pela execução: Seção de Projetos e Planejamento Urbanístico

Descrição: Divisão de áreas ou glebas em 2 ou mais lotes

Público alvo: Pessoa Física ou Jurídica, proprietária de imóvel

Requisitos necessários

02 cópias do Requerimento
05 cópias do Projeto Arquitetônico
05 cópias do Memorial descritivo
02 vias de ART/RRT/TRT quitada, emitida por profissional
01 cópia da Matrícula do imóvel ou documento que comprove a posse da propriedade
01 cópia dos documentos pessoais do proprietário
Taxas de Recolhimento Tributário

6 - Serviço - Unificação de Lotes

Responsável pela execução: Seção de Projetos e Planejamento Urbanístico

Descrição: Unir 2 ou mais lotes em uma única matrícula.

Público alvo: Pessoa Física ou Jurídica, proprietária de 2 ou mais imóveis confrontantes em sua divisa.

Requisitos necessários

02 cópias do Requerimento
05 cópias do Projeto Arquitetônico
05 cópias do Memorial descritivo
02 vias de ART/RRT/TRT quitada, emitida por profissional
01 cópia da Matrícula do imóvel ou documento que comprove a posse da propriedade
01 cópia dos documentos pessoais do proprietário
Taxas de Recolhimento Tributário

7 - Serviço - Emissão de Certidão de Diretrizes para Implantação de Parcelamento Urbano

Responsável pela execução: Seção de Projetos e Planejamento Urbanístico

Descrição: Análise de documentos e localização do empreendimento a parcelar para enquadramento nas Leis Municipais e normas vigentes referentes ao zoneamento e diretrizes para elaboração do projeto.

Público alvo: Pessoa Física ou Jurídica, proprietária de imóvel

Requisitos necessários

02 cópias do Requerimento
02 cópias do Levantamento Planialtimétrico Cadastral
02 vias de ART/RRT quitada, emitida por profissional
01 cópia da Matrícula Vintenária atualizada do imóvel
01 cópia dos documentos pessoais do proprietário
Taxas de Recolhimento Tributário

8 - Serviço - Alvará de Implantação de Loteamento - Urbanização

Responsável pela execução: Seção de Projetos e Planejamento Urbanístico

Descrição: Divisão de glebas ou lotes destinados à edificação, com aberturas de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias já existentes. Análise de projeto de acordo com legislações urbanísticas vigentes.

Público alvo: Pessoa Jurídica, proprietária de imóvel

Requisitos necessários

02 cópias do Requerimento
05 cópias do Projeto Urbanístico
05 cópias do Memorial descritivo
05 cópias do Projeto de Terraplanagem
05 cópias do Projeto de Drenagem
05 cópias do Projeto de Pavimentação
02 vias de ART/RRT quitada, emitida por profissional



01 cópia do certificado de aprovação do GRAPROHAB
01 cópia dos documentos pessoais do proprietário
Taxas de Recolhimento Tributário

9 - Serviço - Emissão de Certidão de Uso e Ocupação de Solo

Responsável pela execução: Seção de Projetos e Planejamento Urbanístico

Descrição: Documentos municipais necessários ao licenciamento ambiental estadual

Público alvo: Pessoa Física ou Jurídica, proprietária de imóvel

Requisitos necessários:

02 cópias do Requerimento
01 cópia do croqui da área de intervenção
01 cópia da Matrícula do imóvel ou documento que comprove a posse da propriedade
01 cópia dos documentos pessoais do proprietário
Taxas de Recolhimento Tributário

10 - Serviço - Emissão de Habite-se

Responsável pela execução: Seção de Projetos e Planejamento Urbanístico

Descrição: Conferência entre projeto aprovado pela prefeitura e executado in loco para emissão de Habite-se, documento que atesta que o imóvel, residencial ou comercial, está construído conforme as exigências legais do município e pronto para ser habitado.

Público alvo: Pessoa Física ou Jurídica, proprietária de imóvel

Requisitos necessários

02 cópias do Requerimento
01 cópia do alvará aprovado pela prefeitura
Taxas de Recolhimento Tributário

11 - Serviço - Alinhamento de Muro/Passeio

Responsável pela execução: Seção de Fiscalização de obras e posturas

Descrição: Solicitação para marcação ou conferência de alinhamento de muro/passeio.

Público alvo: Pessoa Física ou Jurídica, proprietária de imóvel

Requisitos necessários

02 cópias do Requerimento
01 cópia da Matrícula do imóvel ou documento que comprove a posse da propriedade
01 cópia dos documentos pessoais do proprietário
Taxas de Recolhimento Tributário

Observações:

Prazo para Prestação dos Serviços: Todos os serviços serão prestados em até 20 dias úteis.

Acesso aos serviços: Protocolo físico na Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu.

Endereço de Atendimento: Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu - Rua XV de Novembro, nº 686, Centro.

Horário de Atendimento: Segunda a sexta das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30.



Carta de Serviço ao usuário – Obras e Serviços

Setor: Meio Ambiente

Serviços: Parecer Ambiental

Descrição:

Parecer ambiental referente à corte ou poda de árvores em vias públicas;
Parecer ambiental de áreas classificadas ou não com a possibilidade de risco de quedas de árvores ou deslizamento de terra (em conjunto a Defesa Civil).

Público alvo: Municípios em Geral

Requisitos necessários:

Requerimento e apresentação da
Cópia do CPF e comprovante de endereço (conta Elektro).

Etapas do processo: Preencher o requerimento na seção de protocolo;

Recebimento do protocolo no Departamento;

Vistoria ao local;

Parecer do departamento pelo deferimento ou indeferimento;

Encaminhamento ao setor de Obras para os Funcionários da garagem realizar a poda ou corte quando a árvore estiver em calçada.

