



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO	REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	PREVISÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO SE MANIFESTAR
VISA – VIGILÂNCIA SANITÁRIA						
<p align="center">CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS SUJEITOS À VISA, EMISSÃO E RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO DA VISA</p>	<p>COMPARECER À VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL OU NA PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p>	<p>TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS SÃO ENCONTRADOS NA PORTARIA CVS Nº 01/2018 (MUDA DE ACORDO COM A ATIVIDADE DA EMPRESA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ENTREGA DE TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PELO INTERESSADO; ➤ ENTREGA DO PROTOCOLO PELA EQUIPE DE VISA; ➤ REALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO; ➤ PRAZO PARA ADEQUAÇÕES E NOVA INSPEÇÃO (SOMENTE SE NECESSÁRIO); ➤ EMISSÃO DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO OU DO CADASTRO PELA EQUIPE DE VISA; ➤ RETIRADA DA LICENÇA DE FUNCIONAMENTO NA SEDE DA VISA LOCAL PELO RESPONSÁVEL LEGAL ; 	<p>ATÉ 30 DIAS (DEPENDE DA NECESSIDADE DE ADEQUAÇÕES NO ESTABELECIMENTO POR PARTE DO INTERESSADO)</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE VISA LOCAL)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU RESPONSÁVEL PELA VISA. ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIO, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">ATENDIMENTO DE DENÚNCIAS/RECLAMAÇÕES DE COMPETÊNCIA DA VISA</p>	<p>COMPARECER À VIGILÂNCIA SANITÁRIA E PREENCHER O FORMULÁRIO DE RECLAMAÇÕES OU ATRAVÉS DO TELEFONE (18) 36399595</p>	<p>NÃO NECESSÁRIO</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE RECLAMAÇÕES PELO INTERESSADO; <input checked="" type="checkbox"/> PROTOCOLO PELA EQUIPE DE VISA LOCAL; <input checked="" type="checkbox"/> INSPEÇÃO NO LOCAL PARA RESOLUÇÃO DO PROBLEMA; <input checked="" type="checkbox"/> NOTIFICAÇÃO OU AUTO DE INFRAÇÃO COM PRAZO PARA RESOLVER O PROBLEMA (CASO NECESSÁRIO); <input checked="" type="checkbox"/> ENCAMINHAMENTO DE PROCESSO PARA MULTA (CASO O PROBLEMA PERSISTA MESMO COM O PRAZO ESTIPULADO); <input checked="" type="checkbox"/> ENCERRAMENTO DO PROCESSO;</p>	<p>ATÉ 30 DIAS (DEPENDENDO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO NECESSÁRIO CONFORME LEI 10.083/98)</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE VISA LOCAL)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU RESPONSÁVEL PELA VISA. ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	---	-----------------------	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">CANCELAMENTO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO PARA ESTABELECIMENTOS SUJEITOS À VISA</p>	<p>COMPARECER À VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL</p>	<p>TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS SÃO ENCONTRADOS PORTARIA CVS Nº 01/2018 (MUDA DE ACORDO COM A ATIVIDADE DA EMPRESA)</p>	<p>ENTREGA DE TODOS OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PELO INTERESSADO; <input checked="" type="checkbox"/> ENTREGA DO PROTOCOLO PELA EQUIPE DE VISA; <input checked="" type="checkbox"/> REALIZAÇÃO DE INSPEÇÃO NO ESTABELECIMENTO; <input checked="" type="checkbox"/> CANCELAMENTO DA LICENÇA DA VISA;</p>	<p>ATÉ 30 DIAS</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE VISA LOCAL</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU ATRAVÉS DO RESPONSÁVEL PELA VISA. ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	--	--	--------------------	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">INVESTIGAÇÃO DE SURTOS DE DOENÇAS TRANSMITIDAS POR ALIMENTOS</p>	<p>COMPARECER À VIGILÂNCIA SANITÁRIA LOCAL PARA COMUNICAR O SURTO OU VIA CONTATO TELEFÔNICO.</p>	<p>NÃO NECESSÁRIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> COMUNICAR EQUIPE DE VISA DO SURTO; <input checked="" type="checkbox"/> INSPEÇÃO PARA COLETA E ENVIO DE AMOSTRA DO PRODUTO CONTAMINADO; <input checked="" type="checkbox"/> INTERVENÇÃO PARA EVITAR NOVOS CASOS; <input checked="" type="checkbox"/> NOTIFICAÇÃO OU AUTO DE INFRAÇÃO (SOMENTE SE NECESSÁRIO); <input checked="" type="checkbox"/> RECEBIMENTO DE RESULTADO ENVIADO PARA ANÁLISE; <input checked="" type="checkbox"/> COMUNICAÇÃO DO RESULTADO AOS INTERESSADOS; 	<p>PRAZO PARA INSPEÇÃO: NO MESMO DIA. PRAZO PARA RESULTADO DE ANÁLISE LABORATORIAL: DEPENDE DO LABORATÓRIO ENCAMINHADO.</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE VISA LOCAL)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU RESPONSÁVEL PELA VISA. ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	-----------------------	---	---	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">NOTIFICAÇÃO DE DOENÇAS DE COMPULSÓRIAS</p>	<p>COMPARECER NA SEDE DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA COM A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS FICHA DE ATENDIMENTO PRÉVIO COM A DESCRIÇÃO DA DOENÇA DE NOTIFICAÇÃO.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> ENTREGAR DOCUMENTAÇÃO PARA EQUIPE DE VE; <input checked="" type="checkbox"/> NOTIFICAÇÃO NO SISTEMA SINAN PELA EQUIPE DE VE CONFORME O AGRAVO; <input checked="" type="checkbox"/> INVESTIGAÇÃO SOBRE O AGRAVO ATRAVÉS DE ENTREVISTA COM O INTERESSADO; <input checked="" type="checkbox"/> DISPENSA DO INTERESSADO E CASO NECESSÁRIO, A EQUIPE DE VE ENTRARÁ EM CONTATO PARA MAIS INFORMAÇÕES;</p>	<p align="center">30 DIAS</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE VE LOCAL)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU ATRAVÉS DO RESPONSÁVEL PELA VE. ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---	---	---	-------------------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

SOLICITAÇÃO, COLETA E ENVIO DE EXAMES ESPECÍFICOS DAS NOTIFICAÇÕES.	COMPARECER NA SEDE DA VE COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS E TER REALIZADO NOTIFICAÇÃO ANTERIOR	CARTÃO NACIONAL DO SUS	<input checked="" type="checkbox"/> EQUIPE DE VE AGENDA O EXAME CONFORME O AGRAVO; <input checked="" type="checkbox"/> PACIENTE TRAZ O EXAME ATÉ A EQUIPE DE VE PARA ENVIO AO LABORATÓRIO (DEPENDENDO DO EXAME, A EQUIPE DE VE REALIZA A VISITA DOMICILIAR PARA COLETA DO EXAME); <input checked="" type="checkbox"/> ENVIO DO EXAME AO LABORATÓRIO DE REFERÊNCIA; <input checked="" type="checkbox"/> RECEBIMENTO DE RESULTADO ENVIADO PARA ANÁLISE; <input checked="" type="checkbox"/> COMUNICAÇÃO DO RESULTADO AOS INTERESSADOS; <input checked="" type="checkbox"/> CASO POSITIVO, A EQUIPE DE VE INICIA OS TRATAMENTOS CONFORME O AGRAVO; <input checked="" type="checkbox"/> REALIZADO O ACOMPANHAMENTO DO CASO POSITIVO ATÉ O MOMENTO DA	15 DIAS	COMPARTILHADO (COLETA FEITA PELA EQUIPE DE VE E ANÁLISE FEITA POR LABORATÓRIO DE REFERÊNCIA)	DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU ATRAVÉS DO RESPONSÁVEL PELA VE. ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br
--	---	------------------------	--	---------	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">ACOMPANHAMENTO DE CASOS DE DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA</p>	<p>NOTIFICAÇÃO REALIZADA NA VE</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> APÓS NOTIFICAÇÃO POSITIVA, A EQUIPE DE VE REALIZA O ACOMPANHAMENTO CONFORME O AGRAVO;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> SÃO AGENDADAS CONSULTAS NA VE COM ESPECIALISTA;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> O ESPECIALISTA INDICA O MELHOR TRATAMENTO;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> A EQUIPE DE VE SOLICITA OS MEDICAMENTOS ATRAVÉS DA REDE PÚBLICA;</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> APÓS A AQUISIÇÃO DO MEDICAMENTO, O PACIENTE É COMUNICADO E INICIA O TRATAMENTO SUPERVISIONADO PELA EQUIPE DE VE;</p> <p>➤ CASO NECESSÁRIO, A EQUIPE DE VE ENCAMINHA PARA MÉDICOS ESPECIALISTAS NO MOMENTO DO TRATAMENTO;</p> <p>➤ APÓS ALTA MÉDICA, PACIENTE ESTÁ LIBERADO;</p>	<p>1 ANO (CONFORME O AGRAVO)</p>	<p>COMPARTILHADO (EQUIPE DE VE MUNICIPAL E EQUIPE DE VE DE ITAPETININGA)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU ATRAVÉS DO RESPONSÁVEL PELA VE. ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	--	-----------------------------------	--	----------------------------------	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">REALIZAÇÃO DE CAMPANHAS DE VACINAÇÃO.</p>	<p>COMPARECER NO DIA DA CAMPANHA MUNICÍPIO DA CARTEIRA DE VACINAÇÃO.</p>	<p>CARTEIRA DE VACINAÇÃO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESSADO COMPARECE NA CAMPANHA COM A CARTEIRA DE VACINAÇÃO; ➤ EQUIPE DE VE REALIZA A CONFERÊNCIA DA CARTEIRA E LIBERA A APLICAÇÃO; ➤ A EQUIPE DA CAMPANHA REALIZA A VACINAÇÃO; ➤ INTERESSADO RECEBE ORIENTAÇÃO SOBRE NECESSIDADE DE OUTRAS DOSES; 	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRÓPRIO (EQUIPE DE SAÚDE MUNICIPAL)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU RESPONSÁVEL PELA VISA. ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	--	-------------------------------	---	-----------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p style="text-align: center;">NOTIFICAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ACIDENTES DE TRABALHO</p>	<p>COMPARECER NA SEDE DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA COM A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA.</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS DE FICHA DE ATENDIMENTO PRÉVIO COM A DESCRIÇÃO DO ACIDENTE DE TRABALHO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ENTREGAR DOCUMENTAÇÃO PARA EQUIPE DE VE; ➤ NOTIFICAÇÃO EM SISTEMA DO CEREST PELA EQUIPE DE VE; ➤ CASO SEJA UM ACIDENTE GRAVE (ÓBITO OU AMPUTAÇÃO DE MEMBRO) É REALIZADA NOTIFICAÇÃO NO SISTEMA SINAN; ➤ INVESTIGAÇÃO SOBRE O ACIDENTE DE TRABALHO ATRAVÉS DE ENTREVISTA COM O INTERESSADO; ➤ COMUNICAÇÃO AO CEREST EM CASOS GRAVES; 	<p style="text-align: center;">30 DIAS</p>	<p>COMPARTILHADO (EQUIPE DE VE E CEREST).</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU ATRAVÉS DO RESPONSÁVEL PELA VE. ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---	---	---	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE ÓBITO</p>	<p>ENTRAR EM CONTATO TELEFÔNICO OU PESSOALMENTE COM A EQUIPE DE VE MUNICÍPIO DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS DO FALECIDO (A).</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS; RG;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESSADO ENTRA EM CONTATO TELEFÔNICO OU COMPARECE NA SEDE DA VE; ➤ EQUIPE DE VE COMUNICA AO MÉDICO RESPONSÁVEL; ➤ MÉDICO REALIZA A CONSTATAÇÃO DO ÓBITO; <ul style="list-style-type: none"> ➤ EQUIPE DE VE REALIZA O PREENCHIMENTO DA DECLARAÇÃO DE ÓBITO EM CONJUNTO COM FAMILIARES E O MÉDICO QUE ATESTA O ÓBITO; ➤ ENTREGUE VIA AMARELA DA DECLARAÇÃO DE ÓBITO AOS FAMILIARES PARA ENVIO A FUNERÁRIA; ➤ FAMILIARES ASSINAM O RECEBIMENTO E SE COMPROMETEM A REGISTRAR O ÓBITO. EM CARTÓRIO; 	<p>1 DIA</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE VE MUNICIPAL)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU ATRAVÉS DO RESPONSÁVEL PELA VE. ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	------------------------------------	---	--------------	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">REALIZAÇÃO DE COMBATE AS ENDEMIAS ATRAVÉS DE AÇÕES CASA A CASA</p>	<p>NÃO É FEITA SOLICITAÇÃO</p>	<p>NÃO NECESSÁRIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ EQUIPE DE VE REALIZA A VISITA CASA A CASA NAS ÁREAS PROGRAMADAS; ➤ REALIZA ORIENTAÇÃO E ENTREGA DE PANFLETOS INFORMATIVOS À POPULAÇÃO; ➤ COLETA DE LARVAS, CASO NECESSÁRIO; ➤ INVESTIGAÇÃO NO IMÓVEL EM BUSCA DE RECIPIENTES; 	<p>1 DIA</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA VE MUNICIPAL)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU ATRAVÉS DO RESPONSÁVEL PELA VE. ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--------------------------------	-----------------------	--	--------------	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">ATIVIDADES COLETIVAS (PALESTRAS, GRUPOS,ETC)</p>	<p>ENCAMINHAR OFÍCIO DIRECIONADO À VE SOLICITANDO A PALESTRA OU ATIVIDADE COLETIVA.</p>	<p>OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ EQUIPE DE VE RECEBE O OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO E VERIFICA A POSSIBILIDADE DE REALIZAR A ATIVIDADE; ➤ CASO SEJA AUTORIZADA A ATIVIDADE, A EQUIPE BUSCA PARCERIA COM OUTROS SETORES PARA REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE; ➤ COMUNICAÇÃO DA DATA PREVISTA AO INTERESSADO; ➤ REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE CONFORME PLANEJAMENTO; 	<p>15 DIAS</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE VE)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU ATRAVÉS DO RESPONSÁVEL PELA VE. ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br.</p>
---	---	------------------------------	---	----------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

