

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO





SUMÁRIO

TEMA	PÁGINA
Apresentação.....	6
Chefia de Gabinete	6
Coordenadoria do bem-estar animal.....	7
Fundo Social de Solidariedade.....	8
Controladoria Geral do Município.....	10
Procuradoria Geral do Município.....	11
SECRETARIAS MUNICIPAIS	
Secretaria Municipal De Justiça, Modernização E Relações Institucionais.....	13
Secretaria Municipal de Administração.....	14
Secretaria Municipal de Governo, Planejamento e finanças.....	17
Secretaria Municipal de Cultura.....	20
Secretaria Municipal de Comunicação.....	23
Secretaria Municipal de Educação.....	24
Secretaria Municipal de Saúde.....	31
Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.....	59
Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública.....	68
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.....	73
Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular.....	87
Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.....	95
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e sustentabilidade	108



Secretaria Municipal das Obras e Serviços Públicos.....	110
Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento e Turismo.....	115
Secretaria Municipal de Trânsito, Transportes e Mobilidade Urbana.....	130
Disposições Finais.....	146



APRESENTAÇÃO

Esta Carta de Serviços aos Usuários dos serviços públicos foi elaborada para informar e orientar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão, formas de acesso a esses serviços e a documentação necessária.

O objetivo é melhorar a relação da Administração Pública com os cidadãos, divulgar os serviços prestados e fortalecer a relação Prefeitura Municipal – Cidadão.

CHEFIA DE GABINETE

Ao Gabinete do Prefeito Municipal compete, entre outros:

- assistir o Prefeito Municipal nas suas funções político-administrativas;
- assessorar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais Poderes e autoridades;
- assessorar o Prefeito Municipal no atendimento aos munícipes;
- assessorar o Prefeito Municipal nas relações com os demais entes federados;
- assessorar o Prefeito Municipal em assuntos parlamentares; e
- assessorar o Prefeito Municipal no desenvolvimento das relações internacionais.

Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/chefia-de-gabinete>

SERVIÇOS AO CIDADÃO



COORDENADORIA EXECUTIVA DE BEM-ESTAR ANIMAL

A coordenadoria de bem-estar animal realiza a apuração de maus-tratos, recolhimento de animais errantes contemplados na Lei 827/12 (atropelados, agônicos, Fêmea no cio ou prenhe, filhote e idoso debilitado), cadastro de castração gratuita, adoção permanente de animais e resgate de animais de grande porte que estejam em vi pública ou doentes.

Para apuração da denúncia de maus-tratos e recolhimento de animais errantes (atropelados, agônicos, Fêmea no cio ou prenhe, filhote e idoso debilitado) o munícipe deve realizar denúncia através da Ouvidoria no telefone 16-33013130.

A coordenadoria conta também com plantão para atendimento de emergência de animais errantes que estejam em risco de morte, através do telefone 16-999938232 e funciona de segunda a sexta das 16:30 as 7:30 horas e 24 horas aos sábados, domingos e feriados.

O atendimento ocorre 24 horas em respeito ao TAC 921/2012

Realizamos a castração gratuita à população que recebe até três salários mínimos. Para cadastro é necessário preencher a ficha de castração no Bem-estar Animal (segunda a sexta feira das 9:00 as 13:30 horas) mediante cópia do RG, CPF, comprovante de endereço e renda (até três salários mínimos).

Realizamos também a adoção responsável permanente, o interessado em adotar um animal pode comparecer na sede do Bem-estar Animal de segunda a sexta feira das 7:00 as 14:00 horas. Periodicamente são realizadas campanhas de adoção no espaço “Cão Gabriel” localizado no Parque Infantil. As datas das campanhas são divulgadas nas redes sociais deo Bem-estar Animal e os interessados deverão comparecer com cópia do RG, CPF e comprovante de endereço.

O recolhimento de animais de grande porte ocorre quando a guarda Municipal aciona o setor em virtude dos animais estarem em via pública.

Endereço: Avenida Francisco Vaz Filho, s/n - Parque Pinheirinho

Contato: 16 3339 4441



E-mail: bemestaranimal@araraquara.sp.gov.br

Horário de Atendimento: 07h00 às 15h00



FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE

O Fundo Social de Solidariedade de Araraquara “**Carmem Osmaly Golinelli De Santi**” é um órgão da Prefeitura de Araraquara, criado pela Lei nº 2.945, de 29 de julho de 1.983, que atua em parceria com as Secretarias e unidades administrativas municipais, sob a pasta do Gabinete do Prefeito, dirigido pela primeira-dama do município ou representante indicada pelo mesmo.

Seu objetivo é fazer a captação de recursos, através de parcerias, criação de programas, campanhas e atividades que beneficiem a população mais carente e investir em projetos sociais para melhorar a qualidade de vida da população mais vulnerável e em risco social.

Os programas e ações do Fundo Social de Solidariedade visam a diminuição da desigualdade social, o resgate da dignidade humana, a inclusão social, a capacitação artesanal e profissional, a geração de renda e a elevação da autoestima. Para tanto, são articuladas ações e parcerias com a iniciativa privada, órgãos do governo e com a sociedade civil, são políticas governamentais apoiadas por empresas que têm a consciência da responsabilidade social na contribuição para a redução das desigualdades sociais.



Endereço e contato

Rua Imaculada Conceição, 3885 – Vila Yamada – Araraquara/SP

Fones: (16) 3331-5406 / 3335-9617

E-mail: fundosocial@araraquara.sp.gov.br

Horário de atendimento: das 7h às 13h.

PROGRAMAS

A. Núcleo Permanente de Doações



B. Banda Marcial Olávio Fellippe - “Dragões de Araraquara”



Documentos necessários para inscrição:

- Documentos pessoais: RG e CPF do inscrito.
- Declaração de matrícula escolar do inscrito.
- Documentos pessoais do responsável.
- Comprovante de endereço.

C. Programa “Do conhecimento ao sucesso”

Oferta de cursos de capacitação e formação profissional em diversas áreas voltados à geração de renda e melhoria da qualidade de vida da comunidade. Capacitação profissional qualificada de forma que os participantes possam atuar como empregados, prestadores de serviços autônomos e/ou proprietário de microempresas.



Cursos disponibilizados:

- **Projeto Embeleze e Sustente a Vida:** formação profissional de cabeleireiras, manicures e pedicuros direcionado à mulheres e jovens.
- **Escola de Modas:** técnicas básicas de modelagem, corte e costura voltado ao público feminino com idade superior a 18 anos.
- **Pólo da Construção Civil:** formação profissional de pedreiro, encanador e assentador de azulejos para pessoas com idade igual ou superior a 18 anos.
- **Escola da Beleza:** formação profissional de qualificação no ramo da imagem pessoal (depilação e design de sobrancelhas) de forma que os participantes possam atuar como empregados, prestadores de serviços autônomos e/ou proprietário de microempresas.
- **Padaria Artesanal:** capacitação profissional na área de panificação, direcionada para a produção de pães com processos caseiros, sem a utilização de equipamentos especiais ou conservantes.