Prazo para prestação de serviço: 30 dias

Acesso ao serviço: Presencial

Taxa: Isento

Previsão de atendimento: Ordem de chegada

Prioridade de atendimento: Atendimentos preferências a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei federal 10.048/2000 e estatuto do idoso: 13.466/2017)

Andamento do atendimento e Manifestação do usuário: Protocolo, encaminhamento para a Divisão de Meio Ambiente, vistoria, emissão do Parecer Ambiental, encaminhamento para o Departamento de Obras para providenciar a poda ou corte do arbóreo.

Endereço de atendimento: Rua XV de Novembro, 686, Centro - Paço Municipal

Telefone: (13) 3856-7100

Email: ambiente@pariqueraacu.sp.gov.br

Horário de atendimento: 8h às 17h30



SALA DO

EMPREENDEDOR



PREFEITURA DE PARQUERA-AÇU

Carta de Serviço ao usuário – Sala do Empreendedor

À Sala do Empreendedor compete:

Serviços: Abertura, alteração, regularização e baixa do microempreendedor individual (MEI)

Descrição:

Formalização;
Alteração cadastral;
Baixa empresarial (MEI);
Declaração Anual do Simples Nacional – DANS – SIMEI;
Orientação sobre procedimentos necessários para regularização de registro e funcionamento, bem como situação fiscal e tributária para o microempreendedor individual – MEI;
Parcelamento do DAS em atraso;
Encaminhamento para cursos gratuitos;
Orientação sobre benefícios, facilidades e respectiva legislação para abertura, desenvolvimento e encerramento microempreendedor individual – MEI;
Emissão de guia para pagamento mensal (DAS).

Público alvo: Microempreendedores individuais, interessados em se tornar empresários, produtor rural

Requisitos necessários:

Cadastro no Portal de Serviços do Governo Federal - Plataforma.

Dados pessoais: RG, Título de eleitor ou Declaração de Imposto de Renda, dados de contato e endereço residencial.

Dados do seu negócio: Tipo de atividade econômica realizada, forma de atuação e local onde o negócio é realizado.

Etapas do processo: Aos interessados ao empreendedorismo, comparecer à Sala do Empreendedor de posse dos documentos para formalização da empresa.

Aos que já são formalizados, estar de posse do Certificado do MEI, junto dos documentos pessoais para regularização, emissão de DAS, Declaração Anual MEI, Parcelamento de DAS ou baixa MEI.

Prazo para prestação de serviço: O tempo necessário para o atendimento, cujo tempo médio é de 60 (sessenta) minutos.

Acesso ao serviço Presencial.

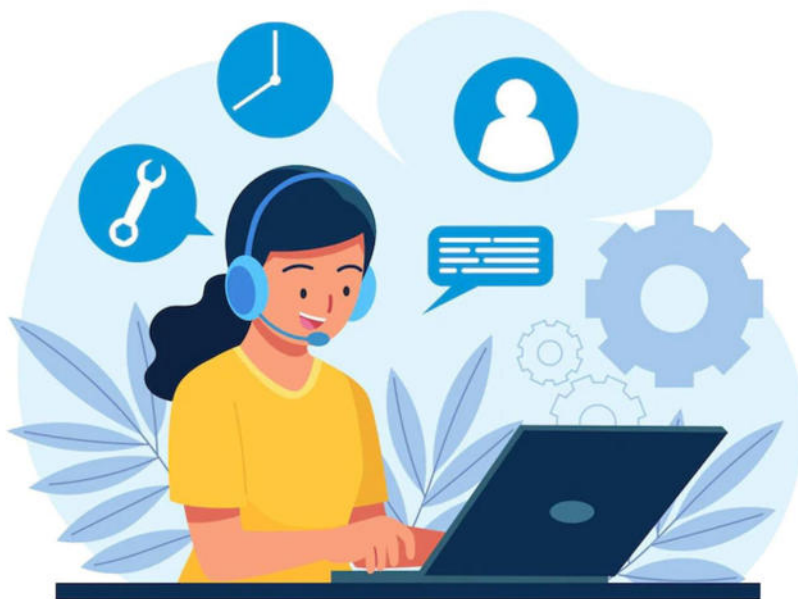
Taxa: Isento

Previsão de atendimento: Ordem de chegada.

Prioridade de atendimento: Atendimentos preferências a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei federal 10.048/2000 e estatuto do idoso: 13.466/2017)

Endereço de atendimento: Rua Romeu Monti, s/n - Centro (CECOPA)

Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira 8h às 12h e das 13h30 às 17h30



SERVIÇO DE

OUVIDORIA GERAL



PREFEITURA DE PARIQUERA-AÇU

Carta de Serviço ao usuário – Serviço de Ouvidoria Geral

Ao Serviço de Ouvidoria Geral compete:

Serviço: Acesso á Informação, Denúncia, Elogio, Reclamação, Solicitação e Sugestão

Descrição: O serviço de Ouvidoria é um canal de comunicação entre a Prefeitura Municipal de Parquera-Açu e a população. Por este canal o usuário do serviço público poderá encaminhar suas solicitações, denúncias, reclamações, sugestões e/ou elogios referentes aos serviços públicos.

Público alvo: Publico Geral, Munícipes

Requisitos necessários: Acesso a Internet, com preenchimento do cadastro do FALA BR e fazer o registro de manifestação.

Etapas do processo

- 1- Acessar a pagina da prefeitura, através da ouvidoria;
- 2- Fazer o cadastro no Fala BR;
- 3- Registrar sua manifestação;
- 4- Acompanhar o andamento do processo conforme escolhido no ato do manifesto.

Prazo para prestação de serviço

Manifestação Ouvidoria: 30 dias, com prorrogação de mais 30, mediante justificção. Manifestação

Acesso de Informação: 20 dias.