DEPARTAMENTO DE SAÚDE						
SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO	REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	PREVISÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO SE MANIFESTAR
ATENDIMENTO AOS PACIENTES DA REDE DE SAÚDE MUNICIPAL(PRONTO ATENDIMENTO DEMANDA LIVRE)	COMPARECER NO DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL OU LIGAR INFORMANDO A NECESSIDADE	DEPENDE DA SOLICITAÇÃO REALIZADA	<ul style="list-style-type: none"> ➤ DEPARTAMENTO DE SAÚDE REALIZA ATENDIMENTO AO INTERESSADO; ➤ SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS OU COMPROBATÓRIOS AO INTERESSADO; ➤ COMUNICAÇÃO DE PRAZO EM CASO DE ENCAMINHAMENTO PARA ESPECIALIDADE QUANTO À SOLICITAÇÃO DO INTERESSADO (QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL RESOLVER DE IMEDIATO); ➤ DIRETORIA DE SAÚDE ENCAMINHA O PROBLEMA AO SETOR COMPETENTE (NOS CASOS NECESSÁRIOS); ➤ COMUNICAÇÃO AO INTERESSADO DA FINALIZAÇÃO DO PROCESSO; 	ATÉ 60 DIAS (DEPENDENDO DA SOLICITAÇÃO REALIZADA).	PRÓPRIO (ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE)	DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">AUDIÊNCIAS PÚBLICAS QUADRIMESTRAIS PARA PRESTAR CONTAS À POPULAÇÃO</p>	<p>COMPARECER NO DIA DA AUDIÊNCIA PÚBLICA EM LOCAL INFORMADO PELO DEPARTAMENTO DE SAÚDE</p>	<p>NÃO NECESSÁRIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ REALIZAÇÃO DE DIVULGAÇÃO PARA A POPULAÇÃO DE DATA, HORÁRIO E LOCAL DA AUDIÊNCIA PÚBLICA; ➤ COMPARECIMENTO NO LOCAL PELOS INTERESSADOS E PELA EQUIPE DE SAÚDE; ➤ PRESTAÇÃO DE CONTAS REFERENTE AOS ATENDIMENTOS DA SAÚDE; ➤ ESPAÇO PARA QUALQUER INTERESSADO SE MANIFESTAR; 	<p>QUADRIMESTRALMENTE</p>	<p>PRÓPRIO (REALIZADO PELA EQUIPE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---	-----------------------	---	---------------------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>RECEBIMENTO, ENCAMINHAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS DE JUDICIALIZAÇÃO (DEFENSORIA PÚBLICA / FÓRUM)</p>	<p>COMPARECER NA DIRETORIA DE SAÚDE COM O DOCUMENTO ENTREGUE PELA DEFENSORIA PÚBLICA OU FÓRUM. O DEPARTAMENTO DE SAÚDE PROTOCOLA O PEDIDO NO SETOR DE PROTOCOLO E ARQUIVO GERAL</p>	<p>OFÍCIO DA DEFENSORIA PÚBLICA OU FÓRUM; RECEITA MÉDICA OU DESCRIÇÃO DETALHADA DO MATERIAL NECESSÁRIO FEITA PELO MÉDICO RESPONSÁVEL;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ENTREGA E PROTOCOLO DADOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA; ➤ DIRETORIA DE SAÚDE INFORMARÁ O PRAZO ESTIMADO PARA AQUISIÇÃO OU RESOLUTIVIDADE DO PROBLEMA; ➤ ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO AO SETOR DA PROCURADORIA DO MUNICIPIO; ➤ ENTREGA DO MATERIAL PELO FORNECEDOR E ENCAMINHAMENTO AO INTERESSADO (NOS CASOS NECESSÁRIOS); ➤ ENTREVISTA COM O INTERESSADO PARA VERIFICAR SE A NECESSIDADE FOI ATENDIDA CORRETAMENTE 	<p>CONFORME PRAZO ESTIPULADO NO OFÍCIO DA DEFENSORIA PÚBLICA / FÓRUM</p>	<p>DEPENDE DA SOLICITAÇÃO ENCAMINHADA A DEPARTAMENTO DE SAÚDE</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	---	---	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">PROTOCOLO DE DOCUMENTOS DIVERSOS REFERENTE A ÁREA DE SAÚDE</p>	<p>COMPARECER NA DIRETORIA DE SAÚDE MUNICIPAL COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p>	<p>DOCUMENTAÇÃO À SER PROTOCOLADA</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NA DIRETORIA DE SAÚDE; ➤ PROTOCOLO É EFETUADO PELA DIRETORIA DE SAÚDE; ➤ INTERESSADO RECEBE ORIENTAÇÃO QUANTO AO PRAZO PARA RESPOSTA (CASO NECESSÁRIO); 	<p>PROTOCOLO: IMEDIATO PRAZO DE RESPOSTA: DEPENDE DA COMPLEXIDADE DA SOLICITAÇÃO</p>	<p>DEPENDE DA SOLICITAÇÃO ENCAMINHADA A DIRETORIA DE SAÚDE</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIO, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---	---------------------------------------	---	--	--	---

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>LIBERAÇÃO DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIAR</p>	<p>COMPARECER NA DIRETORIA DE SAÚDE MUNICIPAL COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p>	<p>DOCUMENTO DE SOLICITAÇÃO MÉDICA DE OXIGENOTERAPIA ESPECIFICANDO QUANTOS LITROS DE OXIGÊNIO SERÃO UTILIZADOS PELO PACIENTE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO NO DEPARTAMENTO DE SAÚDE; ➤ INTERESSADO RECEBE ORIENTAÇÕES SOBRE O PRAZO PARA LIBERAÇÃO DO OXIGÊNIO; ➤ EQUIPE DE ENFERMAGEM REALIZA O CÁLCULO DO TAMANHO DE TORPEDO DE OXIGÊNIO NECESSÁRIO BASEADO NA SOLICITAÇÃO MÉDICA; ➤ SÃO REALIZADAS ORIENTAÇÕES AO INTERESSADO SOBRE O USO DO OXIGÊNIO E SOLICITAÇÃO DE RECARGA; ➤ ENTREGA DO TORPEDO AO INTERESSADO; 	<p>IMEDIATO, DEPENDENDO DA DISPONIBILIDADE.</p>	<p>PRÓPRIO (REALIZADO PELA EQUIPE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	---	---	--	---	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">AGENDAMENTO DE AMBULÂNCIA PARA TRANSPORTE DE PACIENTES</p>	<p>COMPARECER NO SETOR DE AGENDAMENTO DE AMBULÂNCIA COM A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA</p>	<p>COMPROVANTE DE MARCAÇÃO DE CONSULTA OU DE EXAME;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE COM A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA, PELO MENOS 48 HORAS ANTES DA CONSULTA/EXAME; ➤ É REALIZADO AGENDAMENTO CONFORME A NECESSIDADE DO INTERESSADO E ÁREA DE ABRANGÊNCIA; 	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRÓPRIO (REALIZADO PELA EQUIPE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---	---	---	-----------------	---	--

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>ATENDIMENTO TELEFÔNICO</p>	<p>LIGAR NA UNIDADE ESCOLHENDO A OPÇÃO DE RAMAL OU AGUARDAR E INFORMAR A NECESSIDADE</p>	<p>NÃO NECESSÁRIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESSADO ENTRA EM CONTATO TELEFÔNICO ATRAVÉS DOS NÚMEROS DISPONÍVEIS PARA ATENDIMENTO; ➤ SÃO DADAS ESCOLHAS DE SETORES AO USUÁRIO ESCOLHER; ➤ CASO NÃO SEJA REALIZADA NENHUMA ESCOLHA, A LIGAÇÃO É ENCAMINHADA PARA O SETOR DE RECEPÇÃO. NESTE CASO, A RECEPCIONISTA ENCAMINHA A LIGAÇÃO AO SETOR ADEQUADO; 	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE RECEPCIONISTAS DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br.</p>
--	--	-----------------------	--	-----------------	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">ABERTURA DE CADASTRO / PRONTUÁRIO</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p>	<p>CARTÃO SUS OU RG E CPF COMPROVANTE DE RESIDENCIA.</p>	<p>COMPARECER NA RECEPÇÃO DO PRONTO ATENDIMENTO COM A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA; RECEPTIONISTA REALIZA O CADASTRO NO SISTEMA CASO A DOCUMENTAÇÃO ESTEJA CORRETA;</p>	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE RECEPTIONISTAS DA DIRETORIA DE SAÚDE)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIO, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	--	--	--	-----------------	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">CADASTRAMENTO E EMIÇÃO DE CARTÃO NACIONAL DO SUS</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p>	<p>RG, CPF, E CERTIDÃO DE CASAMENTO OU NASCIMENTO PARA ADULTOS; SOMENTE CERTIDÃO DE NASCIMENTO PARA CRIANÇAS;</p>	<p>COMPARECER NA RECEPÇÃO DO AMBULATÓRIO COM A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA; A RECEPCIONISTA REALIZA O CADASTRO NO SISTEMA INFORMATIZADO E APÓS O PREENCHIMENTO, É EMITIDO O CARTÃO NACIONAL DO SUS AO INTERESSADO;</p>	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE RECEPCIONISTAS DA DIRETORIA DE SAÚDE)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIO, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	---	--	-----------------	--	---