Documentos necessários para inscrição:

- Documentos pessoais: RG e CPF.
- Comprovante de endereço.
- Comprovante de renda.
- Demais documentos comprobatórios necessários, exigidos de acordo com cada curso ofertado.

Praça de Exercício do Idoso

Projeto que mantém a instalação e manutenção de equipamentos para atividade física de prevenção e reabilitação dos problemas decorrentes da terceira idade por meio de atividades realizadas no Parque Infantil, Praça do Carmo e Nossa Senhora Aparecida, de acesso liberado a população e mantido em parceria com a Secretaria de Esportes, através da contratação de um orientador.

D. Farmácia solidária

Distribuição de medicamentos gratuitos à população em geral, mediante apresentação de receita médica e documento pessoal, além do recebimento de remédios trazidos pela população para descarte correto.

E. Programa “Seja bem-vindo!”

Produção própria e disponibilização de kit enxoval de bebê para auxiliar gestantes em vulnerabilidade social e que façam acompanhamento de pré-natal na rede pública de saúde, que estejam com 29 semana completas ou mais de gestação.

.....



CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

À Controladoria Geral do Município compete, entre outros:

- coordenar e executar a comprovação da legalidade e a avaliação dos resultados, quanto à eficácia e eficiência da gestão contábil, orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, e empresas nas quais o Município tenha participação, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;



- apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, inclusive do Tribunal de Contas do Estado;
- coordenar e executar o controle interno, visando a exercer a fiscalização do cumprimento das normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;
- fomentar o controle social, viabilizando a divulgação de dados e informações em linguagem acessível ao cidadão em todos os instrumentos de comunicação do Executivo Municipal, bem como estimulando a participação da sociedade civil na fiscalização das atividades da Administração Pública Municipal.

Endereço e contato



Endereço: Rua São Bento, 840 - 1º Andar- CEP 14801-901 - Centro

Telefone: 3301-5216/3301-5079

E-mail: controladoria@araraquara.sp.gov.br

Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/controladoria-geral-do-municipio>



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

À Procuradoria Geral do Município compete entre outros:

- prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Prefeito Municipal e aos titulares das Secretarias Municipais, no exercício regular de suas atribuições;
- representar o Município em qualquer foro ou instância, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses;
- proceder a processos administrativos disciplinares e sindicâncias;
- analisar a legalidade das inscrições e promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município ou de quaisquer outras dívidas que não forem adimplidas no prazo legal;



- assistir no controle da legalidade dos atos do Poder Executivo;
- representar o Município perante os Tribunais de Contas;
- promover a unificação da jurisprudência;
- uniformizar as orientações jurídicas no âmbito do Município;
- zelar pela obediência aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da
- proporcionar o permanente aprimoramento técnico-jurídico aos integrantes da carreira.
-



Endereço e contato

Endereço: Rua São Bento, 840 - 8º Andar- CEP 14801-901 - Centro

Telefone Procuradoria Geral: 3301-5114/3301-5119

Telefone Subprocuradoria Geral de Assuntos Administrativos: 3301-5038

Telefone Subprocuradoria Geral de Contencioso: 3301-5140

Telefone Subprocuradoria Geral Fiscal e Tributária: 3334-7650

Telefone Departamento de Dívida Ativa: 3301-5171

Telefone Subprocuradoria Geral Trabalhista: 3301-5035

E-mail: procuradoria@araraquara.sp.gov.br

Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/procuradoria-geral-do-municipio>



1 SECRETARIA MUNICIPAL DE JUSTIÇA, MODERNIZAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

À Secretaria Municipal de Justiça, Modernização e Relações Institucionais compete, entre outros:

- assessorar o Prefeito Municipal na tomada de decisões na Administração Municipal; acompanhar a tramitação de projetos e procedimentos legislativos de interesse da Administração Municipal e que estejam em trâmite no âmbito municipal, estadual e federal;
- coordenar a elaboração de minutas de atos normativos, no que diz respeito à legalidade, bem como à conveniência e à oportunidade dos atos;
- coordenar as manifestações do Chefe do Poder Executivo em assuntos legislativos dirigidos ao Poder Executivo Municipal, bem como deste emanados;
- recomendar ao Prefeito Municipal medidas voltadas para a efetivação do exercício da transparência, da eficiência e da ética pública, por meio de elaboração de normas administrativas ou legislativas;
- planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas ao desenvolvimento e manutenção dos sistemas de tecnologia da informação mantidos e disponibilizados pela Prefeitura do Município de Araraquara, com vistas a potencializar a informatização dos processos e procedimentos internos e respectivos fluxos, bem como a disponibilização dos serviços públicos municipais à população;
- dirimir questões de conflito de competência entre órgãos da administração direta e indireta, promovendo a interpretação jurídica das normas municipais, estaduais e federais, propondo a elaboração de regulamento ou norma complementar, se for o caso.

SERVIÇOS AO CIDADÃO

- Publicação dos Atos Oficiais do Município.



Link: <http://www.araraquara.sp.gov.br/atos-oficiais>



Endereço e contato

Endereço: Rua São Bento, 840 - 8º Andar- CEP 14801-901 – Centro

Telefone: 3301-5043/3301-5041

E-mail: sec.justica@araraquara.sp.gov.br

Link para maiores informações:

<http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/justica-modernizacao-e-relacoes-institucionais>



2 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

À Secretaria Municipal de Administração compete:

- planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas aos serviços de atendimento ao cidadão, protocolo, comunicações, reprografia, zeladoria e segurança do Paço Municipal;
- planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à logística e aos transportes internos de coisas e pessoas, desde que relacionados com a execução dos serviços públicos municipais;
- planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à administração patrimonial e sua pertinente contabilização;
- promover a administração de pessoal, em consonância com a política de recursos humanos da ação de governo do Município, desde a seleção e admissão de pessoal, assim como todo ato e fato atinentes à vida funcional do servidor; planejar,



coordenar, supervisionar, controlar e executar a gestão de compras, licitações e contratos, dentro das normas superiores de delegação de competências e ordenação de despesas.

SERVIÇOS AO CIDADÃO

- Protocolo on-line

Todas as solicitações dos usuários podem ser feitas através do protocolo on-line.