Acesso ao serviço: Pelo site www.pariqueraacu.sp.gov.br/site/2021/ouvidoria/

Taxa: Isento

Previsão de atendimento: Ordem de chegada.

Prioridade de atendimento: Atendimentos preferências a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei federal 10.048/2000 e estatuto do idoso: 13.466/2017)

Endereço de atendimento: Rua Romeu Monti, s/n - Centro (Antigo CECOPA)

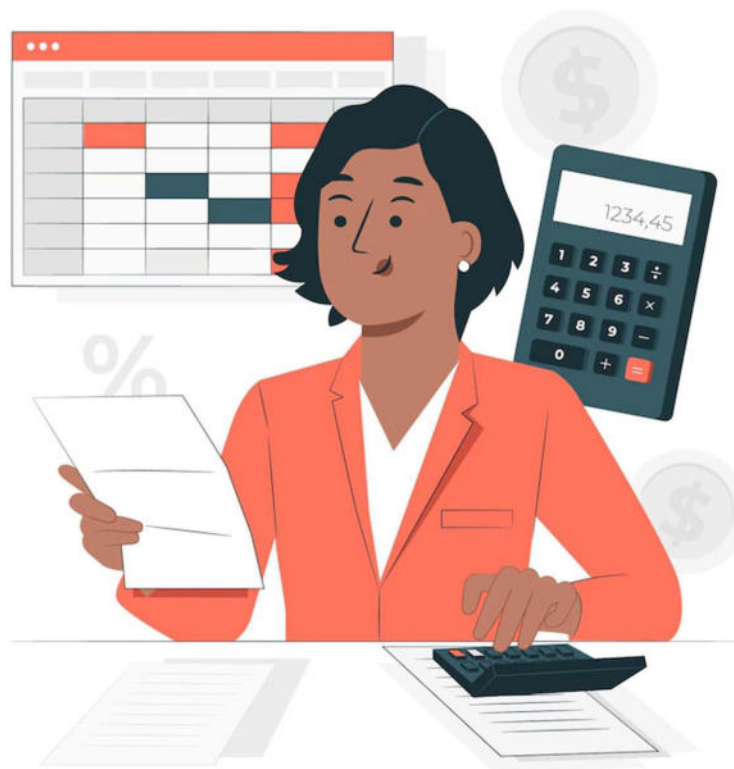
Telefone: (13)3856-4831

Email: ouvidoria@pariqueraacu.sp.gov.br

Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira 08h às12h e das 13:30h às 17:30h

Andamento do atendimento e Manifestação do usuário: O processo poderá ser acompanhado pelo manifestante, conforme opção feita ao cadastrar sua manifestação.





TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO



PREFEITURA DE PARIQUEIRA-AÇU

1 – Serviço:	ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO P/ LANÇAMENTO DO IPTU
Responsável pela Execução:	Setor de Tributação e Fiscalização
Descrição:	Permite ao proprietário ou possuidor a qualquer título do imóvel de solicitar a atualização do cadastro imobiliário, seja apenas transferência de titularidade, bem como atualização de área construída.
Público Alvo:	Pessoas Físicas ou Jurídicas Proprietários/Possuidores de imóvel no município.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimento direcionado ao Setor, solicitando o que se pretende. - Documento de Titularidade do Imóvel. - Documento de Identidade do Proprietário/Possuidor (cópia). - Comprovante de residência do requerente. - Cópia de Croqui da área construída, Habite-se ou quaisquer outros documentos que comprovem o solicitado.
Etapas do Processo:	Protocolo no Setor de Tributação.
Prazo para prestação do serviço:	Após análise dos documentos apresentados é realizada a atualização cadastral.
Acesso ao serviço:	No Setor de Tributação e por email.
Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada.
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu à Rua XV de Novembro, 686 - Centro.
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@pariqueraacu.sp.gov.br

2 – Serviço:	ATUALIZAÇÃO DE PARCELAS VENCIDAS DO IPTU DO EXERCÍCIO VIGENTE E EMISSÃO DE 2ª VIA.
Responsável pela Execução:	Setor de Tributação.
Descrição:	Permite ao proprietário ou possuidor a qualquer título do imóvel de promover a atualização dos valores do IPTU do exercício corrente, bem como a emissão de 2ª via do carnê.
Público Alvo:	Pessoas Físicas ou Jurídicas Proprietários/Possuidores de imóvel no município.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação do Imóvel pelo número de inscrição; - Identificação do Proprietário/Possuidor pelo RG e CPF.
Etapas do Processo:	<ul style="list-style-type: none"> - Site: https://www.pariqueraacu.sp.gov.br/site, aba "Ao Cidadão", "2ª Via de IPTU". - Comparecer no Setor de Tributação. - Solicitar pelo email tributacao@pariqueraacu.sp.gov.br, fornecendo informações necessárias para identificação do imóvel bem como a data pretendida do pagamento.
Prazo para prestação do serviço:	No momento do atendimento.
Acesso ao serviço:	Setor de Tributação/site/email.
Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada.
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu à Rua XV de Novembro, 686 - Centro.
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@pariqueraacu.sp.gov.br

3- Serviço:	EMISSÃO DE GUIA DE ITBI (IMPOSTO DE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS)
Responsável pela Execução:	Setor de Tributação.
Descrição:	ITBI – Imposto de Transmissão de Bens Imóveis.
Público Alvo:	Pessoas Físicas ou Jurídicas Vendedores e Compradores de Bens Imóveis no Município.
Requisitos Necessários:	<ul style="list-style-type: none"> - Documento de Propriedade do imóvel, Matrícula atualizada, Contrato ou Minuta da Escritura Pública.