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

ODONTOLOGIA

<p>AGENDAMENTO DE CONSULTAS</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE PORTANDO OS DOCUMENTOS SOLICITADOS;</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS RG</p>	<p><input type="checkbox"/> PACIENTE COMPARECE NA UNIDADE DE SAÚDE COM A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA; <input type="checkbox"/> A AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL – ASB CONFERE A DOCUMENTAÇÃO E REALIZA O AGENDAMENTO; <input checked="" type="checkbox"/> INTERESSADO RECEBE UM CARTÃO COM A DATA DA CONSULTA NO MOMENTO DO AGENDAMENTO;</p>	<p>OS AGENDAMENTOS SÃO NO DIA PROGRAMADO, O INTERESSADO RECEBE O DIA AGENDADO DE IMEDIATO;</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DAS AUXILIARES DE SAÚDE BUCAL)</p>	<p>DENTISTAS DA UNIDADE DE SAÚDE OU DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	--	----------------------------------	---	--	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">ATENDIMENTO AMBULATORIAL DE ODONTOLOGIA</p>	<p>PACIENTE DEVE ESTAR PREVIAMENTE AGENDADO;</p>	<p>CARTÃO DE AGENDAMENTO OU DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PACIENTE COMPARECE NA UNIDADE COM A DOCUMENTAÇÃO ESPECIFICADA; ➤ DENTISTA REALIZA ATENDIMENTO CONFORME NECESSÁRIO; ➤ REALIZADO NOVO AGENDAMENTO PARA RETORNO, CASO NECESSÁRIO; 	<p>1 HORA</p>	<p>PRÓPRIO (EQUIPE DE SAÚDE BUCAL)</p>	<p>DENTISTAS DA UNIDADE DE SAÚDE OU DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	--	--	--	---------------	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">ATENDIMENTO DE URGÊNCIA EM ODONTOLOGIA</p>	<p>INTERESSADO COMPARECE NA UNIDADE DE SAÚDE E SÃO DISPONIBILIZADAS ATÉ 06 VAGAS POR ORDEM DE CHEGADA.</p>	<p>DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E CARTÃO NACIONAL DO SUS;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ PACIENTE COMPARECE NA UNIDADE COM A DOCUMENTAÇÃO ESPECIFICADA; ➤ SÃO SELECIONADOS OS PACIENTES CONFORME A LISTA DE CHEGADA; ➤ DENTISTA REALIZA ATENDIMENTO CONFORME NECESSÁRIO; ➤ REALIZADO NOVO AGENDAMENTO PARA RETORNO, CASO NECESSÁRIO. 	<p>1 HORA</p>	<p>PRÓPRIO (EQUIPE DE SAÚDE BUCAL)</p>	<p>DENTISTAS DA UNIDADE DE SAÚDE OU DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	---	--	---------------	--	---

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS COLETIVOS NAS ESCOLAS</p>	<p>É NECESSÁRIO AUTORIZAÇÃO PRÉVIA PELOS RESPONSÁVEIS PARA REALIZAÇÃO DE APLICAÇÃO TÓPICA DE FLÚOR; CASO SEJA NECESSÁRIO, REALIZAÇÃO DE ESCOVAÇÃO SUPERVISIONADA NAS ESCOLAS. NÃO É NECESSÁRIO NENHUM REQUISITO PRÉVIO.</p>	<p>NÃO NECESSÁRIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ É REALIZADO CONTATO COM A ESCOLA, SOLICITANDO AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAR PROCEDIMENTO ODONTOLÓGICO COLETIVO; ➤ EM CASO DE APLICAÇÃO TÓPICA DE FLÚOR, SÃO ENTREGUES OS PAPÉIS DE AUTORIZAÇÃO PARA PREENCHIMENTO PELOS RESPONSÁVEIS; ➤ NO DIA PROGRAMADO, A EQUIPE DE SAÚDE BUCAL COMPARECE NA ESCOLA REALIZANDO OS PROCEDIMENTOS ODONTOLÓGICOS COLETIVOS; ➤ EM CASO DE ESCOVAÇÃO SUPERVISIONADA, SE FAZ A APRESENTAÇÃO DA TÉCNICA CORRETA DA ESCOVAÇÃO, ENTREGA DOS KITS E REALIZAÇÃO DA ESCOVAÇÃO SUPERVISIONADA PROPRIAMENTE DITA 	<p>4 HORAS</p>	<p>PRÓPRIO (EQUIPE DE SAÚDE BUCAL)</p>	<p>DENTISTAS DA UNIDADE DE SAÚDE OU DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIO, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---	-----------------------	--	----------------	--	--

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>CONFEÇÃO E INSTALAÇÃO DE PRÓTESES TOTAIS E PARCIAIS</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS</p>	<p>CARTÃO SUS E Nº DE TELEFONE PARA CONTATO.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE, PARA DEIXAR O NOME NA LISTA DE ESPERA; ➤ QUANDO FOR AGENDADA A PRIMEIRA CONSULTA, A AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL ENTRARÁ EM CONTATO TELEFÔNICO AVISANDO DO AGENDAMENTO; ➤ SERÁ REALIZADA MOLDAGEM, BASE DE PROVA E PROVA DOS DENTES PELA DENTISTA/ PROTÉTICA; ➤ INTERESSADO RECEBE A PRÓTESE; 	<p>ATÉ 1 MÊS APÓS SER CHAMADO PELA LISTA DE ESPERA</p>	<p>CONTRATADA ATRAVÉS DO PROGRAMA FEDERAL BRASIL SORRIDENTE</p>	<p>DENTISTAS DA UNIDADE DE SAÚDE OU DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---	--	---	--	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

SETOR AMBULATORIAL

<p>CONSULTA DE ENFERMAGEM NA ATENÇÃO BÁSICA</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA ATENDIMENTO, SENDO NECESSÁRIO AGENDAMENTO APENAS PARA COLETA DE PAPA NICOLAU E TESTES RÁPIDOS COM GESTANTES.</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS; RG</p>	<ul style="list-style-type: none">➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO QUANDO NECESSÁRIO;➤ SERÁ REALIZADA A CONSULTA DE ENFERMAGEM;➤ NOS CASOS NECESSÁRIOS, A PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM ENCAMINHARÁ PARA O MÉDICO;	<p>ATÉ 3 DIAS</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIO, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	---	-----------------------------------	--	-------------------	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">AGENDAMENTO E CONSULTA DE PEDIATRIA</p>	<p>PARA CRIANÇAS DE 0 A 2 ANOS, COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO; ACIMA DE 02 ANOS É NECESSÁRIO SOLICITAÇÃO MÉDICA.</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS; CARTÃO DE VACINA;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO; ➤ NO DIA DA CONSULTA, PROCURAR A ENFERMEIRA DO SETOR PARA TRIAGEM; ➤ REALIZAÇÃO DA CONSULTA DE PEDIATRIA; ➤ EM CASOS NECESSÁRIOS, SÃO AGENDADOS OS RETORNOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE; 	<p>ATÉ 10 DIAS</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM E MÉDICA)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	--	--	--	--------------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">AGENDAMENTO E CONSULTA DE GINECOLOGIA</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO.</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS E RG;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO; ➤ PROCURAR DIRETAMENTE O SETOR DE AGENDAMENTO NO DIA DA CONSULTA, PROCURAR A ENFERMEIRA RESPONSÁVEL PARA TRIAGEM; ➤ REALIZAÇÃO DA CONSULTA DE GINECOLOGIA; ➤ EM CASOS NECESSÁRIOS, SÃO AGENDADOS OS RETORNOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE; 	<p>ATÉ 30 DE DIAS</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM E MÉDICA)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	---	-------------------------------------	---	-----------------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">AGENDAMENTO E CONSULTA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO; ➤ NO DIA DA CONSULTA PROCURAR DIRETAMENTE A RECEPCIONISTA DO AMBULATÓRIO PARA SOLICITAR SENHA; ➤ REALIZAR A TRIAGEM COM A ENFERMEIRA RESPONSÁVEL PARA TRIAGEM; ➤ REALIZAÇÃO DA CONSULTA DE MÉDICO CLÍNICO GERAL; ➤ EM CASOS NECESSÁRIOS, SÃO AGENDADOS OS RETORNOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE; 	<p>ATÉ 1 MÊS</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM E MÉDICA)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	--------------------------------	--	------------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">AGENDAMENTO E CONSULTA DE PSICOLOGIA</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS; ENCAMINHAMENTO MÉDICO;</p>	<p>➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO; ➤ PROCURAR DIRETAMENTE O SETOR DE AGENDAMENTO DO ESF; REALIZAÇÃO DA CONSULTA DE AVALIAÇÃO EM PSICOLOGIA; <input type="checkbox"/> EM CASOS NECESSÁRIOS, SÃO AGENDADOS OS RETORNOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE;</p>	<p>30 DIAS</p>	<p>PRÓPRIO</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	---	--	----------------	----------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">AGENDAMENTO E CONSULTA DE FONOAUDIOLOGIA</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO</p>	<p>NÃO NECESSÁRIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO; ➤ SERÁ REALIZADA CONSULTA DE AVALIAÇÃO CONFORME ESCALA DE SERVIÇO; ➤ EM CASOS DE URGÊNCIA, JÁ SE INICIA O TRATAMENTO AO INTERESSADO; ➤ NOS CASOS DE MENOS URGÊNCIA, O INTERESSADO É COLOCADO EM LISTA DE ESPERA, NO ENTANTO, SÃO REALIZADOS OS ENCAMINHAMENTOS NECESSÁRIOS DURANTE O PERÍODO DE ESPERA; 	<p>ATÉ 6 MESES</p>	<p>PRÓPRIO</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	-----------------------	---	--------------------	----------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

AGENDAMENTO E CONSULTA DE FISIOTERAPIA	COMPARECER NO SETOR DE FISIOTERAPIA DA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO	CARTÃO NACIONAL DO SUS; ENCAMINHAMENTO MÉDICO; EXAMES MÉDICOS;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NO SETOR DE FISIOTERAPIA DA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO; ➤ O AGENDAMENTO É REALIZADO DE ACORDO COM O QUADRO DO PACIENTE (AGUDO OU CRÔNICO); ➤ INTERESSADO RECEBE CONTATO TELEFÔNICO; ➤ REALIZAÇÃO DA SESSÃO E AVALIAÇÃO EM FISIOTERAPIA; ➤ REALIZAÇÃO DE TODAS AS SESSÕES SOLICITADAS NO ENCAMINHAMENTO MÉDICO OU DE ACORDO COM SUA NECESSIDADE PERANTE REAVALIAÇÃO; 	CASOS AGUDOS: 02 SEMANAS CASOS CRÔNICOS: 01 ANO	PRÓPRIO (FUNCIONÁRIOS CONCURSADOS)	DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br
---	--	--	---	--	------------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

AGENDAMENTO E COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS	COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO	CARTÃO NACIONAL DO SUS; SOLICITAÇÃO MÉDICA DOS EXAMES;	<ul style="list-style-type: none">➤ ENTREGAR DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A RECEPCIONISTA DO AMBULATÓRIO;➤ REALIZAÇÃO DA COLETA NO DIA MARCADO;➤ ENVIO AO LABORATÓRIO DE REFERÊNCIA;➤ O RESULTADO É RETIRADO PELO PACIENTE NA UNIDADE;	ATÉ 30 DIAS (DE ACORDO COM A SOLICITAÇÃO MÉDICA);	COLETA INDIRETA: LABORATÓRIO REALIZA A COLETA DO EXAME	DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br
---	---	---	---	---	--	--

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>REALIZAÇÃO DE TESTES RÁPIDOS DE HIV, SÍFILIS E HEPATITE C.</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS; DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE; ➤ PROCURAR O ENFERMEIRO OU AUXILIAR DE ENFERMAGEM DO AMBULATÓRIO CAPACITADO PARA A REALIZAÇÃO DESTE EXAME; ➤ REALIZAÇÃO DO EXAME; ➤ ENTREGA DO RESULTADO NA PRESENÇA DO ENFERMEIRO; 	<p>IMEDIATO, AGENDADO SE FOR O CASO</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM E MÉDICA)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	---------------------------------------	--	--	---	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">REALIZAÇÃO DE CONTROLE DE PRESSÃO ARTERIAL E DIABETES</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE</p>	<p>DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO; CARTÃO DE HIPERTENSO/DIABÉTICO;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE; ➤ PROCURAR A AUXILIAR DE ENFERMAGEM; ➤ REALIZAÇÃO DO EXAME NECESSÁRIO; ➤ EM CASOS DE ALTERAÇÃO, O PACIENTE É ENCAMINHADO AO SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO; 	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM E MÉDICA)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	---------------------------------------	--	---	-----------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>APLICAÇÃO DE VACINAS DO CALENDÁRIO VACINAL DO MINISTÉRIO DA SAÚDE</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE</p>	<p>CARTÃO DE VACINA;</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE; REALIZAR A VACINA; AGENDAMENTO DA PRÓXIMA, CASO NECESSÁRIO;</p>	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---------------------------------------	--------------------------	--	-----------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">COLETA DE EXAME PREVENTIVO DO CÂNCER DE COLO DE ÚTERO (PAPANICOLAU) E AVALIAÇÃO CLÍNICA DAS MAMAS</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS; DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO; CPF; COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE; ➤ PROCURAR A ENFERMEIRA DO AMBULATÓRIO PARA TRIAGEM E PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO; ➤ REALIZAÇÃO DA COLETA DE PAPANICOLAU; ➤ ENVIO AO LABORATÓRIO DE REFERÊNCIA; ➤ EM CASO DE ALTERAÇÃO NO RESULTADO, O PACIENTE É ENCAMINHADO AO ATENDIMENTO DO MÉDICO GINECOLOGISTA; 	<p>ATÉ 30 DIAS</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM E MÉDICA)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	--	--	--	--------------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