Link: https://araraquara.giap.com.br/apex/pma/f?p=1215:LOGIN_DESKTOP:.....

- Declaração de Aprovação em Concurso Público - Processo Seletivo

Declaração constando o resultado final que o candidato obteve em Concurso Público que participou.



Documento Necessário: Requerimento Padrão

O requerente deverá fornecer os seguintes dados:

- Número do Edital do concurso que participou, concorreu e classificou.
- Emprego para o qual se inscreveu e foi classificado.
- Classificação quando souber.



Endereço e contato para mais informações

Endereço: Rua São Bento, 840 - 2º e 3º Andar- CEP 14801-901 - Centro

Telefone: (16) 3301-5112/3301-5145

E-mail: sec.administracao@araraquara.sp.gov.br

Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos - G.D.R.H.

Telefone: (16) 3301-9000/3301-9003/3301-9003 Whatsapp (16) 99619-0461

E-mail: rh@araraquara.sp.gov.br / sesmt@araraquara.sp.gov.br

✓ ESCOLA DE GOVERNO

A FEGMA é pessoa jurídica de direito público interno, sem fins lucrativos, com prazo de duração indeterminado e domicílio no município de Araraquara, possui autonomia administrativa e financeira e integra a Administração Indireta do Município de Araraquara.

São objetivos da FEGMA, entre outros:

- Promover a formação, o aperfeiçoamento e a capacitação de servidores públicos, mediante a execução de programas de treinamento e a qualificação profissional voltados para a modernização e a gestão eficiente dos serviços públicos municipais.



Endereço e contato

Endereço: Rua São Bento, 840 - 1º Andar- CEP 14801-901 - Centro

Telefone: 3301-5039

E-mail: escoladedegoverno@araraquara.sp.gov.br

Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/escola-de-governo>



Link para maiores informações:

<http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/administracao>



3 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

- planejar, coordenar, supervisionar e controlar a elaboração do plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual, avaliando e acompanhando suas execuções; (Incluído pela Lei nº 10.673, de 2023)
- planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar o processo de registro contábil dos valores, atos e fatos econômicos, financeiros, tributários e patrimoniais; (Incluído pela Lei nº 10.673, de 2023)
- estabelecer mecanismos de execução e de controle orçamentário, em conjunto com as demais secretarias, fundações e autarquias ligadas à Administração Municipal; (Incluído pela Lei nº 10.673, de 2023)
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar a programação financeira de receitas e de desembolso, de fluxo de caixa, avaliando e acompanhando suas execuções; (Incluído pela Lei nº 10.673, de 2023)
- planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas ao recebimento, pagamento e guarda de valores da Prefeitura do Município de Araraquara; (Incluído pela Lei nº 10.673, de 2023)
- planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades relativas à administração, fiscalização e arrecadação dos tributos de competência do Município; (Incluído pela Lei nº 10.673, de 2023)
- em coordenação com as Secretarias Municipais, realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências; (Incluído pela Lei nº 10.673, de 2023)
- planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar a gestão de compras, licitações e contratos, dentro das normas superiores de delegação de competências e ordenação de despesas; (Incluído pela Lei nº 10.673, de 2023)
- planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar a gestão de parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco; e (Incluído pela Lei nº 10.673, de 2023)



- 2ª Via IPTU.
- Certidão Negativa Débitos Mobiliários (empresa).
- Certidão Valor Venal.
- Ficha Sintética Cadastral.
- Espelho Carnê de IPTU.
- 2ª Via de Parcelamento.
- Guia de ITBI.
- 2ª Via do ISS fixo e TPP do Exercício.
- Certidão Negativa de Débitos Imobiliários (imóvel).
- Certidão Cadastral Mobiliária.
- Segunda via de Tributos Mobiliários.
- Giss on-line.
- Nota Fiscal Eletrônica.

CADASTRO DE FORNECEDORES PARA LICITAÇÕES



Documentos necessários:

- Ficha de cadastro de fornecedores.
- RG e CPF/MF do proprietário da empresa (Empresa Individual).
- Registro comercial registrado e todas as alterações (Empresa Individual).
- Cartão CNPJ/MF (Sociedades Comerciais). Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado com todas as alterações, exceto os consolidados (Sociedades Comerciais).
- No caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- No caso de Sociedade Civil, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova da diretoria em exercício.



- No caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira, ato de registro ou autorização para funcionamento.
- Alvará ou Inscrição Municipal.
- Inscrição no cadastro estadual, se houver.
- Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, União, Estadual e Municipal.
- Certidão de Regularidade perante o INSS e FGTS.
- Apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstrativos Contábeis do último exercício social bem detalhado com Termo de Abertura e Encerramento registrado, assinado pelos sócios e contador.
- No caso de empresa cadastrada no Regime Simples, apresentar a Declaração juntamente com o faturamento dos últimos 12 meses, assinados pelos sócios e contador.
- Certidão Negativa de Falência e Concordata, em original, expedida pelo Distribuidor, sede da Pessoa Jurídica.



Link para acessar o formulário de cadastro de fornecedores:

<https://sistema.araraquara.sp.gov.br/portal2/licitacao/crc/novo.html>

Os documentos deverão ser apresentados em cópia autenticada em cartório (exceto a certidão de falência/concordata), ou em original. A validade do certificado de cadastro será de 06 (seis) meses.

- Solicitação de Edital

Todos os editais estão disponíveis no site da prefeitura.

Link:



<https://araraquara.sp.gov.br/transparencia/compras-e-licitacoes/licitacoes-e-contratos/portal-da-transparencia-planejamento-e-financas>



Endereço e contato



Gerência de Licitação e Contratos

Endereço: Rua São Bento, 840 – 3º andar - Centro - Araraquara - SP - CEP: 14.801-901 .

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 10h às 16h:30min.

Telefone: (16) 3301-5289

E-mail: edital@araraquara.sp.gov.br

Telefone: (16) 3301-5112/3301-5145

E-mail: secgoverno@araraquara.sp.gov.br

Link para maiores informações:
<http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/planejamento-e-financas>

.....



4 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

À Secretaria Municipal da Cultura compete:

- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à política municipal de cultura;
- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação dos planos, programas e projetos de incentivo à cultura e de ações de democratização da prática cultural e de inclusão social por intermédio da cultura;
- promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades culturais;
- promover a coleta, guarda, gestão, conservação e preservação de documentos e demais peças que compõem a memória e o acervo artístico, histórico, arqueológico e cultural do Município, bem como promover o acesso da população aos acervos, arquivos, museus e bibliotecas do Município;
- administrar os equipamentos culturais e do patrimônio histórico e artístico do Município.