	<ul style="list-style-type: none"> - Documentos de identificação dos Compradores e Vendedores (RG/CPF). - Comprovantes de Residência de ambos.
Etapas do Processo:	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação dos documentos necessários no Setor de Tributação ou pelo email tributacao@pariqueraacu.sp.gov.br - Após análise dos documentos a guia do Imposto é emitida.
Prazo para prestação do serviço:	No momento do atendimento.
Acesso ao serviço:	No Setor de Tributação e por email.
Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada.
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu à Rua XV de Novembro, 686 – Centro..
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@pariqueraacu.sp.gov.br

4 – Serviço:	EMISSÃO DE GUIA PARA QUITAÇÃO OU SOLICITAÇÃO DE PARCELAMENTO DOS DÉBITOS INSCRITOS EM DÍVIDA ATIVA.
Responsável pela Execução:	Setor de Tributação.
Descrição:	Permite ao proprietário ou possuidor a qualquer título do imóvel de solicitar a guia para quitação de valores em aberto ou formular pedido de parcelamento destes valores.
Público Alvo:	Pessoas Físicas ou Jurídicas contribuintes do Fisco Municipal.
Requisitos para quitação:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação do Imóvel pelo número de inscrição; - Identificação do Proprietário/Possuidor pelo RG e CPF.
Etapas do Processo para Quitação	<ul style="list-style-type: none"> - Emissão da guia única através do site https://www.pariqueraacu.sp.gov.br/site na aba "Ao Cidadão" em "IPTU anos anteriores". - Comparecer no Setor de Tributação e solicitar a guia. - Solicitar a guia através do email tributacao@pariqueraacu.sp.gov.br.
Requisitos para Parcelamento:	<ul style="list-style-type: none"> - Identificação do Imóvel pelo número de inscrição; - Identificação do Proprietário/Possuidor pelo RG e CPF.
Etapas do Processo para Parcelamento	<ul style="list-style-type: none"> - Preencher requerimento solicitando o pedido de parcelamento. - Apresentação de documento de identidade do interessado. - Recolhimento das custas Processuais e DARE à vista.
Prazo para prestação do serviço:	- No momento do atendimento.
Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada.
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu à Rua XV de Novembro, 686 - Centro.
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@pariqueraacu.sp.gov.br

5 – Serviço:	ABERTURA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL
Responsável pela Execução:	Setor de Tributação e Fiscalização.
Descrição:	Abertura do cadastro de empresas que exerçam atividades no Município.
Público Alvo:	Empresas estabelecidas no Município.
Requisitos:	Solicitação através do site https://vreredesim.sp.gov.br/home .
Etapas do Processo:	Viabilidade, preenchimento do Coletor Nacional, emissão da Inscrição Municipal, Registro no órgão competente e o licenciamento das atividades.
Prazo para prestação do serviço:	Após deferimento da viabilidade da instalação da empresa no local e demais etapas do processo, é liberado o número da inscrição municipal.

Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada e liberação do processo em até 2 (dois) dias contados da data do protocolo (em caso de regularidade da documentação apresentada).
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu à Rua XV de Novembro, 686 - Centro.
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@pariqueraacu.sp.gov.br

6 – Serviço:	ABERTURA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS COM ESTABELECIMENTOS
Responsável pela Execução:	Setor de Tributação e Fiscalização.
Descrição:	Inscrição Municipal de profissionais autônomos no município.
Público Alvo:	Profissionais autônomos que exercem atividades no município.
Requisitos:	I – Requerimento solicitando a licença para funcionamento; II- CAES (Cadastro das Atividades Econômicas Sociais) devidamente preenchida, assinada, sem erros e rasuras; III- cópia reprográfica do espelho do lançamento/carnê de IPTU ou do INCRA, referente ao imóvel a ser utilizado; IV – cópia do contrato de locação ou comodato, se for o caso; V- cópia reprográfica do CPF, RG e comprovante de residência; VI- prova de registro da profissão no órgão competente, quando necessário; VII- cópia reprográfica do protocolo do SIVISA – Sistema de Informação em Vigilância Sanitária, se o caso; VIII- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, devidamente aprovado; IX - Habite-se do imóvel; X- procuração, quando o pedido de cadastramento for feito por representante.
Etapas do Processo:	- Apresentação dos documentos no Setor de Tributação ou por email. - Emissão da guia para recolhimento da taxa de Protocolo do pedido.
Prazo para prestação do serviço:	- Efetuados o pagamento da taxa de protocolo, a análise dos documentos apresentados e o deferimento da viabilidade da instalação no local, o cadastro é efetivado e liberado o número da inscrição municipal. - Efetuado o lançamento da taxa de Fiscalização Anual e após o recolhimento desta, é emitido o Alvará de Licença para Funcionamento que poderá ser retirado no Setor de Tributação ou enviado por email.
Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada e liberação do processo em até 20 (vinte) dias contados da data do protocolo (em caso de regularidade da documentação apresentada).
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu à Rua XV de Novembro, 686 - Centro.
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@pariqueraacu.sp.gov.br

7 – Serviço:	ABERTURA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS SEM ESTABELECIMENTO
---------------------	---

Responsável pela Execução:	Setor de Tributação e Fiscalização
Descrição:	Inscrição Municipal de profissionais autônomos sem estabelecimento no município.
Público Alvo:	Profissionais autônomos que exercem atividades no município
Requisitos:	I – Requerimento solicitando a licença para funcionamento; II- CAES (Cadastro das Atividades Econômicas Sociais) devidamente preenchida, assinada, sem erros e rasuras; III- cópia reprográfica do CPF, RG e comprovante de residência; IV- prova de registro da profissão no órgão competente, quando necessário; V- procuração, quando o pedido de cadastramento for feito por representante.
Etapas do Processo:	- Apresentação dos documentos no Setor de Tributação ou por email. - Emissão da guia para recolhimento da taxa de Protocolo do pedido.
Prazo para prestação do serviço:	- Efetuados o pagamento da taxa de protocolo, a análise dos documentos apresentados e o deferimento do pedido, o cadastro é efetivado e liberado o número da inscrição municipal.
Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada e liberação do processo em até 20 (vinte) dias contados da data do protocolo (em caso de regularidade da documentação apresentada).
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu à Rua XV de Novembro, 686 - Centro.
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@pariqueraacu.sp.gov.br