ABERTURA E ACOMPANHAMENTO DE PRÉ NATAL	COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE PARA AGENDAMENTO	CARTÃO NACIONAL DO SUS; DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO; CPF; COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA; EXAME POSITIVO DE GRAVIDEZ;	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE; ➤ PROCURAR A ENFERMEIRA DO AMBULATÓRIO PARA TRIAGEM E PARA PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO E CARTEIRA DE GESTANTE; ➤ REALIZAÇÃO DOS TESTES RÁPIDOS; ➤ SÃO REALIZADAS AS SOLICITAÇÕES DE EXAMES DA 1ª ROTINA; ➤ SÃO FEITOS ENCAMINHAMENTOS AOS SETORES DE VACINAÇÃO E CONSULTA DENTÁRIA; ➤ É REALIZADA ENTREGA DE SULFATO FERROSO E ÁCIDO FÓLICO; ➤ MARCAÇÃO DE RETORNO EM 30 DIAS; 	30 DIAS	PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM E MÉDICA)	DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br
---	---	---	--	---------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">REALIZAÇÃO DE TESTE DO PEZINHO</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE</p>	<p>CERTIDÃO DE NASCIMENTO; CARTEIRA DE VACINAÇÃO; E O CARTÃO DO SUS</p>	<p>DE DE</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE; ➤ REALIZAR O TESTE DO PEZINHO; ➤ AMOSTRA É ENCAMINHADA PARA APAE/RIBERÃO PRETO; ➤ RESULTADO CHEGA NA UNIDADE APÓS 30 DIAS (EM MÉDIA) 	<p>COLETA: IMEDIATO; RESULTADO: 30 DIAS;</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM E MÉDICA)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---------------------------------------	---	--	--	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">REALIZAÇÃO DE EXAME DE ELETROCARDIOGRAMA</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS; RG; SOLICITAÇÃO MÉDICA;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE; ➤ PROCURAR DIRETAMENTE A ENFERMEIRA COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS; ➤ REALIZAÇÃO DO EXAME; ➤ RESULTADO É ENCAMINHADO AO MÉDICO SOLICITANTE; 	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM MÉDICA)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---------------------------------------	--	---	-----------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">ACOMPANHAMENTO DE PESO E MEDIDA REFERENTE AS CONDICIONALIDADES DO BOLSA FAMÍLIA NA ÁREA DA SAÚDE</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE</p>	<p>CARTÃO DE VACINA; CARTÃO BOLSA FAMÍLIA;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE; ➤ REALIZADO PESO E MEDIDA; ➤ LANÇAMENTO NO SISTEMA INFORMATIZADO; 	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM E MÉDICA)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---------------------------------------	--	---	-----------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">PRONTO ATENDIMENTO</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ REALIZADA TRIAGEM PELA ENFERMEIRA DE PLANTÃO; ➤ APÓS TRIAGEM, O PACIENTE É ENCAMINHADO AO MÉDICO PLANTONISTA; ➤ APÓS CONSULTA, SERÁ REALIZADA MEDICAÇÃO OU OUTROS PROCEDIMENTOS CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA; ➤ É REALIZADO ENCAMINHAMENTO AO HOSPITAL DE REFERÊNCIA, CASO NECESSÁRIO UM ATENDIMENTO DE MAIOR COMPLEXIDADE; 	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRÓPRIO (ATRAVÉS DA EQUIPE DE ENFERMAGEM E MÉDICA)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---------------------------------------	--------------------------------	--	-----------------	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>REALIZAÇÃO DE EXAME DE RAIOS-X</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE</p>	<p>FICHA DE ENCAMINHAMENTO ASSINADA PELO MÉDICO PLANTONISTA</p>	<p>➤ APÓS CONSULTA MÉDICA, CASO SEJA ENTREGUE A FICHA DE ENCAMINHAMENTO, O INTERESSADO DEVE PROCURAR O SETOR AGENDAMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE; EM CASO DE URGÊNCIA O PACIENTE É ENCAMINHADO PARA REFERÊNCIA</p>	<p>AGENDADO</p>	<p>TERCEIRIZADA (TÉCNICOS DE RADIOLOGIA)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	---------------------------------------	---	--	-----------------	--	--

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>ATENDIMENTO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA NA UNIDADE</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE OU LIGAR SOLICITANDO ATENDIMENTO DE URGÊNCIA OU EMERGÊNCIA.</p>	<p>CARTÃO NACIONAL DO SUS OU RG (CASO NÃO SEJA APRESENTADO O CARTÃO NACIONAL DO SUS)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ O INTERESSADO LIGA SOLICITANDO AMBULÂNCIA OU COMPARECE NA UNIDADE PARA RECEBER ATENDIMENTO; ➤ NO MOMENTO DO ATENDIMENTO, SÃO SOLICITADOS OS DOCUMENTOS AOS FAMILIARES OU ACOMPANHANTES DO PACIENTE; <ul style="list-style-type: none"> ➤ APÓS CONSULTA, SERÁ REALIZADA MEDICAÇÃO OU OUTROS PROCEDIMENTOS CONFORME PRESCRIÇÃO MÉDICA; ➤ É REALIZADO ENCAMINHAMENTO AO HOSPITAL DE REFERÊNCIA, CASO NECESSÁRIO UM ATENDIMENTO DE MAIOR COMPLEXIDADE; ➤ NOS CASOS NECESSÁRIOS, O PACIENTE É ENCAMINHADO ATRAVÉS DA AMBULÂNCIA DE SUPORTE AVANÇADO; 	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRÓPRIA OU TERCEIRIZADA (EQUIPE DE SAÚDE)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---	--	--	-----------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO	REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	PREVISÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO SE MANIFESTAR
FARMÁCIA						
<p align="center">ENTREGA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS PADRONIZADOS PELA REDE PÚBLICA</p>	<p>COMPARECER NA FARMÁCIA DA UNIDADE DE SAÚDE COM DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA;</p>	<p>RECEITA PREENCHIDA CORRETAMENTE; CARTÃO NACIONAL DO SUS;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESSADO COMPARECE COM A RECEITA MÉDICA E CARTÃO DO SUS; ➤ É LANÇADA A ENTREGA NO SISTEMA E REALIZADA ENTREGA DO MEDICAMENTO AO INTERESSADO 	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRÓPRIO (FARMÁCIA MUNICIPAL)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>RECEBIMENTO E ENCAMINHAMENTO DE PROCESSOS DE MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS (ALTO CUSTO)</p>	<p>COMPARECER NA FARMÁCIA DA UNIDADE DE SAÚDE COM DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA;</p>	<p>TODA A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PODE SER ENCONTRADA ATRAVÉS DO SITE: HTTP://WWW.SAUDE.SP.GOV.BR/SES/PERFIL/GESTOR/ASSISTENCIA-FARMACEUTICA/MEDICAMENTOS-DOS-COMPONENTES-DA-ASSISTENCIA-FARMACEUTICA/MEDICAMENTOS-DO-COMPONENTE-ESPECIALIZADO-DA-ASSISTENCIA-FARMACEUTICA/</p>	<p>➤ INTERESSADO COMPARECE COM A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA; ➤ A DOCUMENTAÇÃO É CONFERIDA E ENCAMINHADA PARA A FARMÁCIA DE MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS DE ALTO CUSTO DO ESTADO, NO MUNICÍPIO DE ARAÇATUBA ➤ APÓS 30 DIAS, O PACIENTE DEVE RETORNAR À FARMÁCIA DA UNIDADE PARA RETIRAR O MEDICAMENTO. CASO O MÉDICO AUDITOR NÃO LIBERE O MEDICAMENTO, O PACIENTE RETIRA A DOCUMENTAÇÃO PARA CORREÇÃO;</p>	<p>30 DIAS</p>	<p>PRÓPRIO (FARMÁCIA MUNICIPAL) EM CONJUNTO COM A FARMÁCIA DE MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	--	---	----------------	---	--

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>ENTREGA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS NÃO PADRONIZADOS PELA REDE PÚBLICA E LIBERADOS ATRAVÉS DE PARECER DA ASSISTÊNCIA SOCIAL.</p>	<p>COMPARECER NA FARMACIA MUNICIPAL COM DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA;</p>	<p>PARECER DA ASSISTENTE SOCIAL COM A LIBERAÇÃO E RECEITA PREENCHIDA CORRETAMENTE;</p>	<p>➤ INTERESSADO COMPARECE COM A DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA; ➤ A FARMÁCIA ENCAMINHA O PEDIDO À DIRETORIA DE SAÚDE, E EM CASO PROCEDENTE SOLICITA A COMPRA PELA PREFEITURA MUNICIPAL; ➤ APÓS 10 DIAS, O INTERESSADO RETORNA PARA RETIRAR O MEDICAMENTO;</p>	<p>ATÉ 30 DIAS</p>	<p>PRÓPRIO (FARMÁCIA MUNICIPAL E DIRETORIA DE SAÚDE)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	--	--	---	--------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

CENTRAL DE VAGAS

<p align="center">AGENDAMENTO DE EXAMES EXTERNOS</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS;</p>	<p>CÓPIA DO CARTÃO SUS; GUIA DO EXAME SOLICITADO; CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA; CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO; NÚMERO DE TELEFONE PARA CONTATO;</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ INTERESSADO COMPARECE NA CENTRAL DE VAGAS COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS; ➤ TODOS OS DOCUMENTOS SÃO ENTREGUES PARA AGENDAMENTO; ➤ O INTERESSADO É AVISADO VIA TELEFONE DO DIA DO EXAME; 	<p>ATÉ 01 ANO</p>	<p>PRÓPRIO (CENTRAL DE VAGAS)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	---	--	-------------------	-----------------------------------	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>AGENDAMENTO DE CONSULTAS EXTERNAS</p>	<p>COMPARECER NA UNIDADE DE SAÚDE COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS;</p>	<p>CÓPIA DO CARTÃO SUS; GUIA DA CONSULTA MÉDICA SOLICITADA; CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA; CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO; NÚMERO DE TELEFONE PARA CONTATO;</p>	<p>➤ INTERESSADO COMPARECE NA CENTRAL DE VAGAS COM OS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS;</p> <p>➤ TODOS OS DOCUMENTOS SÃO ENTREGUES PARA AGENDAMENTO; O INTERESSADO É AVISADO VIA TELEFONE DO DIA DA CONSULTA;</p>	<p>ATÉ UM ANO (CONFORME DEMANDA)</p>	<p>PRÓPRIO (CENTRAL DE VAGAS)</p>	<p>DEPARTAMENTO DE SAÚDE MUNICIPAL ENDEREÇO: AVENIDA DOS EUGÊNIOS, Nº451 TEL (18) 36399595 Email saude@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	---	---	--------------------------------------	-----------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