Endereço e contato

Endereço: Rua São Bento, 794 – Centro – Palacete das Rosas

Horário de Atendimento: 09h às 13h – 14h30 às 18h

Telefone: (16) 3332-2770

E-mail Institucional: cultura@araraquara.sp.gov.br

E-mail Institucional: patrimoniohistorico@araraquara.sp.gov.br

SERVIÇOS AO CIDADÃO

▪ OFICINAS CULTURAIS

Atendimento presencial, telefônico ou virtual de segunda a sexta-feira das 8:00 às 20:00 horas.

Telefone: 33225902

E-mail: oficinasulturaisararaquara@gmail.com

Serviços:

- Informações sobre curso gratuitos em diferentes linguagens artísticas;
- Oferta de cursos em diferentes linguagens artísticas;
- Informações sobre eventos e ações educativas
- Agendamento para utilização dos espaços para apresentações, gravações ou palestras.

Principais perguntas:

1) O que são oficinas culturais?

O Programa Oficinas Culturais é uma política pública municipal de acesso a saberes e repertório cultural inteiramente gratuito. Criado em 2001, conta com 20 anos de oferta a cursos em diferentes linguagens artísticas: música, dança, teatro, artes visuais, artesanato, arte-performance, audiovisual, capoeira,



literatura e cultura popular, além das ações de promoção das culturas negras e camponesas. Tem como objetivo principal atender o público mais vulnerável em 20 pontos distintos da cidade, sobretudo nos bairros que integram o Território em Rede.

2- Qualquer pessoa pode e inscrever em qualquer curso?

Temos cursos para todas as idades e interesses, todos gratuitos. Basta acessar um pólo de cultura ou instituição parceira e fazer escolha da oficina adaptada a faixa etária estipulada.

3- Como posso me inscrever?

As inscrições podem ser realizadas nas unidades de cultura e CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), portando os documentos pessoais (e do responsável-caso menor de idade) e comprovante de endereço. Em caso de dúvidas ou pedidos de matrícula fora do prazo, o público deve acessar o e-mail

oficinasulturaisararaquara@gmail.com

ESPAÇOS:

Centro de artes e Ofícios Judith Lauand

Rua Andreilino Alves Pinto, 170 – Jd das Estações – Araraquara

Telefone: 3322-5902

Horário: segunda a sexta feira das 8h às 20 horas

- Informações sobre curso gratuitos em diferentes linguagens artísticas;
- Oferta de cursos em diferentes linguagens artísticas;
- Informações sobre eventos e ações educativas;
- Agendamento para utilização dos espaços para apresentações, gravações ou palestras;
- Pólo de Atendimento do projeto GURI (parceria com Governo do Estado de São Paulo)

Céu das Artes



Rua Cabo Benedito de Góes, 340 – São Rafael – Araraquara

Telefone: 3333-3549

Horário: segunda a sexta feira das 8h às 20 horas

- Informações sobre curso gratuitos em diferentes linguagens artísticas;
- Oferta de cursos em diferentes linguagens artísticas;
- Informações sobre eventos e ações educativas;
- Agendamento para utilização dos espaços para apresentações, gravações ou palestras;
- Empréstimo de livros- Biblioteca com acervo adulto e infantil.

Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/cultura>



5 SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO

À Secretaria Municipal de Comunicação compete, entre outros:

- auxiliar o Prefeito Municipal na formulação e implementação da política de comunicação e divulgação social do Governo Municipal;
- executar programas informativos que deem transparência às ações do Governo Municipal;
- organizar e executar sistemas de informação e pesquisa de opinião pública, com o objetivo de orientar as ações do Governo Municipal;
- promover a divulgação de atos e de documentação para órgãos públicos, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Lei nº 9.862, de 29 de janeiro de 2020.



Endereço e contato

Endereço: Rua São Bento, 840 – Centro — Paço Municipal (4º andar)

Horário de Atendimento: 09h às 13h – 14h30 às 18h30

Telefone: (16) 3301-5063/3301-5169

Telefone Assessoria de Imprensa: (16) 3301-5199 / 5124 / 5284

E-mail Institucional: seccomunicacao@araraquara.sp.gov.br / imprensa@araraquara.sp.gov.br

Link para maiores informações:
<http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/comunicacao>

.....



6 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

A Secretaria Municipal da Educação tem por atribuição, entre outros:

- planejar e executar a política municipal de educação, em consonância com as diretrizes e metas estabelecidas na legislação municipal, estadual e federal pertinente;
- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à política municipal de educação;
- promover a educação infantil, fundamental, complementar e especial no Município;
- promover a educação de jovens e adultos, com ênfase na alfabetização da população com mais de 15 (quinze) anos de idade, educação profissional e educação à distância, em articulação com os governos federal e estadual;
- assegurar o ensino público de qualidade, democrático e inclusivo em todos os níveis e modalidades de educação básica que integram a estrutura organizacional da Secretaria;
- combater sistematicamente a evasão e a repetência escolar e as causas de baixo rendimento escolar, utilizando as medidas disponíveis de aperfeiçoamento do ensino e de assistência integral ao estudante;
- zelar pelo cumprimento das normativas emanadas pelo Conselho Municipal de Educação;



- executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

SERVIÇOS AO CIDADÃO

- **Central de vagas da educação infantil**

A Central de Vagas funciona na Secretaria Municipal da Educação e tem o objetivo de viabilizar o atendimento a população que solicita vaga para crianças nos CERs por meio da articulação entre as diferentes unidades da rede.

Horário de atendimento: segunda a sexta-feira, das 10h às 16h30.

Telefone: (16) 3301-1959

- **EJA – Educação de Jovens e Adultos**

EJA é uma modalidade do Ensino Fundamental, destinada às pessoas maiores de 15 anos, que não tiveram oportunidade de cursarem o Ensino Fundamental em idade própria.



Documentos Necessários:

- Certidão de nascimento.
- Comprovante de escolaridade (se tiver).
- RG.
- CPF.
- Comprovante de endereço.

Locais:

1) EMEF do CAIC - Rubens Cruz

Av. Dr. José Logatti s/nº - Selmi-Dei IV - Araraquara - SP - CEP: 14.806-344

Telefone: (16) 3324-3258

E-mail: emefcaicrubens@educararaquara.com



2) NEJA "Núcleo de Educação de Jovens e Adultos Irmã Edith"

Rua Voluntários da Pátria 2154 - Centro - Araraquara - SP - CEP: 14.801-320

Telefone: (16) 3333-2967 - (16) 33342306

E-mail: neja@educararaquara.com

3) Secretaria Municipal da Educação

EJA-EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Avenida Vicente Jerônimo Freire, nº 22. Vila Xavier

CEP 14.810-038. Araraquara - SP

(016) 3301 - 1912 |

E-mail: gerencia.eja@educararaquara.com

E-mail: coord.tecnicaeja@educararaquara.com

▪ **Cursinho Popular**

Este Programa oferece curso preparatório para o exame de vestibular, para alunos egressos do ensino médio das escolas públicas ou para os que foram bolsistas em escolas particulares.