8 – Serviço:	ABERTURA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL MEI
Responsável pela Execução:	Setor de Tributação e Fiscalização
Descrição:	Abertura do cadastro de empresas que exerçam atividades no município.
Público Alvo:	Empresas estabelecidas no Município.
Requisitos:	I - Requerimento à Prefeitura, solicitando a Licença para Funcionamento devidamente assinado pelo (s) sócio (s), contador ou representante legal; II- CAES (Cadastro das Atividades Econômicas Sociais) devidamente preenchida, assinada, sem erros e rasuras; III- cópia do espelho do lançamento/carnê de IPTU ou do INCRA, referente ao imóvel a ser utilizado; IV- cópia do contrato de locação ou comodato, se for o caso V- cópia reprográfica do CPF, RG e comprovante de residência; VI- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, devidamente aprovado quando houver estabelecimento; VII- cópia reprográfica do CNPJ atualizado; VIII- cópia reprográfica do protocolo do SIVISA – Sistema de Informação em Vigilância Sanitária, se o caso; IX- cópia do Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual (CCMEI).
Etapas do Processo:	- Apresentação dos documentos no Setor de Tributação ou por email. - Sem cobrança de Taxas.
Acesso ao Serviço:	Atendimento presencial no Setor de Tributação ou por email.
Prazo para prestação do serviço:	- Efetuada a análise dos documentos apresentados e o deferimento

	da viabilidade da instalação da empresa no local, quando houver estabelecimento, o cadastro é efetivado e liberado o número da inscrição municipal e emitido o Alvará de Licença para Funcionamento que poderá ser retirado no setor de tributação ou enviado por email.
Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada e liberação do processo em até 20 (vinte) dias contados da data do protocolo (em caso de regularidade da documentação apresentada).
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Parquera-Açu.
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@parqueraacu.sp.gov.br

9 – Serviço	BAIXA DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE MEI/PESSOAS JURÍDICAS/PROFISSIONAIS DO CADASTRO MOBILIÁRIO.
Responsável pela Execução:	Setor de Tributação e Fiscalização
Descrição:	Baixa na Inscrição Municipal do cadastro mobiliário.
Público Alvo:	MEI/Pessoas Jurídicas/Profissionais estabelecidas no Município.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> - Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo (s) sócio (s) ou representante legal. - Cópia reprográfica de documentos comprobatórios de encerramento devidamente registrados nos órgãos competentes para o caso de MEI. - Para Pessoas Jurídicas, a baixa deve ser feita através do site https://vredesim.sp.gov.br/home
Acesso ao Serviço:	Atendimento presencial no Setor de Tributação ou pelo email tributacao@parqueraacu.sp.gov.br
Etapas do Processo:	<ul style="list-style-type: none"> - Emissão e pagamento de guia de protocolo administrativo, se o caso ou apenas para Profissionais (escolher uma forma). - Após verificação da documentação apresentada e vistoria da fiscalização no local, efetua-se a baixa no sistema mobiliário.
Prazo para prestação do serviço:	- Efetuado o pagamento da taxa de protocolo, a análise dos documentos apresentados e o deferimento do pedido, a baixa do cadastro é efetivada.
Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada e em até 20 (vinte) dias contados da data do protocolo (em caso de regularidade da documentação apresentada).
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Parquera-Açu à Rua XV de Novembro, 686 – Centro.
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@parqueraacu.sp.gov.br

10 – Serviço:	ALTERAÇÃO/ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DE PESSOAS JURÍDICAS/PROFISSIONAIS NO CADASTRO MOBILIÁRIO
Responsável pela Execução:	Setor de Tributação e Fiscalização
Descrição:	Alteração/Atualização de dados cadastrais de empresas no município.
Público Alvo:	Pessoas Jurídicas/Profissionais estabelecidas no Município.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> I - Requerimento à Prefeitura, devidamente assinado pelo (s) sócio (s), contador ou representante legal. II- CAES (Cadastro das Atividades Econômicas Sociais) devidamente preenchida, assinada, sem erros e rasuras; III- cópia do espelho do lançamento/carnê de IPTU ou do INCRA, ou Contrato de locação do imóvel a ser utilizado para os casos de alteração de endereço do estabelecimento; IV- cópia reprográfica do CPF, RG e comprovante de residência dos sócios para os casos de alteração de sócios; V- cópia reprográfica do Contrato Social ou declaração de Firma Individual, devidamente registrados na Junta Comercial ou no

	<p>Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas com as devidas alterações; VI- Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, devidamente aprovado para o caso de alteração de endereço do estabelecimento; VII - Habite-se do imóvel para alteração de endereço do estabelecimento; VIII- cópia reprográfica da DECA, se o caso, para alteração de atividades; IX- cópia reprográfica do CNPJ atualizado; X- cópia reprográfica de registro no órgão de classe competente, quando houver exigência legal, para alteração de atividade; XI- cópia reprográfica do protocolo do SIVISA – Sistema de Informação em Vigilância Sanitária, se o caso da alteração exigir; XII- procuração, quando o pedido de cadastramento for feito por representante. XIII- Para Pessoas Jurídicas, a alteração/atualização deve ser feita através do site https://vredesim.sp.gov.br/home</p>
Etapas do Processo:	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentação dos documentos no Setor de Tributação ou por email. - Emissão da guia para recolhimento da taxa de Protocolo do pedido.
Prazo para prestação do serviço:	- Efetuados o pagamento da taxa de protocolo, a análise dos documentos apresentados e o deferimento do pedido, a alteração do cadastro é efetivado e liberado.
Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada e liberação do processo em até 20 (vinte) dias contados da data do protocolo (em caso de regularidade da documentação apresentada).
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu à Rua XV de Novembro, 686 - Centro.
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@pariqueraacu.sp.gov.br