DEPARTAMENTO AGROPECUÁRIO

<p>PATRULHA AGRÍCOLA MECANIZADA MUNICIPAL. SERVIÇOS PRESTADOS SÃO: ARAÇÃO, GRADEAÇÃO, SUBSOLAGEM, PLANTIO, CALCAREADEIRA, ROÇADEIRA, NIVELADORA.</p>	<p>-TALÃO DE NOTAS COMPROVANDO ENDEREÇO DE PRODUTOR DE</p>	<p>-TALÃO DE NOTAS. -RG. -CPF. -FICHA CADASTRAL.</p>	<p>-PROTOCOLAR PEDIDO NO SETOR DE PROTOCOLO E ARQUIVO GERAL; PAGAMENTO DOS VALORES REFERENTE ÀS HORAS SOLICITADAS -AGUARDAR VIA TELEFONE O CONTATO DO DEPARTAMENTO AGROPECUÁRIO PARA O AGENDAMENTO DO SERVIÇO DE ACORDO COM A DATA DISPONÍVEL.</p>	<p>- DE ACORDO COM O CLIMA E DISPONIBILIDADE DOS PEDIDOS DE TRATORES PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO.</p>	<p>- O SERVIÇO É REALIZADO DE ACORDO COM A ORDEM DE PEDIDOS.</p>	<p>PESSOALMENTE, NO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA. ENDEREÇO: RUA JOAQUIM PINTO REZENDE, Nº45-CENTRO-SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP TEL: (18) 36391247 EMAIL: agricola@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	--	--	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>SISTEMA GEDAVE: GUIA DE TRÂNSITO ANIMAL</p>	<p>- SER CADASTRADO NO GEDAVE.</p>	<p>- CPF E SENHA DO CADASTRO.</p>	<p>- DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO PRODUTOR.</p>	<p>- ENTRE 10 Á 30 MINUTOS DE ACORDO COM O SERVIÇO</p>	<p>DIRETA</p>	<p>PESSOALMENTE, NO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA. ENDEREÇO: RUA JOAQUIM PINTO REZENDE, Nº45-CENTRO- SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP TEL: (18) 36391247 EMAIL: agricola@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	---------------------------------------	---	--	---------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">(GTA), DECLARAÇÃO FEBRE AFTOSA, RELATÓRIOS CONTROLE DE REBANHO, CERTIFICADO DE VACINAÇÃO ENTRE OUTROS.</p>	<p>- SER CADASTRADO NO GEDAVE</p>	<p>CPF E SENHA DO CADASTRO.</p>	<p>DE ACORDO COM A NECESSIDADE DO PRODUTOR.</p>	<p>- ENTRE 10 Á 30 MINUTOS DE ACORDO COM O SERVIÇO</p>	<p>- DIRETA</p>	<p>PESSOALMENTE, NO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA. ENDEREÇO: RUA JOAQUIM PINTO REZENDE, Nº45-CENTRO-SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP TEL: (18) 36391247 EMAIL: agricola@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	-----------------------------------	---------------------------------	---	--	-----------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">PNAE – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR.</p>	<p align="center">- SER PRODUTO RURAL.</p>	<p align="center">-DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRODUTOR RURAL (DAP). EMITIDA PELO ENGENHEIRO DO ÓRGÃO ESTADUAL CATI. -NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL. -RG. -CPF. -COMPROVANTE DE ENDEREÇO.</p>	<p align="center">- LICITAÇÃO PÚBLICA.</p>	<p align="center">- CONFORME DETERMINAÇÃO DO RESPONSÁVEL DO SETOR DE LICITAÇÃO.</p>	<p align="center">-PESSOALMENTE.</p>	<p>PESSOALMENTE, NO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA. ENDEREÇO: RUA JOAQUIM PINTO REZENDE, Nº45-CENTRO- SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP TEL: (18) 36391247 EMAIL: agricola@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	--	--	---	--------------------------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">CURSOS E PROGRAMAS: PARCERIA COM O SINDICATO RURAL DE ARAÇATUBA, SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM RURAL (SENAR).</p>	<p align="center">- ESTAR INTERESSADO EM CURSOS, PROGRAMAS E EVENTOS.</p>	<p align="center">- RG. -CPF. -COMPROVANTE DE ENDEREÇO.</p>	<p align="center">- COMPARECER NO DEPARTAMENTO, PARA SE INSCREVER. - AGUARDAR A DIVULGAÇÃO DO HORÁRIO E LOCAL DO CURSO. - APOIO EM DIVERSAS ETAPAS.</p>	<p align="center">- VARIA CONFORME TABELAS DE CURSO.</p>	<p align="center">-PESSOALMENTE.</p>	<p align="center">PESSOALMENTE, NO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA. ENDEREÇO: RUA JOAQUIM PINTO REZENDE, Nº45-CENTRO-SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP TEL: (18) 36391247 EMAIL: agricola@saaracangua.sp.gov.br.</p>
---	---	---	---	--	--------------------------------------	--

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE

SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO	REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENT O	PREVISÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO SE MANIFESTAR
TROCA DE OLEO	4 LITROS DE ÓLEO SUJO, POR 1 LITRO LIMPO	NÃO HÁ	COMPARECER NO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE COM O ÓLEO SUJO PARA TROCA	IMEDIATO	DIRETA	DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO ENDEREÇO: RUA BENJAMIM FELTRIN, S/N – TERMINAL RODOVIÁRIO TEL-(18) 36391320 Email: dtma@saaracangua.sp.gov.br
DOAÇÃO DE MUDAS	NÃO HÁ	NÃO HÁ	COMPARECER NO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE E SOLICITAR	IMEDIATO	DIRETA	DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO ENDEREÇO: RUA BENJAMIM FELTRIN, S/N – TERMINAL RODOVIÁRIO TEL-(18) 36391320 Email: dtma@saaracangua.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">MANUTENÇÃO NA ARBORIZAÇÃO DA CIDADE</p>	<p align="center">NÃO HÁ</p>	<p align="center">NÃO HÁ</p>	<p>DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE, REALIZA O SERVIÇO APÓS ANÁLISE DA NECESSIDADE.</p>	<p>OS SERVIÇOS SÃO PRESTADOS DE ACORDO COM A NECESSIDADE, TODOS OS DIAS DA SEMANA</p>	<p>DIRETA, ATRAVÉS DE FUNCIONÁRIOS CONTRATADOS</p>	<p>DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO ENDEREÇO: RUA BENJAMIM FELTRIN, S/N – TERMINAL RODOVIÁRIO TEL-(18) 36391320 Email: dtma@saaracangua.sp.gov.br</p>
<p align="center">RECICLAGEM DE PNEUS</p>	<p>MANIFESTAÇÃO DO INTERESSADO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</p>	<p>DOCUMENTOS PESSOAIS DO INTERESSADO</p>	<p>OFICIO DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE PARA A EMPRESA DE RECICLAGEM, EMPRESA DE RECICLAGEM AGENDA DATA PARA RECOLHIMENTO DOS PNEUS.</p>	<p>05 À 10 DIAS</p>	<p>INDIRETA</p>	<p>DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO ENDEREÇO: RUA BENJAMIM FELTRIN, S/N – TERMINAL RODOVIÁRIO TEL-(18) 36391320 Email: dtma@saaracangua.sp.gov.br</p>

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>RECICLAGEM DE LIXO ELETRÔNICO</p>	<p>MANIFESTAÇÃO DO INTERESSADO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE</p>	<p>NÃO HÁ</p>	<p>DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE RECOLHE O LIXO ELETRÔNICO E ENCAMINHA PARA A ASSOCIAÇÃO RESPONSÁVEL PELA RECICLAGEM</p>	<p>15 À 20 DIAS</p>	<p>COLETA REALIZADA PELO MUNICÍPIO</p>	<p>DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO ENDEREÇO: RUA BENJAMIM FELTRIN, S/N – TERMINAL RODOVIÁRIO TEL-(18) 36391320 Email: dtma@saaracangua.sp.gov.br</p>
<p>RECUPERAÇÃO DE NASCENTES</p>	<p>MANIFESTAÇÃO DO INTERESSADO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE OU ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE.</p>	<p>DOCUMENTOS PESSOAIS: RG, CPF, COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA</p>	<p>CERCAMENTO DA ÁREA, AQUISIÇÃO DE MUDAS, PREPARO DO SOLO E PLANTIO E POSTERIOR REGISTRO NOS ÓRGÃOS COMPETENTES.</p>	<p>30 À 90 DIAS</p>	<p>PLANTIO D MUDAS E VISITAS PERIÓDICAS .</p>	<p>DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO ENDEREÇO: RUA BENJAMIM FELTRIN, S/N – TERMINAL RODOVIÁRIO TEL-(18) 36391320 Email: dtma@saaracangua.sp.gov.br</p>
<p>RESGATE DE ANIMAIS SILVESTRE POLICIA AMBIENTAL</p>	<p>SOLICITAÇÃO VIA TELEFONE OU PESSOAMENTE</p>	<p>NÃO É NECESSÁRIO</p>	<p>RESGATE E COMUNICAÇÃO COM A POLICIA AMBIENTAL PARA EFETUAR A BUSCA.</p>	<p>01 DIA</p>	<p>DIRETA E INDIRETA</p>	<p>DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO ENDEREÇO: RUA BENJAMIM FELTRIN, S/N – TERMINAL RODOVIÁRIO TEL-(18) 36391320 Email: dtma@saaracangua.sp.gov.br</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">PROJETOS E AÇÕES REALIZADOS NAS EMEBS DO MUNICIPIO</p>	<p>SOLICITAÇÃO POR MEIO DE REQUERIMENTO DAS EMEBS</p>	<p>REQUERIMENTO DA ESCOLA INTERESSADA</p>	<p>REALIZAÇÃO DA AÇÃO SOLICITADA</p>	<p>01 À 07 DIAS</p>	<p>DIRETA OU INDIRETA ATRAVÉS DE PALESTRAS, AÇÕES, GINCANAS, PLANTIOS, COLETAS.</p>	<p>DEPARTAMENTO DO MEIO AMBIENTE E TURISMO ENDEREÇO: RUA BENJAMIM FELTRIN, S/N – TERMINAL RODOVIÁRIO TEL-(18) 36391320 Email: dtma@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	---	---	--	---------------------	---	--

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CULTURA

SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO	REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	PREVISÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO SE MANIFESTAR
REQUERIMENTO DE MATRICULA	SER RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE, ORIUNDO DE OUTRA ESCOLA APRESENTAR A DECLARAÇÃO DE TRANSFERENCIA ESCOLAR	CERTIDÃO DE NASCIMENTO; DECLARAÇÃO DE TRANSFERENCIA; DOCUMENTO FOTO DO RESPONSÁVEL	SOLICITAÇÃO POSTERIOR MATRICULA DO ALUNO;	IMEDIATO	-ATENDIMENTO PRESENCIAL	NA SECRETARIA DAS UNIDADES ESCOLARES.
TRANSFERENCIA ESCOLAR	SER RESPONSÁVEL PELO ESTUDANTE;	DOCUMENTO COM FOTO DO RESPONSÁVEL APRESENTAR DECLARAÇÃO DE VAGA PARA UNIDADE ESCOLAR DE TRANSFERENCIA	SOLICITAÇÃO; ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE TRANSFERENCIA; NO PRAZO DE ATÉ 30 DIAS ENVIO DO HISTÓRICO ESCOLAR DO ALUNO PODENDO SER VIA EMAIL, PELO CORREI, OU ENTREGUE PESSOALMENTE AO REPSONSÁVEL;	IMEDIATO	-ATENDIMENTO PRESENCIAL,	NA SECRETARIA DAS UNIDADES ESCOLARES

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>REQUERIMENTO DE HISTÓRICO ESCOLAR</p>	<p>REQUERIMENTO ATRAVÉS DO RESPONSÁVEL PELO ALUNO OU A ESCOLA DE DESTINO DO ALUNO, VIA EMAIL OU CONTATO TELEFÔNICO.</p>	<p>NÃO HÁ</p>	<p>SOLICITAÇÃO; ENTREGA DO HISTÓRICO ESCOLAR; PODENDO SER VIA EMAIL, PELO CORREIO, OU ENTREGUE PESSOALMENTE AO RESPONSÁVEL;</p>	<p>IMEDIATO</p>	<p>ATENDIMENTO PRESENCIAL, VIA TELEFONE OU E MAIL</p>	<p>NA SECRETARIA DAS UNIDADES ESCOLARES</p>
<p>SOLICITAÇÃO DE BOLETIM ESCOLAR BIMESTRAL</p>	<p>REQUERIMENTO ATRAVÉS DO RESPONSÁVEL PELO ALUNO;</p>	<p>DOCUMENTO DO RESPONSÁVEL COM FOTO</p>	<p>ENTREGA DO BOLETIM; LOGIN E SENHA DE ACESSO AOS DADOS;</p>	<p>IMEDIATO;</p>	<p>ATENDIMENTO PRESENCIAL, VIA TELEFONE(WATSAPP) OU E MAIL</p>	<p>NA SECRETARIA DAS UNIDADES ESCOLARES</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