Documentos Necessários:

- RG
- Comprovante de endereço.
- Comprovante de conclusão de ensino médio em escolas públicas ou comprovante que foi bolsista em escola particular.
- Comprovante de renda familiar.

As classes de CURSINHOS funcionam nos locais abaixo discriminados:

1) NEJA "Núcleo de Educação de Jovens e Adultos Irmã Edith"

Rua Voluntários da Pátria 2154 - Centro - Araraquara - SP - CEP: 14.801-320

Telefone: (16) 3333-2967 - (16) 33342306

2) Igreja Presbiteriana Independente Jardim das Oliveiras

Avenida Padre Francisco Salles Culturato, 776 – Centro - Araraquara - SP - CEP: 14.802-000

Telefone: (11) 988616752



Endereço e contato para mais informações

NEJA "Núcleo de Educação de Jovens e Adultos Irmã Edith"

Endereço: Rua Voluntários da Pátria, 2154 - Centro - Araraquara - SP - CEP: 14.801-320

Telefone: (16) 3333-2967 - (16) 33342306

E-mail: neja@educararaquara.com

▪ **Movimento de alfabetização jovens e adultos**

Programa de alfabetização de adultos desenvolvido pela Secretaria Municipal da Educação em parceria com a Organização Não Governamental PROEAJA, destinado às pessoas maiores de 15 anos, que não tiveram oportunidade de ser alfabetizadas em idade própria.



Documentos Necessários:

- RG.
- CPF.
- Certidão de nascimento.
- Comprovante de endereço.
- Comprovante de escolaridade, se tiver.

Local:

PROEAJA - PROJETO DE EDUCAÇÃO E ALFABETIZAÇÃO PARA ADULTOS E JOVENS DE ARARAQUARA

Rua Expedicionários do Brasil nº 1630 - Jardim Ártico - Araraquara - SP - CEP: 14.800-230

Sede da Secretaria

Endereço: Av. Vicente Jerônimo Freire, nº 22, Vila Xavier, CEP: 14810-038.

Horário de atendimento: das 09:00hs às 17:00hs – De segunda a sexta-feira

Horário de atendimento presencial do expediente: 9h30 as 12h30 e das 13h30 as 16h30. De segunda a sexta-feira.

Telefone: 3301-1900

E-mail institucional: seceducacao@educararaquara.com



Os serviços pertinentes à Secretaria Municipal da Educação e prestados à comunidade ocorrem no conjunto das unidades educacionais, a saber, as Escolas Municipais de Ensino Fundamental, os Centros de Educação e Recreação, o Núcleo de Educação de Jovens e Adultos, os Centros de Educação Integral e o Centro de Atendimento Educacional Especializado, no Núcleo de Gestão de Suprimentos, Almoxarifado e Transporte (NGSAT) e setores da Secretaria de Educação.

Assim, quanto aos serviços administrativos que competem à Secretaria de Educação e suas unidades, tem-se:

- a) **Unidades escolares:** Compete às unidades escolares a organização e conservação de toda a documentação da escola, referente aos estudantes, aos profissionais, ao patrimônio; coletar os dados necessários para a matrícula (segue modelo de formulário em anexo). As atividades que realizam, no exercício de suas funções e que dizem respeito à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), são a coleta e uso de dados pessoais e dados pessoais sensíveis dos estudantes e responsáveis para fins de matrícula, transferência, histórico escolar, autorizações, frequência, rendimento, avaliação, ou seja, para o acompanhamento da vida escolar do estudante. Os dados são coletados por meio de formulários físicos (como mostram os anexos), armazenados para consulta e uso durante o período de permanência do aluno na unidade, sendo posteriormente armazenados em arquivo, por no mínimo 5 anos, com a possibilidade de ficar em arquivo permanente na própria escola. Os dados sob a guarda da escola são utilizados para ações estritamente administrativas pelos funcionários competentes e são compartilhados quando solicitados, por exemplo, por órgãos judiciais, Conselho Tutelar e Secretaria da Educação.

No setor de Educação Especial, que atende os alunos da rede com transtornos gerais do desenvolvimento, transtorno do espectro autista, uma ou mais deficiências, altas habilidades ou superdotação, os dados coletados em formulário físico são digitalizados e armazenados em nuvem (OneDrive). Os documentos físicos ficam sob a guarda do setor de Educação Especial na Secretaria Municipal da Educação.

A Educação de Jovens e Adultos disponibiliza formulário on-line de inscrição à comunidade, publicado no site da Prefeitura e no Portal da Educação (segue modelo em anexo). Porém, para a matrícula o formulário é físico, preenchido na unidade escolar.

No caso das unidades de Ensino Fundamental e Educação de Jovens e Adultos, há ainda o preenchimento das informações da unidade na plataforma do Censo Escolar e cadastro das escolas e alunos da Plataforma SED – Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo.

Cada unidade escolar, estabelece, dentro de seu período de funcionamento, um horário para atendimento presencial à comunidade, pais e/ou responsáveis. Além do atendimento presencial, outros canais de atendimento são por telefone e, recentemente, o WhatsApp.