11 – Serviço:	LICENÇA DE FUNCIONAMENTO (ALVARÁ)
Responsável pela Execução:	Setor de Tributação.
Descrição:	Emissão da Licença de Funcionamento de contribuintes do cadastro mobiliário.
Público Alvo:	MEI /Profissionais inscritos no Município.
Requisitos:	<ul style="list-style-type: none"> - Contribuintes devidamente atualizados no cadastro mobiliário municipal. - Taxa de Fiscalização em situação regular (Profissionais). - Para Pessoas Jurídicas, a emissão da Licença de Funcionamento deverá ser feita através do site https://vredesim.sp.gov.br/home
Etapas do Processo:	- Solicitação no Setor de Tributação ou por email.
Prazo para prestação do serviço:	- Em até 20 (vinte dias) a contar da data do pedido (no caso de regularidade da documentação).
Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada.
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Pariquera-Açu, à Rua XV de Novembro, 686 - Centro.
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@pariqueraacu.sp.gov.br

12 – Serviço:	EMISSÃO DE TAXAS PARA SERVIÇOS
Responsável pela Execução:	Setor de Tributação
Descrição:	Taxas de Serviços prestados pelo município.
Público Alvo:	Pessoa Física e Jurídica.
Requisitos:	- Apresentação de documento de identificação (RG E CPF). - Apresentação de autorização prévia do setor competente pelo serviço a ser prestado.
Etapas do Processo:	- Após análise dos documentos exigidos, a taxa é emitida.
Prazo para prestação do serviço:	- Em até 20 (vinte dias) a contar da data do pedido, conforme o Setor responsável pela prestação do serviço solicitado.
Acesso ao serviço:	Presencial no Setor de Tributação ou por email do setor.
Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada.
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Parquera-Açu, à Rua XV de Novembro, 686 – Centro.
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@parqueraacu.sp.gov.br

13 – Serviço:	EMISSÃO DE CERTIDÕES/DECLARAÇÕES
Responsável pela Execução:	Setor de Tributação
Descrição:	Serviço de emissão de documentos (Certidões/Declarações).
Público Alvo:	Pessoa Física e Pessoa Jurídica.
Requisitos:	- Apresentar requerimento solicitando o documento pretendido. - Documentos pessoais (CPF e RG).
Etapas do Processo:	- Para solicitação presencial, emissão da taxa de protocolo e após o recolhimento segue para emissão do documento solicitado. - Para a emissão via site (Certidões Negativas e de Valor Venal), a emissão é imediata e sem custos.
Prazo para prestação do serviço:	- Para solicitações presenciais, em até 20 (vinte dias) a contar da data do pedido (no caso de regularidade da documentação).
Acesso ao serviço:	Presencial no Setor de Tributação, por email ou site da Prefeitura.
Previsão de atendimento ao contribuinte:	Ordem de chegada.
Prioridade de Atendimento:	Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos.
Endereço de Atendimento:	Prefeitura Municipal de Parquera-Açu, à Rua XV de Novembro, 686 – Centro.
Horário de atendimento:	Segunda a Sexta das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 16h00min.
Informações do protocolo:	(13)3856-7100 Ramal 213 – tributacao@parqueraacu.sp.gov.br

CARTA DE SERVIÇOS

SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIQUERA AÇU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Pedro Bonne, nº 479, Centro. CEP 11930-000.

Fone/Fax: (13)38565110/38561090/38562269 E-mail: saude@pariqueraacu.sp.gov.br



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO – SAÚDE

O Departamento Municipal de Saúde está vinculado à administração pública municipal e é acompanhado pelo Conselho Municipal de Saúde, ouvidoria e auditoria da saúde.

Dentre os níveis de atenção, compete ao município:

A Atenção Primária: Constitui-se no primeiro e principal nível de atenção. Trata-se da principal porta de entrada no sistema de saúde. É a Ordenadora da Rede e Coordenadora do Cuidado, se identifica por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange: a promoção, a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde da coletividade.

Competências:

- ✚ Gestão da Atenção Primária.
- ✚ Atendimento médico.
- ✚ Consulta e Acompanhamento Realizados por Profissional de Nível Superior.
- ✚ Exames Diagnósticos.
- ✚ Atenção Familiar.
- ✚ Atividades Físicas, Educativas, Terapêuticas e de Orientação à População.
- ✚ Imunização.
- ✚ Visita Domiciliar.
- ✚ Atenção à Saúde da Criança.
- ✚ Atenção à Saúde da Mulher.
- ✚ Atenção à Saúde de portadores de doenças infecciosas de interesse epidemiológico.
- ✚ Atenção à Saúde do Adolescente.
- ✚ Atenção à Saúde do Homem.
- ✚ Atenção à Saúde do Idoso.
- ✚ Atenção à Saúde Mental, Álcool e Outras Drogas.
- ✚ Educação em Saúde.
- ✚ Orientação Farmacêutica na Dispensação de Medicamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIQUERA AÇU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Pedro Bonne, nº 479, Centro, CEP 11930-000.