TRANSPORTE ESCOLAR

SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO	REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	PREVISÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO SE MANIFESTAR
TRANSPORTE ESCOLAR	RESIDIR NO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ; SER MATRICULADO NA REDE MUNICIPAL E ESTADUAL DO MUNICÍPIO OU SER INSCRITO PARA O TRANSPORTE INTERMUNICIPAL NOS CASOS DE CURSOS TÉCNICOS E SUPERIOR.	-COMPROVANTE DE MATRÍCULA EM UMA DAS UNIDADES ESCOLARES DO MUNICÍPIO; -COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA -DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA EMITIDA PELA INSTITUIÇÃO NO CASO DE CURSOS TÉCNICOS E SUPERIOR QUANDO A INSTITUIÇÃO FOR FORA DO MUNICÍPIO; -COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA; -COMPROVANTE DE FREQUÊNCIA; -PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO EMITIDO PELO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGAS NO TRANSPORTE.	-PARA ALUNOS DA EDUCAÇÃO BÁSICA A ALOCAÇÃO NO TRANSPORTE É AUTOMÁTICA E IMEDIATA; PARA ALUNOS QUE VIAJAM PARA FORA DO MUNICÍPIO A ALOCAÇÃO TAMBÉM É IMEDIATA MEDIANTE DECLARAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO DE VIAGEM.	- IMEDIATA DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE DE VAGA	-QUANDO O SERVIÇO É PRESTADO PARA A EDUCAÇÃO BÁSICA, A PRÓPRIA DIRETORIA COLETA AS INFORMAÇÕES DAS UNIDADES ESCOLARES NA SED (SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL); -QUANDO O ATENDIMENTO É PARA ALUNOS DE CURSO TÉCNICO E SUPERIOR, O ATENDIMENTO É FEITO DE FORMA PRESENCIAL NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO.	DIRETAMENTE NO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, RUA: FERREIRINHA, Nº579 Tel: 36391303 Email: educação@saaracangua.sp.gov.br Tel: (18) 36391303



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E DIVISÃO DE PESSOAL

SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO	REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	PREVISÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO SE MANIFESTAR
<p align="center">ATENDIMENTO TELEFÔNICO PABX</p>	<p>NÃO HÁ REQUISITOS</p>	<p>NÃO HÁ.</p>	<p>- ATENDIMENTO IMEDIATO. - ENCAMINHA LIGAÇÃO PARA O RAMAL DO SETOR SOLICITADO</p>	<p>NÃO HÁ.</p>	<p>DIRETA</p>	<p>TELEFONE: (18) (18) 36399000 DAS 08H00 AS 12H00 E DAS 13:00 ÀS 17:00 DE SEGUNDA À SEXTAS-FEIRAS</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>PROTOCOLOS DE DOCUMENTOS</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS, E DOCUMENTOS A SEREM PROTOCOLADOS.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, SE FOR O CASO, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO.</p>	<p>ATÉ 15 DIAS ÚTEIS</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, Nº 285 CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: administracao@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12H00 E DAS 13:00 ÀS 17:00DE SEGUNDA AS SEXTAS-FEIRAS</p>
--	---	-------------------------------------	--	--------------------------	---------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

CONCURSO PÚBLICO	O CANDIDATO DEVE ATENDER AOS REQUISITOS ESTABELECIDOS NO EDITAL DE ABERTURA	ESTABELECIDO POR EDITAL DE ABERTURA.	ESTABELECIDO POR EDITAL DE ABERTURA.	ESTABELECIDO POR EDITAL DE ABERTURA.	INDIRETA	LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17H00 DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA Email: pessoal@saaracangua.sp.gov.br
-------------------------	---	--------------------------------------	--------------------------------------	--------------------------------------	----------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">CÓPIA DE PORTARIA</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS E INFORMAR O NÚMERO E O ANO DA PORTARIA.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A CÓPIA DA PORTARIA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO.</p>	<p>ATÉ 15(QUINZE) DIAS UTEIS PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17H00 DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA Email: peessoal@saaracangua.sp.gov.br</p>
--	--	-------------------------------------	--	--	---------------	--

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>EXTRATO PARA IRPF</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS, E SE POSSÍVEL TRAZER INFORMAÇÕES SOBRE O PERÍODO QUE TRABALHOU NA PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO.</p>	<p>PRAZO REGULAR DE 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR ATÉ 15 DIAS.</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17H00 DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA E-mail Email: peessoal@saaracangua.sp.gov.br</p>
---------------------------------	--	-------------------------------------	--	--	---------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">EMISSION DE CTPS</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE RECURSOS HUMANOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS E INFORMAR GRAU DE ESCOLARIDADE.</p>	<p>DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG) OU CERTIDÃO DE NASCIMENTO/ CERTIDÃO DE CASAMENTO; CPF; 1 FOTO 3X4 RECENTE</p>	<p>- SOLICITAÇÃO PRESENCIAL. - CADASTRAMENTO DOS DADOS TRABALHADOR. - ENTREGA E VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO. - CONFECÇÃO E ENTREGA DO DOCUMENTO.</p>	<p align="center">IMEDIATO</p>	<p align="center">DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00 DE SEGUNDA A SEXTA-FEIRA. Email: peessoal@saaracangua.sp.gov.br</p>
---	--	---	--	--------------------------------	------------------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS, E INFORMAR SOBRE O PERÍODO QUE PRESTOU SERVIÇOS PARA A PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO; DOCUMENTO DA ÉPOCA EM QUE PRESTOU SERVIÇOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE,</p>	<p>PRAZO REGULAR DE ATÉ 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS.</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: administração@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---	--	---	--	--	---------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">SOLICITAÇÃO DE CÓPIA DE DOCUMENTOS – EX SERVIDOR</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS, E SE POSSÍVEL TRAZER INFORMAÇÕES SOBRE O PERÍODO QUE TRABALHOU NA PREFEITURA SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO; DOCUMENTO DA ÉPOCA EM QUE TRABALHOU NA PREFEITURA.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO.</p>	<p>PRAZO REGULAR DE 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS.</p>	<p align="center">DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: administração@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---	---	--	--	--	------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO – EX SERVIDOR</p>	<p>COMPARECER NO SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS, E SE POSSÍVEL TRAZER INFORMAÇÕES SOBRE O PERÍODO QUE TRABALHOU NA PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO; DOCUMENTO DA ÉPOCA EM QUE TRABALHOU NA PREFEITURA.</p>	<p>PROTOCOLO PRESENCIAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO.</p>	<p>PRAZO REGULAR DE ATÉ (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS.</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: administração@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	---	--	--	---	----------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">SOLICITAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO - EX SERVIDOR</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS, E SE POSSÍVEL TRAZER INFORMAÇÕES SOBRE O PERÍODO QUE TRABALHOU NA PREFEITURA DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO; DOCUMENTO DA ÉPOCA EM QUE TRABALHOU NA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO.</p>	<p>PRAZO REGULAR DE 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 DIAS.</p>	<p align="center">DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: administração@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	--	--	--	---	------------------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO SOBRE ABONO SALARIAL (PIS/PASEP) - EX SERVIDOR</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE RECURSOS HUMANOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS E SE POSSÍVEL, INFORMAR O PERÍODO EM QUE TRABALHOU NA PREFEITURA.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO; DOCUMENTO DA ÉPOCA EM QUE TRABALHOU NA PREFEITURA</p>	<p>- SOLICITAÇÃO PRESENCIAL OU VIA TELEFONE. - O USUÁRIO SERÁ ENCAMINHADO PARA O SETOR RESPONSÁVEL.</p>	<p>IMEDIATA.</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: administração@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	---	---	---	------------------	---------------	---

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>SOLICITAÇÃO DE PPP - PERFIL PROFISSIONAL - EX PREVIDENCIÁRIO - EX SERVIDOR</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS, E SE POSSÍVEL TRAZER INFORMAÇÕES SOBRE O PERÍODO QUE TRABALHOU NA PREFEITURA.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO; CARTEIRA DE TRABALHO; DOCUMENTO DA ÉPOCA EM QUE TRABALHOU NA PREFEITURA.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO</p>	<p>PRAZO REGULAR DE 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS.</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: administração@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	--	--	---	--	---------------	---

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>SOLICITAÇÃO INFORMAÇÃO SOBRE COMPROVANTE DE RENDIMENTOS - EX SERVIDOR</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS, E SE POSSÍVEL TRAZER INFORMAÇÕES SOBRE O PERÍODO QUE TRABALHOU NA PREFEITURA.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO; DOCUMENTO DA ÉPOCA EM QUE TRABALHOU NA PREFEITURA.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO.</p>	<p>PRAZO REGULAR DE 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS.</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: administração@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---	--	--	--	--	---------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>SOLICITAÇÃO DE CERTIDÃO PREVIDÊNCIA</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS, E SE POSSÍVEL TRAZER INFORMAÇÕES SOBRE O PERÍODO QUE TRABALHOU NA PREFEITURA.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO; DOCUMENTO DA ÉPOCA EM QUE TRABALHOU NA PREFEITURA.</p>	<p>PROTOCOLO PRESENCIAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO.</p>	<p>PRAZO REGULAR DE 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS.</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: administração@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---	--	--	--	--	---------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>AGENDA DO PREFEITO MUNICIPAL</p>	<p>O SOLICITANTE DEVERÁ APRESENTAR UM DOCUMENTO COM FOTO E ESCLARECER O MOTIVO DA REUNIÃO.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO.</p>	<p>DE ACORDO COM A DISPONIBILIDADE DA AGENDA E DO ASSUNTO A SER TRATADO. SE O ASSUNTO FOR DE RESPONSABILIDADE DE ALGUMA DIRETORIA, SERÁ INFORMADO O CONTATO DA MESMA</p>	<p>ATÉ 30 (TRINTA) DIAS.</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: administração@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	--	-------------------------------------	--	------------------------------	---------------	---

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>CÓPIA DE DECRETO MUNICIPAL</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS, E DOCUMENTOS E INFORMAR O NÚMERO E O ANO DO DECRETO.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO</p>	<p>PRAZO REGULAR DE 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS.</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: administração@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	---	-------------------------------------	---	--	---------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">CÓPIA DE LEI MUNICIPAL</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS, E DOCUMENTOS E INFORMAR O NÚMERO E O ANO DA LEI. OU ACESSAR O LINK: https://consulta.siscam.com.br/camaraaracangua/index/81/8</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO.</p>	<p>PRAZO REGULAR DE 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS.</p>	<p align="center">DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 administracao@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---	--	---	--	--	------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO - SIC</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS OU ACESSAR A PÁGINA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ NA INTERNET E PREENCHER O FORMULÁRIO PADRÃO DE PEDIDO DE ACESSO A INFORMAÇÃO.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL OU VIRTUAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A RESPOSTA DA INFORMAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO SE PROTOCOLADO PRESENCIALMENTE OU A RESPOSTA É ENVIADA PARA O ENDEREÇO ELETRÔNICO INFORMADO NO FORMULÁRIO.</p>	<p>PRAZO REGULAR DE 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS.</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAILS: ouvidoria@saarangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---	---	---	---	--	---------------	---

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>RECURSO DE PEDIDO DE ACESSO A INFORMAÇÃO - SIC</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS OU ACESSAR A PÁGINA OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ NA INTERNET E PREENCHER O FORMULÁRIO PADRÃO DE PEDIDO DE ACESSO A INFORMAÇÃO. INFORMAR O NÚMERO DO PROCESSO O QUAL INTERPORÁ RECURSO. O PRAZO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO É DE 10 (DEZ) DIAS A CONTAR DA CIÊNCIA DA DECISÃO.</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO. PROTOCOLO OU NÚMERO DO PROCESSO DO PEDIDO DE ACESSO A INFORMAÇÃO</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL OU VIRTUAL DO RECURSO, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO RECURSO A AUTORIDADE HIERARQUICAMENTE SUPERIOR A DECISÃO, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A RESPOSTA DA DECISÃO, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO SE PROTOCOLADO PRESENCIALMENTE OU A RESPOSTA É ENVIADA PARA O ENDEREÇO ELETRÔNICO INFORMADO NO FORMULÁRIO.</p>	<p>PRAZO REGULAR DE 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS.</p>	<p>DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAILS: ouvidoria@saarangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	---	--	---	--	---------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">RECLAMAÇÃO OU CRÍTICA</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS OU ENVIAR EMAIL PARA ouvidoria@saaracangua.sp.gov.br</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL OU VIRTUAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, MEDIANTE PROTOCOLO. - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A RESPOSTA DA INFORMAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO SE PROTOCOLADO PRESENCIALMENTE OU A RESPOSTA É ENVIADA PARA O ENDEREÇO ELETRÔNICO INFORMADO NO FORMULÁRIO.</p>	<p>PRAZO REGULAR DE 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS.</p>	<p align="center">DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL: ouvidoria@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	---	---	---	--	------------------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>DENÚNCIA</p>	<p>COMPARECER NO PAÇO MUNICIPAL - SETOR DE PROTOCOLOS, COM SEUS DOCUMENTOS PESSOAIS OU ENVIAR EMAIL PARA ouvidoria@saaracangua.sp.gov.br</p>	<p>DOCUMENTO ORIGINAL COM FOTO.</p>	<p>- PROTOCOLO PRESENCIAL OU VIRTUAL, MEDIANTE PREENCHIMENTO DE FORMULÁRIO PRÓPRIO. - ENCAMINHAMENTO DO PROCESSO PARA O SETOR RESPONSÁVEL, - PROCESSO RETORNA PARA O SETOR DE PROTOCOLOS, COM A RESPOSTA DA INFORMAÇÃO SOLICITADA, PARA RETIRADA DO REQUERENTE, MEDIANTE APRESENTAÇÃO DO PROTOCOLO SE PROTOCOLADO PRESENCIALMENTE OU A RESPOSTA É ENVIADA PARA O ENDEREÇO ELETRÔNICO INFORMADO NO FORMULÁRIO.</p>	<p>PRAZO REGULAR DE 15 (QUINZE) DIAS, PODENDO SER PRORROGADO JUSTIFICADAMENTE, UMA ÚNICA VEZ, POR MAIS 15 (QUINZE) DIAS.</p>	<p align="center">DIRETA</p>	<p>LOCAL: PAÇO MUNICIPAL - RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL ouvidoria@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
------------------------	---	---	---	--	------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