- b) **Setor de transporte escolar:** Quanto ao Núcleo de Gestão de Suprimentos, Almoxarifado e Transporte (NGSAT), o setor de Transporte Escolar todo ano realiza o serviço de cadastramento dos estudantes para o passe e ônibus escolares. O cadastro é feito de forma online, através de um questionário disponibilizado por link aos usuários e divulgado no site da Prefeitura e no Portal da Educação (segue modelo do formulário em anexo). Compete a este setor o cadastro dos alunos da rede municipal para o uso do transporte escolar fretado ou o passe escolar, mediante a apresentação de documentos como declaração cedida pela escola como com provação da matrícula e comprovante de endereço para comprovação da necessidade do transporte escolar.
- c) **Setor de alimentação escolar:** Compete ao setor a compra de alimentos de acordo com a quantidade de alunos, a elaboração e adequação do cardápio escolar. Quanto aos alunos que precisam de adequação do cardápio, devido à restrição alimentar, as informações são coletadas via atestado médico. Neste atestado as informações obrigatórias são nome do aluno, período em que ele fica na escola, idade e turma, e a patologia para restrição alimentar. Este atestado é enviado pela escola ao setor de alimentação escolar em suporte físico ou digital, que providencia a alimentação adequada. Disponibilização do Cardápio escolar com os cálculos nutricionais no site da Prefeitura.
- d) **Setor de Cadastro de alunos:** Compete a este setor os serviços internos a atualização da estrutura física no Cadastro de Escolas das unidades de Educação Infantil, Educação Integral, Educação Especial e escolas particulares supervisionadas pelo Município; cadastramento das classes e períodos das modalidades de Educação Infantil, Educação Integral, Educação Especial e escolas particulares supervisionadas; Cadastramento das matrículas iniciais das modalidades de Educação Infantil, Educação Integral, Educação Especial e escolas particulares supervisionadas; atribuição de classes aos docentes e agentes educacionais nas modalidade da Educação Infantil, Integral, Especial e Escolas Particulares; manutenção mensal das matrículas nas modalidades de Educação Infantil, Educação Integral, Educação Especial; atualização de dados em planilha dos números de alunos e classes de todas as modalidades; Auxílio Brasil – levantamento dos alunos, encaminhamento dos arquivos a todas as unidades e lançamento da frequência escolar dos alunos beneficiários do município de Araraquara; suporte às unidades de Ensino Fundamental e acompanhamento dos lançamentos para o fechamento do Censo Escolar; conferência e correção do 1º módulo do Censo Escolar: matrícula inicial das modalidades Educação infantil e escolas particulares; conferência e correção do 2º módulo do Censo Escolar: situação do aluno da Educação Infantil e escolas particulares; pesquisa e repasse de informações solicitadas pelo Grupo Elo; suporte e intermediação necessária as unidades municipais de ensino durante o ano.
- e) **Setor de Compras, Licitações e Contratos:** compete ao setor as compras diretas e as licitações e contratos. As atividades que envolvem estes serviços são: o recebimento dos memorandos de solicitação de compra, registro e distribuição entre os membros



do setor, consulta de preços, empenho. Quanto às licitações as ações são: elaboração do edital, abertura da licitação, empenho e contrato. Todos os trâmites ocorrem pelo sistema GIAP.

- f) **Setor Contábil e Convênios:** Recebimento e conferência das prestações de contas dos recursos liberados ao Terceiro Setor; Recebimento, controle e conferência das prestações de contas dos recursos liberados do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola; Assinaturas dos Termos de Colaboração APM/Conselhos; Liberação de recursos do 1º semestre às entidades do Programa Municipal Dinheiro Direto na Escola; Prestações de contas dos recursos recebidos através de convênios do governo federal; Prestações de contas dos recursos recebidos através de convênios do governo estadual (Transporte e Obras); Prestação de contas ao Conselho do FUNDEB; Atualização dos dados cadastrais da Educação junto ao AudeSP/TCE; Apuração de aplicação de recursos em convênios e transferências do governo estadual e federal; Apuração e aplicação de recursos do Fundeb; Preenchimento do SIOPE; Acompanhamento e monitoramento da aplicação dos recursos dos programas do PDDE do FNDE; Acompanhamento e monitoramento da aplicação dos recursos do Programa Municipal – PMDDE; CadTCESP – cadastro e atualização Diretores, Presidente e Tesoureiros APM/Conselhos de Escola e Entidades; Inserir informações no SIGPC sobre a Prestação de Contas do PNAE; Solicitar às escolas a atualização dos Conselhos/APM no PDDEWeb; Preenchimento do “Questionário do Ensino” e “IGM-Edu”; Inserir informações no SIGPC sobre a Prestação de Contas do PDDE; Inserir no SIGECON o parecer conclusivo dos conselheiros com relação ao PNATE; Orientações diversas.

- Principais plataformas digitais utilizadas pelo setor:

FNDE:SIGPC/SIGECON/CACSFUNDEB/MAVS/SIOPE/PDDEWeb/ PDDE INTERATIVO;

TRIBUNAL DE CONTAS: AUDESP (SIRTS
SELETIVIDADE/CadTCESP/COLETOR/CADASTRO/AUDITORIA/TRANSMISSÃO DIRETA E
INDIRETA/TRANSMISSÃO DE PACOTES);

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARAQUARA: GIAP/PORTAL DA
TRANPARÊNCIA/ATUALIZAÇÃO E INCLUSÃO DE DADOS DO 3º SETOR E CONVÊNIOS;

RECEITA FEDERAL

- g) **CEDEPE – Centro de Formação de Professores:** O Cedepe tem por função planejar, sistematizar e promover a formação contínua dos profissionais do magistério e funcionários que atuam na educação municipal de Araraquara.
- h) **Recursos Humanos:** Os serviços que competem ao RH da Secretaria de Educação são atendimento aos servidores; contratação; processo admissional; vida funcional dos servidores; promoção de classe, licenças, abonadas, folgas, PAD, transferência, readaptação; processo de remoção e atribuição; registro digital dos servidores da Educação, Mega Ponto; ressarcimento, férias, promoção de classe; uso da Plataforma



Moura, banco de dados pessoais e funcionais dos servidores da Educação. O setor de Rh faz atendimentos dos servidores de forma presencial e por telefone, no horário de expediente.

- i) **Central de vagas:** compete a este setor o atendimento aos pais e/ou responsáveis que procuram vaga ao longo do ano nos Centros de Educação e Recreação – CER. São solicitados dados das crianças, como nome, data de nascimento e rede física (bairro) ao qual pertence, assim como dados dos pais e/ou responsáveis como nome, endereço, telefone para contato e ocupação profissional. Os canais de atendimento deste setor são por telefone e atendimento presencial, das 10h às 16h.
- j) **Setor de Gestão Orçamentária e Financeira:** compete a este setor as seguintes atividades: elaboração de projeto de lei orçamentária, reservas orçamentárias, empenho, liquidação, pagamentos, conciliação bancária, conferência do Fundeb, impactos financeiros, rescisão de contrato, folha de pagamento, lançamentos de receitas orçamentárias. O sistema utilizado para os trâmites do setor é o GIAP.

Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/educacao>

.....



7 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

À Secretaria Municipal da Saúde compete, entre outros:

- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à política municipal de saúde;
- promover assistência médica, odontológica, hospitalar e de saúde pública do Município;
- promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, inclusive a dos trabalhadores da saúde;
- promover a vigilância de saúde, especialmente quanto às drogas, medicamentos e alimentos;
- supervisionar e coordenar a administração e manutenção da rede municipal de saúde.



SERVIÇOS AO CIDADÃO

Atende portadores de transtorno mental, moradores de Araraquara, maiores de 18 anos. Atendimento realizado por equipe multidisciplinar composta por assistente social, equipe de enfermagem, psicólogos, psiquiatras e terapeuta ocupacional.