Fone/Fax: (13)38565110/38561090/38562269 E-mail: saude@pariqueraacu.sp.gov.br



Vigilância em Saúde: A vigilância em saúde inclui: a vigilância e o controle das doenças transmissíveis; a vigilância das doenças e agravos não transmissíveis; a vigilância da situação de saúde, vigilância ambiental em saúde, vigilância da saúde do trabalhador e a vigilância sanitária. Outras responsabilidades: Central de distribuição de vacina e Ambulatório de atendimento aos pacientes portadores de doenças infecto-contagiosas (SAE).

Competências:

1. Monitoramento Epidemiológico

- ✚ Coleta, análise e interpretação de dados sobre doenças transmissíveis e não transmissíveis.
- ✚ Identificação de surtos e epidemias.
- ✚ Análise de tendências e padrões de saúde.

2. Investigação e Resposta a Surtos

- ✚ Implementação de medidas de controle e contenção de surtos.
- ✚ Coordenação de ações de emergências em saúde pública.
- ✚ Investigação de casos e rastreamento de contatos.

3. Prevenção e controle de doenças

- ✚ Desenvolvimento de estratégias para prevenção de doenças.
- ✚ Promoção de hábitos saudáveis e educação em saúde.
- ✚ Implementação de programas de imunização

4. Vigilância Ambiental

- ✚ Monitoramento da qualidade da água, ar e solo.
- ✚ Controle de vetores e pragas.
- ✚ Avaliação do impacto ambiental na saúde.

5. Gestão de Informações em Saúde

- ✚ Manutenção de sistemas de informação para vigilância em saúde.
- ✚ Uso de tecnologias de informação para análise e disseminação de dados.
- ✚ Produção de relatórios e boletins epidemiológicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIQUERA AÇU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Pedro Bonne, nº 479, Centro, CEP 11930-000.

Fone/Fax: (13)38565110/38561090/38562269 E-mail: saude@pariqueraacu.sp.gov.br



6. Regulação e Fiscalização Sanitária

- ✚ Inspeção de estabelecimentos de saúde, alimentos e produtos de consumo.
- ✚ Aplicação de normas e regulamentos sanitários.
- ✚ Acompanhamento de ações corretivas e de conformidade.

7. Formação e Capacitação Profissional

- ✚ Treinamento contínuo de profissionais de saúde.
- ✚ Desenvolvimento de programas de educação e capacitação em vigilância em saúde.
- ✚ Promoção de pesquisa e inovação na área de saúde pública.

8. Comunicação e Educação em Saúde

- ✚ Divulgação de informações de saúde pública para a população.
- ✚ Desenvolvimento de campanhas educativas.
- ✚ Comunicação de riscos e orientação em situações de emergência.

Vigilância Sanitária:

Formulários Licenciamento:

- I. Anexo III – Portaria CVS 1/2024 (**Obrigatório para qualquer atividade**);
- II. Subanexo III.1 – Portaria CVS 1/2024: **Somente para atividade relacionada à prestação de serviço de saúde (Se aplicável – Consultar portaria)**;
- III. Subanexo III.2 – Portaria CVS 1/2024: **Somente para fontes de radiação ionizante e equipamentos de interesse da saúde (Se aplicável – Consultar portaria)**;
- IV. Subanexo III.3 – Portaria CVS 1/2024: **Somente para atividades relacionadas aos produtos de interesse da saúde (Se aplicável – Consultar portaria)**
(arquivo contendo documentos necessários para o processo de licença sanitária)

Denúncia:

A denúncia pode ser feita de maneira presencial no setor de vigilância ou pelo nosso e-mail (vigilanciasanitaria@pariqueraacu.sp.gov.br), desde que a denúncia seja relacionado ao que compete à Vigilância em Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIQUERA AÇU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Pedro Bonne, nº 479, Centro. CEP 11930-000.

Fone/Fax: (13)38565110/38561090/38562269 E-mail: saude@pariqueraacu.sp.gov.br



Centro de Reabilitação Municipal: Presta os serviços de reabilitação física e pulmonar, de forma individualizada e/ou em grupo. A Fisioterapia é uma ciência da saúde que estuda, trata e previne os distúrbios cinéticos funcionais intercorrentes em órgãos e sistemas do corpo humano, gerados por alterações genéticas, por traumas e por doenças adquiridas.

Centro de Atenção Psicossocial - CAPS I: funciona como serviço de porta de entrada e também de referência para atendimento às pessoas com intenso sofrimento psíquico decorrente de problemas mentais graves e persistentes incluindo aqueles relacionados às necessidades decorrentes do uso prejudicial de álcool e outras drogas, trabalhando por meio de equipe multiprofissional, bem como por grupos terapêuticos e oficinas, atendendo os quadros de saúde mental, além de situações envolvendo álcool e drogas.

Residência Terapêutica: residência terapêutica ou simplesmente "moradia", é destinada a cuidar dos portadores de transtornos mentais, egressos de internações psiquiátricas de longa permanência (com no mínimo de 2 (dois) anos de institucionalização), que não possua suporte social e laços familiares e, que viabilize sua inserção social.

Assistência Farmacêutica: Realiza a dispensação de medicamentos de uso comum, controlados, contínuos e de alto custo pactuados no REMUME municipal e RENAME relação nacional de medicamentos. Realiza controle e encaminhamento de processos administrativos para fornecimento de medicamentos via Secretaria Estadual da Saúde de componente especializado.

Agendamento de Consultas/Exames: Administra os encaminhamentos externos às diversas especialidades médicas através do sistema SIRESP - módulo ambulatorial (Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo) onde são disponibilizadas vagas de consultas e exames de média e alta complexidade pactuados por protocolos regionais de encaminhamento entre os diferentes equipamentos de saúde na área de abrangência da DRS XII – Registro. O Agendamento administra também os encaminhamentos internos - de outros profissionais de nível superior no âmbito intramunicipal.