DEPARTAMENTO DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E TRIBUTAÇÃO

<p align="center">CADASTRO IMOBILIÁRIO (IPTU)</p>	<p>SER PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL E SOLICITAR NO SETOR DE CADASTRO</p>	<p>DOCUMENTOS PESSOAIS – ESCRITURA OU CONTRATO DE COMPRA E VENDA REGISTRADO EM CARTÓRIO - PROJETO/PLANTA DA ÁREA A SER APROVADA</p>	<p>APÓS PROTOCOLAR / EMITIR GUIA EVENTUAL DE APROVAÇÃO / TRAMITAR AO DEPTO DE OBRAS/FISCALIZAÇÃO E AGUARDAR RETORNO APROVADO</p>	<p>DE 10 A 15 DIAS</p>	<p>DIGITAR NO SISTEMA PROTOCOLO / EMITIR A GUIA / E TRAMITAR A DOCUMENTAÇÃO</p>	<p>NO SETOR DE CADASTRO PESSOALMENTE. RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL lancadoria@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	--	---	--	------------------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>CADASTRO IMOBILIÁRIO (ITBI)</p>	<p>SER PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL E SOLICITAR NO SETOR DE TRIBUTOS</p>	<p>DOCUMENTOS PESSOAIS – ESCRITURA OU CONTRATO DE COMPRA E VENDA REGISTRADO EM CARTÓRIO</p>	<p>EMITIR GUIA EVENTUAL DA TRANSIÇÃO DE PROPRIETÁRIOS E AGUARDAR GUIA PAGA</p>	<p>ASSIM QUE O USUÁRIO EFETUAR O PAGAMENTO DA GUIA</p>	<p>CADASTRAR NO SISTEMA IPTU O NOVO PROPRIETÁRIO E EMITIR A GUIA P/ PAGAMENTO</p>	<p>NO SETOR DE CADASTRO PESSOALMENTE OU POR EMAIL. RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL lancadoria@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---	--	---	--	--	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

CADASTRO IMOBILIÁRIO (PAGAMENTOS DE IPTU OU DÍVIDAS)	APRESENTAR O NÚMERO OU ENDEREÇO DO CADASTRO OU O NOME DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL	NENHUM	ACESSAR O CADASTRO SOLICITADO / NEGOCIAR A DÍVIDA E EMITIR A GUIA	IMEDIATO	EMISSÃO/ENVIO OU ENTREGA DAS GUIAS	NO SETOR DE CADASTRO PESSOALMENTE OU POR EMAIL. RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL lancadoria@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
---	--	--------	--	----------	---------------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">CADASTRO DE EMPRESAS EM GERAL (ALVARÁS OU LICENÇAS)</p>	<p align="center">APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA E PROTOCOLAR PEDIDO NO SETOR DE PROTOCOLO.</p>	<p align="center">DOCUMENTOS PESSOAIS E COMPROVANTE DE ENDE CADASTRO DO CNPJ CONTRATO SOCIAL SE HOVER CADASTRO DO PORTAL MEI FORMULÁRIO SIVISA NO CASO DE RAMO ALIMENTÍCIO</p>	<p align="center">APÓS PROTOCOLAR / EMITIR GUIA EVENTUAL DA INSCRIÇÃO / TRAMITAR PARA AS ÁREAS DE FISCALIZAÇÃO E VIGILÂNCIA SANITÁRIA</p>	<p align="center">DE 10 A 20 DIAS</p>	<p align="center">CADASTRAR NO SISTEMA ISS A EMPRESA / EMITIR O ALVARÁ E EMITIR A GUIA P/ PAGAMENTO</p>	<p align="center">NO SETOR DE CADASTRO PESSOALMENTE OU POR EMAIL. RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL lancadoria@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	---	--	---	---------------------------------------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

CADASTRO DE EMPRESAS EM GERAL (PAGAMENTOS DE ALVARÁS OU DÍVIDAS)	APRESENTAR O NÚMERO OU ENDEREÇO DO CADASTRO OU O NOME DA EMPRESA	ALVARÁ, INSCRIÇÃO MUNICIPAL OU CARNÊ DE PAGTO	ACESSAR O CADASTRO SOLICITADO / NEGOCIAR A DÍVIDA E EMITIR A GUIA	IMEDIATO	EMISSÃO/ENVIO OU ENTREGA DAS GUIAS	NO SETOR DE CADASTRO PESSOALMENTE OU POR EMAIL. RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL lancadoria@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
---	--	---	---	----------	------------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">PROTOCOLO (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO)</p>	<p>APRESENTAR O NÚMERO OU ENDEREÇO DO CADASTRO OU O NOME DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL OU DA EMPRESA, PROTOCOLAR NO SETOR DE PROTOCOLO.</p>	<p>CARNÊ DO IPTU OU CADASTRO DE EMPRESAS E DOCTOS PESSOAIS, NO CASO DO CARTÓRIO APRESENTAR A MINUTA</p>	<p>ACESSAR O CADASTRO IMOBILIÁRIO OU DA EMPRESA SOLICITADA / NEGOCIAR A DÍVIDA SE HOUVER E EMITIR A GUIA</p>	<p>IMEDIATO</p>	<p>APÓS PAGTO DA GUIA E DA DÍVIDA EMITIR/ENVIAR A CERTIDÃO</p>	<p>POR EMAIL OU NO SETOR DE PROTOCOLO PESSOALMENTE RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL administracao@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	---	---	--	-----------------	--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

PROTOCOLO (CERTIDÃO DE VALOR VENAL)	APRESENTAR O NÚMERO OU ENDEREÇO DO CADASTRO OU O NOME DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL E PROTOCOLAR NO SETOR DE PROTOCOLO	CARNÊ DO IPTU E DOCTOS PESSOAIS, NO CASO DO CARTÓRIO APRESENTAR A MINUTA	ACESSAR O CADASTRO IMOBILIÁRIO SOLICITADO E EMITIR A GUIA	IMEDIATO	APÓS PAGTO DA GUIA EMISSÃO/ENVIO OU ENTREGA DA CERTIDÃO	POR EMAIL OU NO SETOR DE PROTOCOLO PESSOALMENTE RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL administracao@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
--	---	--	--	----------	---	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

PROTOCOLO (REQUERIMENTOS DIVERSOS)	SOLICITAR E PREENCHER NO SETOR DE PROTOCOLO EM FORMULÁRIO PRÓPRIO, OS DADOS PESSOAIS, DESCREVER O ASSUNTO E ASSINAR	APRESENTAR CPF/RG OU CNPJ	ACESSAR O CADASTRO E EMITIR O COMPROVANTE DE PROTOCOLO, ENTREGAR UMA VIA AO REQUERENTE E TRAMITAR A SOLICITAÇÃO A ÁREA RESPONSÁVEL	IMEDIATO	EMISSÃO/ENVIO OU ENTREGA DAS GUIAS	POR EMAIL OU NO SETOR DE PROTOCOLO PESSOALMENTE RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL administracao@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
---	--	------------------------------	--	----------	---------------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">PROTOCOLO (APROVAÇÃO DE PROJETOS /DESMEMBRAMENTOS.</p>	<p>SOLICITAR E PROTOCOLAR NO SETOR DE PROTOCOLO</p>	<p>APRESENTAR MAPAS DO PROJETO, MEMORIAL DESCRITIVO, ART DO ENGENHEIRO PAGA, ESCRITURA OU CONTRATO DO IMÓVEL, CÓPIA DOS DOCTOS PESSOAIS DO PROPRIETÁRIO</p>	<p>PROTOCOLAR, EMITIR A GUIA P/ PAGTO DO PROJETO, EMITIR AS CERTIDÕES DO CADASTRO, ENTREGAR UMA VIA AO REQUERENTE DO PROTOCOLO E TRAMITAR O PROCESSO A ÁREA RESPONSÁVEL</p>	<p>DE 15 A 20 DIAS</p>	<p>CADASTRO / EMISSÃO DE GUIAS E TRAMITAÇÃO</p>	<p>NO SETOR DE PROTOCOLO PESSOALMENTE. RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL administracao@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---	---	---	---	------------------------	---	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">SISTEMA CEMITÉRIO (CARTA DE CONCESSÃO DE SEPULTURA)</p>	<p>SOLICITAR E PREENCHER NO SETOR DE PROTOCOLO EM FORMULÁRIO PRÓPRIO OS DADOS PESSOAIS E ASSINAR</p>	<p>APRESENTAR A LIBERAÇÃO DO RESPONSÁVEL DO CEMITÉRIO A QUADRA E O LOTE DA SEPULTURA, CÓPIA DOS DOCTOS PESSOAIS</p>	<p>PROTOCOLAR, EMITIR A GUIA P/ PAGTO DA SEPULTURA, ENTREGAR AO REQUERENTE E EMITIR A CARTA DE CONCESSÃO E TRAMITAR PARA ASSINATURA</p>	<p>ATÉ 15 DIAS</p>	<p>CADASTRO, EMISSÃO DA GUIA E CONFEÇÃO DA CARTA</p>	<p>NO SETOR DE PROTOCOLO PESSOALMENTE RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL administracao@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---	--	---	---	--------------------	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p align="center">SISTEMA CEMITÉRIO (SEPULTAMENTO)</p>	<p>SOLICITAR NO CEMITÉRIO COMUNICADO DE SEPULTAMENTO</p>	<p>APRESENTAR A DECLARAÇÃO OU ATESTADO DE ÓBITO, A CARTA DE POSSE E O COMUNICADO DO SEPULTAMENTO</p>	<p>CADASTRAR O RESPONSÁVEL PELO SEPULTAMENTO</p>	<p>IMEDIATO</p>	<p>CADASTRO DO SEPULTADO</p>	<p>NO SETOR DE PROTOCOLO PESSOALMENTE RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL administracao@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---	--	--	--	-----------------	----------------------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

SISTEMA CEMITÉRIO (EXUMAÇÃO)	SOLICITAR NO CEMITÉRIO COMUNICADO DE EXUMAÇÃO	APRESENTAR ATESTADO DE ÓBITO NO CASO DE EXUMAÇÃO, A CARTA DE POSSE E O COMUNICADO DA EXUMAÇÃO.	CADASTRAR O RESPONSÁVEL PELA EXUMAÇÃO	IMEDIATO	CADASTRO DA EXUMAÇÃO NO SISTEMA	NO SETOR DE PROTOCOLO PESSOALMENTE RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL administracao@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
---	--	--	---	----------	---------------------------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

SISTEMA ISS ON-LINE (LIBERAÇÕES / ACESSO	ESTAR CADASTRADO NO SISTEMA E INFORMAR A INSCRIÇÃO OU NOME DA EMPRESA	ALVARÁ OU INSCRIÇÃO MUNICIPAL	ACESSAR O SISTEMA E AUTORIZAR O USO ATRAVÉS DA SENHA GERADA	IMEDIATO	ACESSO AO SISTEMA E LIBERAÇÃO	NO SETOR DE TRIBUTOS PESSOALMENTE OU POR EMIAL RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL lancadoria@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
--	---	----------------------------------	--	----------	----------------------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

SISTEMA ISS ON-LINE (LIBERAÇÕES DE NF'S)	TER SOLICITADO NO SISTEMA A LIBERAÇÃO DA NF	NÃO HÁ	ACESSAR O SISTEMA, VERIFICAR SE HÁ DÉBITOS NO CADASTRO, SE CASO HOUVER NEGOCIAR O PAGAMENTO E APÓS AUTORIZAR A EMISSÃO	IMEDIATO	ACESSO AO SISTEMA, SE HOUVE NEGOCIAÇÃO DO DÉBITO, CONFIRMAR O PAGAMENTO E LIBERAR	NO SETOR DE TRIBUTOS PESSOALMENTE OU POR EMIAL RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL lancadoria@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
---	---	--------	--	----------	---	---