Documentos Necessários:

Guias de Referências, da Secretaria Municipal de Saúde de Araraquara (SMS) e da Casa Cairbar Schutel, assim como de serviços da Secretaria de Inclusão Social e Cidadania (CREAS, CRAS) e Secretaria de Governo (Centro de Referência da Mulher), sendo que deverá ser agendado a triagem no próprio CRASMA-A.



Endereço e contato para mais informações

Endereço: Av. Alfredo Coelho de Oliveira, 44 - Quitandinha - Araraquara - SP - CEP: 14.801-020

Horários: 07h:00min às 18h:00min

Telefone: (16) 3322-9192

E-mail: crasmaa@araraquara.sp.gov.br

▪ Centro especializado em reabilitação

Atende especificamente pessoas portadoras de deficiência auditiva; monitoramento de neonatos de risco; avaliação otorrinolaringológica; avaliação audiológica (Audiometria, Imitanciometria e Avaliação Comportamental); seleção, indicação e adaptação de Aparelhos de Amplificação Sonora Individual (AASI); acompanhamento anual de protetizados; terapia fonoaudiológica; atendimento psicológico e dançaterapia; atendimento em Serviço Social.

Acompanhamento multidisciplinar de bebês considerados de risco ao nascimento e, quando necessário, tratamento estimulação essencial do desenvolvimento neuropsicomotor. A equipe multidisciplinar oferece atendimento nas áreas de Enfermagem, Pediatria, Genética, Neurologia, Serviço Social, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia e



Terapia Ocupacional.

Atende bebês que:

- A. Permaneceram na UTI.
- B. Nasceram prematuros e/ou pequenos para a idade gestacional (PIG).
- C. Sofreram complicações durante o parto.
- D. Com sinais de atraso e alterações do desenvolvimento neuropsicomotor.
- E. Com Síndromes Genéticas ou más-formações múltiplas.
- F. Com crises Convulsivas.
- G. De mães que tiveram infecções como toxoplasmose, rubéola, citomegalovirus, sífilis.
- H. De mães usuárias de álcool / drogas durante a gestação.
- I. De mães usuárias de medicações psiquiátricas ou outras que pudessem causar danos a sua formação.

Serviços Prestados: Reabilitação física de média complexidade para pessoas com deficiência física; atendimento em ortopedia, fisioterapia, terapia ocupacional, psicologia e fonoaudiologia; prescrição, preparação e adequação de órteses, Próteses e Meios Auxiliares de Locomoção (OPM's).



Documentos Necessários:

- Guia de Encaminhamento
- Cartão SUS
- Documentos Pessoais
- Comprovante de endereço
- Exames realizados



Endereço e contato para mais informações

Endereço: Rua 9 de Julho, 3700, Santa Angelina - 14801-295



Dias e Horários: Segunda à sexta-feira das 07:00 às 19:00

Telefones: 3322 8592 / 3333 3979 / 3333 2720

▪ **Fundação Municipal Irene Siqueira Alves – Gota de Leite**

Instituição que pratica atividades relacionadas à obstetrícia: partos, acompanhamento pré-natal, UTI neonatal, etc.



Endereço e contato para mais informações

Endereço: Rua Carlos Gomes, 2806 - Centro - CEP: 14.301-340

Dias e Horários: 24 horas

Telefone: (16) 3305-1530

Site: <http://fungota.araraquara.sp.gov.br/>

▪ **Programa Saúde da Mulher**

Assistência pré-natal, para gravidez de alto risco, parto e pós-parto, planejamento familiar, urgências obstétricas, menopausa. Serviços para prevenção e tratamento dos problemas decorrentes da violência sexual, prevenção do câncer de colo uterino e mamário, orientação e prevenção durante todo o ciclo de fertilidade da mulher (desde a menarca primeira menstruação) até o climatério (Menopausa), aquisição e distribuição de medicamentos e outras necessidades para planejamento familiar.



Endereço e contato para mais informações

Local: Unidades Básicas de Saúde

Dias e Horários: Os horários para atendimento são diferentes, cada unidade tem o seu cronograma.

Telefone: (16) 3301-1701

E-mail: coord.redebasica@araraquara.sp.gov.br / apoioredebasica@araraquara.sp.gov.br

▪ **UMED**

Unidade realiza consultas em atenção especializada e exames de imagem.



Documentos Necessários:

Encaminhamento agendado

RG

CPF



Endereço e contato para mais informações

Endereço: Rua Gonçalves Dias, nº 418, Centro – CEP: 14801-905

Dias e Horários: Segunda à sexta das 7:00 às 17:00

Telefones: (16) 3333-2904

▪ **Atendimento odontológico**

Os consultórios odontológicos das Unidades de Saúde oferecem atendimento odontológico em atenção básica (tratamento preventivo, restaurações, tratamento periodontal, etc). Os usuários devem primeiramente procurar a Unidade de Saúde de seu bairro para serem atendidos. Caso seja necessário, a própria unidade encaminha o usuário para o Centro de Especialidades Odontológicas - CEO.

O CEO oferece assistência odontológica especializada em endodontia, periodontia especializada, cirurgia, diagnóstico bucal, pacientes com necessidades especiais e prótese dentária total.

Em casos de urgência odontológica no período noturno, finais de semana e feriados, o usuário deve procurar a UPA Central.



Documentos Necessários:

- RG
- CPF
- Cartão do SUS (quando houver)
- Certidão de Nascimento (quando não possui RG/CPF)
- Comprovante de residência



Locais:

CEO – Prof. Dr. Raphael Lia Rolfsen

Rua Amazonas, 760, Vila Xavier – CEP: 14811-066
Tel. 33315534

CMSC Cecap – “Dr. Renato Guimarães Bastos”
Av. Major Antônio A. Biavatti, 347, Cecap - CEP 14.808-217
Tel. 3332-4241 ou 3333-6900

CMSC Jardim América- “Dr. Marcelo Edgar Drouet”
Rua Jurupema, 373, Jd. América - CEP 14.811-254
Tel. 3339-5961 ou 3337-8040

CMSC Jardim Iguatemi – “Kimiko Yuta”
Av. Lourenço Rolfsen, s/nº, Jd. Iguatemi - CEP 14.808-228
Tel. 3333-6134 ou 3333-6020

CMSC Jardim Paulistano – “Dr Genaro Granata”
Av. Jorge Haddad , 334, Jd. Paulistano - CEP 14.810-225
Tel. 3339-6184 ou 3337-7200

CMSC Jardim Roberto Selmi - Dei I – “Dr. Ruy de Toledo”
Rua José Freitas Madeira, 49, Selmi Dei I - CEP 14.800-901
Tel. 3324-5533