Agendamento de Viagens: Administra o agendamento de transporte sanitário para municípios que necessitam de atendimentos fora do município referenciado em nossa macrorregião, priorizando os acamados e portadores de necessidades especiais atendendo o princípio da equidade do SUS (dar mais a quem precisa mais). As confirmações das viagens devem ser realizadas até as 11h00 da manhã no dia que antecede o agendamento da consulta ou exame do paciente, desta forma podemos melhor organizar o fluxo de viagens e atender as necessidades da população.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIQUERA AÇU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Pedro Bonne, nº 479, Centro. CEP 11930-000.

Fone/Fax: (13)38565110/38561090/38562269 E-mail: saude@pariqueraacu.sp.gov.br



DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PARIQUERA-AÇU

ETAPAS DO PROCESSO:

Público alvo	Munícipes de todas as faixas etárias
Requisitos e documentos necessários para acessar os serviços:	Cartão Sus, CPF, e Comprovante de residência.
Como Acessar:	Procurar a unidade de Saúde da Família de sua referência com os documentos necessários em mãos para realização do cadastro no CadSus e para vinculação na equipe de USF, para assim acessar a rede de serviços municipais de saúde conforme encaminhamentos e protocolos municipais vigentes.
Prazo para a prestação do serviço:	Imediato ou agendado
Taxa:	isento
Formas de prestação do serviço:	Atendimentos individuais, atividades coletivas, procedimentos, visita domiciliares, atendimento em reabilitação, atendimento em saúde mental, atendimento nutricional, atendimento fonoaudiólogo, atendimento social, atendimento médico, atendimento de enfermagem, atendimento odontológico e atendimento em vigilância em saúde.
Previsão de Atendimento	Contínuo, demanda espontâneas e agendamentos conforme disponibilidades da agenda.
Horário de funcionamento	Conforme rotina de cada equipamento de saúde.
Prioridade de atendimento	Atendimentos preferências a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei federal 10.048/2000 e estatuto do idoso: 13.466/2017)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIQUERA AÇU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Pedro Bonne, nº 479, Centro, CEP 11930-000.

Fone/Fax: (13)38565110/38561090/38562269 E-mail: saude@pariqueraacu.sp.gov.br



LOCAIS E FORMAS DE ACESSAR OS SERVIÇOS:

Departamento municipal de saúde: E-mail saude@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: rua Pedro Bonne, 469, centro. **Telefone:** 13 38565110

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 as 11h30 e 13h00 as 16h30

Ouvidoria: E-mail ouvidoriasaude@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: rua Pedro Bonne, 469, centro. **Telefone:** 13 38565110

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 11h30 e 13h00 às 16h30

Vigilância em Saúde: E-mail vigilanciaepdemiologiaca@pariqueraacu.sp.gov.br /
vigilanciasanitaria@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: rua dos Expedicionários , N° 247 centro. **Telefone:** 13 38562012

Celular: 13 996639468 **Horário de atendimento:** de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h30

UBSIII: E-mail: ubsiii@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: rua Pedro Bonne, 400, centro. **Telefone:** 13 38561899

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h30

USF 1 São João: E-mail usf1saojoao@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: rua Ema Gibertoni Miraider, S/N, Vila São João. **Telefone:** 13 38561972

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h30.

USF 2 Vila Peri Peri: E-mail usf2periperi@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: rua Imigrantes Italianos, S/N, Vila Peri Peri. **Telefone:** 13 38561443

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h30.

USF 3 Bairro Conchal: E-mail usf3conchal@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: Alameda Petropen, S/N Bairro Conchal , S/N **Telefone:** 13 996936225

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h00.

Unidade de apoio Bairro Alto, estrada do Bairro alto S/N.

Unidade de apoio Simbiúva, Rodovia José Padovan Neto, KM 03, Laranjeirinha.

USF 4 Vila Clementina: E-mail usf4clementina@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: Av Cílio Zanella, 530, Vila Clementina **Telefone:** 13 38561202

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h30.

USF 5 São Carlos: E-mail usf5saocarlos@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: rua Luiz Girbetoni, S/N, Vila Boa Vista, **Telefone:** 13 38564585

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h30.

USF 6 Centro: E-mail usf6centro@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: rua Máximo Zanella, N° 600, Vila Debora **Telefone:** 13 38561371

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h30.

USF 7 Angatuba: E-mail usf7angatuba@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: Bairro Angatuba, Boa vista e Senador Dantas, S/N **Telefone:** 13 996513926

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h00.

Unidade de apoio Bairro Senador Dantas, S/N.

Unidade de apoio Bairro Boa vista , S/N.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARIQUERA AÇU

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Pedro Bonne, nº 479, Centro. CEP 11930-000.

Fone/Fax: (13)38565110/38561090/38562269 E-mail: saude@pariqueraacu.sp.gov.br



CAPS I: E-mail caps@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: R. dos Expedicionários, S/N - Vila Dolarina **Telefone:** 13 38561762

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 08h00 às 17h00.

Farmácia municipal: ubsiii@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: rua Pedro Bonne, 400, centro. **Telefone:** 13 38567100

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h00

Centro de reabilitação municipal: fisioterapia@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: rua Máximo Zanella, , Nº 230, Vila Debora **Telefone:** 13 38561347

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h30.

Agendamento municipal: agendamentomunicipa@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: rua Pedro Bonne, 479, centro. **Telefone:** 13 38565110 **Celular:** 13 997231652

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h30

Agendamento de viagens: agendamentomunicipa@pariqueraacu.sp.gov.br

Endereço: rua Pedro Bonne, 479, centro. **Telefone:** 13 997022838

Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira das 07h00 às 16h00



Pariquera-Açu-SP / Julho 2024

“Deus seja louvado”