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

ENGENHARIA/DEPARTAMENTO DE OBRAS E VIAS PÚBLICAS						
SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO	REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	PREVISÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO SE MANIFESTAR
SOLICITAÇÃO DE REMOÇÃO DE CARPINAGEM	SOLICITAR VIA TELEFONE OU PESSOALMENTE NO SETOR DE OBRAS	NÃO É NECESSÁRIO	REQUERIMENTO VERBAL, DEPARTAMENTO DE OBRAS E SERVIÇOS, ENCAMINHA PARA EXECUÇÃO	30 DIAS ÚTEIS	Direta	NO PAÇO MUNICIPAL, DEPARTAMENTO DE OBRAS PRESENCIALMENTE, TELEFONE OU EMAIL RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL obras@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
“TAPA BURACO”	PREENCHER NO DEPARTAMENTO DE OBRAS, OU SOLICITAR VERBALMENTE VIA TELEFONE OU PESSOALMENTE	NÃO É NECESSÁRIO	SOLICITAÇÃO, DEPARTAMENTO DE OBRAS, ENCAMINHA PARA EXECUÇÃO	30 DIAS ÚTEIS	DIRETA	NO PAÇO MUNICIPAL, DEPARTAMENTO DE OBRAS PRESENCIALMENTE, TELEFONE OU EMAIL RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL obras@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

SOLICITAÇÃO DE ALVARÁS, DECLARAÇÃO, ATESTADOS E CERTIDÕES	PREENCHER REQUERIMENTO NO SETOR DE PROTOCOLO	PROJETOS E OU DOCUMENTOS EXIGIDOS	PREENCHER REQUERIMENTO, DEPARTAMENTO DE OBRAS PARA ANÁLISE	15 DIAS ÚTEIS APÓS ÚLTIMO PROTOCOLO	DEPARTAMENTO DE OBRAS/ENGENHARIA E TRIBUTOS.	NO PAÇO MUNICIPAL SETOR DE PROTOCOLO PRESENCIALMENTE RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL administracao@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
APROVAÇÃO DE PROJETO	PREENCHER REQUERIMENTO NO SETOR DE PROTOCOLO	PROJETOS E OU DOCUMENTOS EXIGIDOS	PREENCHER REQUERIMENTO NO SETOR DE PROTOCOLO E POSTERIOR ANÁLISE	15 DIAS ÚTEIS ÁPOS ÚLTIMO PROTOCOLO	DEPARTAMENTO DE OBRAS/ENGENHARIA E TRIBUTOS.	PESSOALMENTE SETOR DE PROTOCOLO RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL administracao@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS</p>	<p>SERVIÇO REALIZADO PERIÓDICAMENTE PELO MUNICÍPIO. CASO HAJA NECESSIDADE O INTERESSADO PODE REQUERER VIA TELEFONE OU PESSOALMENTE.</p>	<p>ANÁLISE DA NECESSIDADE PELO DEPARTAMENTO DE VIAS PÚBLICAS</p>	<p>SOLICITAÇÃO CASO NECESSÁRIO JUNTO AO DEPARTAMENTO DE VIAS PÚBLICAS, ENCAMINHAR PARA EXECUÇÃO</p>	<p>30 DIAS ÚTEIS PREFERENCIALMENTE EM ESTRADAS COM ESCOAMENTO AGRÍCOLA</p>	<p>DIRETA/ DEPARTAMENTO DE VIAS PÚBLICAS</p>	<p>NO SETOR DE VIAS PÚBLICAS PRESENCIALMENTE OU VIA TELEFONE. RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL der@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---	---	--	---	--	--	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ
ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO	PREENCHER REQUERIMENTO NO SETOR DE PROTOCOLO	RG; CPF	PREENCHER REQUERIMENTO, ENCAMINHAR PARA CONSELHO DE TRANSITO PARA ANÁLISE.	30 DIAS ÚTEIS	DEPARTAMENTO DE OBRAS	NO PAÇO MUNICIPAL, DEPARTAMENTO DE OBRAS PRESENCIALMENTE, TELEFONE OU EMAIL RUA DR. PIO PRADO, 285 – CENTRO – SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ – SP. TELEFONE: (18) 36399000 EMAIL obras@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
------------------------------------	--	------------	---	---------------	--------------------------	---

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL						
SERVIÇO PÚBLICO PRESTADO	REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO	PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO	PREVISÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO SE MANIFESTAR
CADASTRO ÚNICO	RENDA FAMILIAR DE ATÉ TRÊS SALÁRIOS MÍNIMOS	RG, CPF, TÍTULO DE ELEITOR, CPTS, DE TODOS OS MEMBROS FAMILIARES MAIORES DE 16 ANOS - MENORES DE 16 ANOS CERTIDÃO DE NASCIMENTO; DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA ESCOLAR, COMPROVANTE DE ENDEREÇO;	ENTREVISTA FAMILIAR; CADASTRAMENTO DA FAMÍLIA NO SISTEMA CADÚNICO;	08 DIAS	PRESENCIAL	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; Avenida Pedro Junqueira de Andrade Filho, nº753 Tel: (18) 36391241 Email social@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>PROGRAMA</p> <p>BOLSA</p> <p>FAMÍLIA</p>	<p>RENDA PERCAPTA DE R\$142,00 POR MEMBRO FAMILIAR</p>	<p>RG, CPF, TÍTULO DE ELEITOR, CPTS, DE TODOS OS MEMBROS FAMILIARES MAIORES DE 16 ANOS;</p> <p>MENORES DE 16 ANOS – CERTIDÃO DE NASCIMENTO;</p> <p>DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA ESCOLAR</p> <p>COMPROVANTE DE ENDEREÇO;</p>	<p>ENTREVISTA FAMILIAR;</p> <p>CADASTRAMENTO DA FAMÍLIA NO SISTEMA CADÚNICO;</p>	<p>A CRITÉRIO DO GESTOR FEDERAL</p>	<p>PRESENCIAL</p>	<p>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL;</p> <p>Avenida Pedro Junqueira de Andrade Filho, nº753</p> <p>Tel: (18) 36391241</p> <p>Email social@saaracangua.sp.gov.br</p> <p>ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	--	--	--	-------------------------------------	-------------------	--

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>PROGRAMA VIVA LEITE</p>	<p>RENDA PERCAPTA DE ¼ DO SALÁRIO MÍNIMO POR MEMBRO FAMILIAR</p>	<p>RG, CPF, TÍTULO DE ELEITOR, CPTS, DE TODOS OS MEMBROS FAMILIARES MAIORES DE 16 ANOS; MENORES DE 16 ANOS – CERTIDÃO DE NASCIMENTO; DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA ESCOLAR COMPROVANTE DE ENDEREÇO;</p>	<p>ENTREVISTA FAMILIAR; CADASTRAMENTO DA FAMÍLIA NO SISTEMA CADÚNICO;</p>	<p>A CRITÉRIO DO GESTOR ESTADUAL</p>	<p>PRESENCIAL</p>	<p>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; Avenida Pedro Junqueira de Andrade Filho, nº753 Tel: (18) 36391241 Email social@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---------------------------------------	--	---	--	--	-------------------	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE MEIO ABERTO	ENCAMINHAMENTOS DO MINISTÉRIO PÚBLICO	CÓPIA DO PROCESSO	ENTREVISTA FAMILIAR ACOMPANHAMENTO SEMANTAL	POR DETERMINAÇÃO DO MINISTÉRIO PÚBLICO	PRESENCIAL	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; Avenida Pedro Junqueira de Andrade Filho, nº753 Tel: (18) 36391241 Email social@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
---	---	-------------------	---	--	------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

BENEFÍCIOS EVENTUAIS	RENDA PERCAPTA DE R\$142,00 POR MEMBRO FAMILIAR	CADASTRO ÚNICO ATUALIZADO	ENTREVISTA FAMILIAR; VISITA FAMILIAR	DEFERIMENTO DO ASSISTENTE SOCIAL	PRESENCIAL	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; Avenida Pedro Junqueira de Andrade Filho, nº753 Tel: (18) 36391241 Email social@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
---------------------------------	---	------------------------------	---	-------------------------------------	------------	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>AGENDAMENTO</p> <p>BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA</p>	<p>IDOSOS COM 65 ANOS COM RENDA PERCAPTA FAMILIAR DE ATÉ ¼ DO SALÁRIO MÍNIMO;</p>	<p>CADASTRO ÚNICO ATUALIZADO; RG, CPF, CPTS,</p>	<p>GERAR LOGIN E SENHA ATRAVÉS DO SITE DA PREVIDÊNCIA; SOLICITAR BENEFÍCIO</p>	<p>A CRITÉRIO DE ANÁLISE DA PREVIDÊNCIA SOCIAL</p>	<p>PRESENCIAL</p>	<p>DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL; Avenida Pedro Junqueira de Andrade Filho, nº753 Tel: (18) 36391241 Email social@saaracangua.sp.gov.br</p> <p>ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
<p>PROGRAMA DE ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA</p>	<p>ENCAMINHAMENTOS; BUSCA ATIVA; DEMANDA ESPONTÂNEA</p>	<p>CADASTRO ÚNICO ATUALIZADO</p>	<p>ENTREVISTA FAMILIAR; VISITA DOMICILIAR</p>	<p>IMEDIATO</p>	<p>PRESENCIAL</p>	<p>CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; PRESENCIAL End: Rua Ademir de Carvalho, nº 179 Tel:(18) 36391229 Email cras@saaracangua.sp.gov.br</p> <p>ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS	ENCAMINHAMENTOS; BUSCA ATIVA; DEMANDA ESPONTÂNEA	CADASTRO ÚNICO ATUALIZADO	ENTREVISTA FAMILIAR; VISITA DOMICILIAR	IMEDIATO	PRESENCIAL	CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; PRESENCIAL End: Rua Ademir de Carvalho, nº 179 Tel: (18) 36391229 Email cras@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00
--	---	------------------------------	--	----------	------------	---

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>PROGRAMA</p> <p>RENDA CIDADÃ</p>	<p>RENDA PERCAPTA DE ¼ DO SALÁRIO MÍNIMO POR MEMBRO FAMILIAR</p>	<p>RG, CPF, TÍTULO DE ELEITOR, CPTS, DE TODOS OS MEMBROS FAMILIARES MAIORES DE 16 ANOS; MENORES DE 16 ANOS – CERTIDÃO DE NASCIMENTO; DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA ESCOLAR COMPROVANTE DE ENDEREÇO;</p>	<p>ENTREVISTA FAMILIAR; CADASTRAMENTO DA FAMÍLIA NO SISTEMA CADÚNICO;</p>	<p>A CRITÉRIO DO GESTOR ESTADUAL</p>	<p>PRESENCIAL</p>	<p>CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; PRESENCIAL End: Rua Ademir de Carvalho, nº 179 Tel:(18) 36391229 Email cras@saaracangua.sp.gov.br</p> <p>ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
---	--	---	---	--------------------------------------	-------------------	--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO ARACANGUÁ

ESTADO DE SÃO PAULO

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO (ARTIGO 7º - LEI Nº 13.460/2017)

<p>PROGRAMA AÇÃO JOVEM</p>	<p>RENDA PERCAPTA DE ¼ DO SALÁRIO MÍNIMO POR MEMBRO FAMILIAR</p>	<p>RG, CPF, TÍTULO DE ELEITOR, CPTS, DE TODOS OS MEMBROS FAMILIARES MAIORES DE 16 ANOS; MENORES DE 16 ANOS - CERTIDÃO DE NASCIMENTO; DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA ESCOLAR COMPROVANTE DE ENDEREÇO;</p>	<p>ENTREVISTA FAMILIAR; CADASTRAMENTO DA FAMÍLIA NO SISTEMA CADÚNICO;</p>	<p>A CRITÉRIO DO GESTOR ESTADUAL</p>	<p>PRESENCIAL</p>	<p>CRAS – CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL; PRESENCIAL End: Rua Ademir de Carvalho, nº 179 Tel: (18) 36391229 Email cras@saaracangua.sp.gov.br ATENDIMENTO: DAS 08H00 AS 12:00 das 13:00 ÀS 17:00</p>
--	--	---	---	--	-------------------	---