CMSC Jardim Roberto Selmi - Dei IV- “Dr Herculano Graeff”
Av. Olímpio Bolsan, 90, Selmi Dei IV - CEP 14.806-335
Tel. 3324-5544

CMSC Santa Angelina – “Rafael Sorbo”
Rua Habib Khodor, s/nº. Jd. Santa Angelina - CEP 14.802-100
Tel. 3336-7743 ou 3331-1010

CMSC Vila Melhado – “Dr. Giuseppe A. Sobrinho”
Rua Capitão José Sabino Sampaio, s/nº, Vila Melhado - CEP 14.807-060
Te. 3332-5973 ou 3333-6060

CMSC Vila Xavier “João Vitor Nascimento Mauricio”
R. Mal. Deodoro da Fonseca, s/nº, Vila Xavier CEP: 14810-112
Tel. 3332-4419 ou 3333-6633



CMSC Yolanda Ópice - “Dr. Francisco Oswaldo Castelucci”
Rua Domingos Paulo Leal, 287, Yolanda Ópice - CEP 14.807-300
Tel. 3333-5052 ou 3333-5000

USF Altos do Pinheiros
Av. Carlos Bersanetti Filho, 86, Altos dos Pinheiros - CEP: 14811-630
Telefone: (16) 3331-2567

USF Bela Vista
Rua Três, nº 04 – Assentamento Bela Vista do Chibarro - CEP: 14.800-890
Telefone: (16) 3311 –7121

USF Bueno de Andrada – “Dr. Nilo Rodrigues da Silva”
Av. Adalides Fernandes, s/nº, Bueno de Andrada - CEP: 14812-000
Telefone: (16) 3335-8282

USF Cruzeiro do Sul
Av. Celso Pereira Barbosa, 651, Jd. Cruzeiro do Sul - CEP: 14808-372
Telefone: (16) 3322-6365

USF Jardim Hortênsias - “Dr. José Nigro Neto”
Av. Remo Frontaroli, 450, Pq. das Hortênsias - CEP: 14808-518
Telefone: (16) 3333-5900

USF Iedda – “Dr. Nicolino Lia”
Rua Professor Dr. Celso Eduardo Moraes Barbosa, 115, Jd. Iedda - CEP: 14808-556
Telefone: (16) 3322-5848

USF Jardim Adalberto Roxo
Av. Pablo Picasso, s/nº, Jd. Adalberto Roxo - CEP: 14806-810
Telefone: (16) 3331-4864

USF Jardim Brasil – “Eroni Ávila de Souza”
Av. Alagoas, 245, Jd. Brasil - CEP: 14811-100
Telefone: (16) 3337- 9512

USF Jardim Indaia
Rua Lázaro Mendes Ferreira, 100, Jd. Indaia - CEP: 14806-470
Telefone: (16) 3337-5888

USF Jardim Paraíso
Rua Bento Ramalho Machado, 380, Jd. Paraíso - CEP: 14804-018
Telefone: (16) 3331-1854



USF Parque das Laranjeiras – “Dr. Wilson Antunes Pereira”

Av. Romulo Lupo, 825, Jd. Universal - CEP: 14801-700

Telefone: (16) 3335-9893 / 3331-1500

USF Laranjeiras II

Rua Pompilho marques Gouveia , s/nº, Pq. Das Laranjeiras – CEP: 1481-544

Telefone: (16) 3331-1500

USF Maria Luiza – “Drª Neuza Maria AffiniDicenzo”

Av. Alfeu Gonçalves Belchior, s/nº, Jd. Maria Luiza - CEP: 14805-253

Telefone: (16) 3331-7073

USF Marivan - “Adolfo Léo”

Rua João Mascia, 693, Jd. Aclimação - CEP: 14806-117

Telefone: (16) 3324-3525

USF Pq Residencial São Paulo “Gustavo de Moraes Júnior

Av. Albert Einstein, 831, Pq. São Paulo - CEP: 14811-490

Telefone: (16) 3339-6056 / 3337-6767

USF Jardim Pinheiros – “Luiz Alberto Marin Júnior’

Av. Nossa Senhora Aparecida, 222, Jd. Pinheiros - CEP: 14811-400

Telefone: (16) 3337-4517

USF Jardim Santa Lúcia - “Dr. Aldo Cariani”

Rua dos Libaneses, 450, Jd. Santa Lucia - CEP: 14800-165

Tel. 3333-6030 / 3333-8736

USF Vale do Sol – “Dr. Euclides Croce”

Av. Carlos de Angeli, s/nº, Vale do Sol - CEP: 14804-184

Telefone: (16) 3331-1530

USF Vila Biagioni

Rua Sebastião Lemos da Cruz, 670, Vila Biagioni - CEP: 14810-518

Telefone: (16) 3337-9761

Dias e Horários: Segunda a Sexta-Feira, cada local tem um horário específico.



Contato para mais informações

Secretaria da Saúde - Saúde Bucal

Telefone: (16) 3301-1701

E-mail: saudebucal@araraquara.sp.gov.br



▪ Centro de Referência do Idoso

Realiza serviços de geriatria, enfermagem, fonoaudióloga, terapia ocupacional, serviço social, fisioterapia, hidroterapia, psicologia, gerontologia, e hidroginástica; prestação de assistência interdisciplinar à pessoa idosa e a família, por meio de ações de prevenção, orientação, promoção da saúde, diagnóstico, terapia, reabilitação e reinserção social; priorização da pessoa idosa; promoção do envelhecimento ativo; capacitação das redes de atenção à saúde da pessoa do SUS.



Documentos Necessários:

- Guia de Encaminhamento
- Cartão SUS
- Documentos Pessoais
- Comprovante de endereço
- Exames realizados (quando houver).



Contato para mais informações

Dias e Horários: De Segunda a Quinta feira das 07h:00min às 19h:00min/ Sexta Feira das 07h:00 às 18h:00min

Endereço: Rua Itália, 1009 - Carmo

Telefone: (16) 3322-2807/3301-1700 - ramal 8

E-mail: criaararaquara.sp.gov.br

▪ Controle de vetores

O Controle de Vetores tem como atribuição planejar, administrar e executar programas de monitoramento e controle de espécies de vetores urbanos e animais sinantrópicos, visando a profilaxia da doença, desenvolvimento de atividade de vigilância e controle ambiental e vetorial como também seus agravos e incômodos. Como atividades principais estão: o controle do vetor *Aedes aegypti*, principal vetor da Dengue, Zika vírus, Chikungunya e Febre amarela Urbana e escorpiões pela Equipe de Sinantrópicos.



Contato para mais informações

Endereço: Avenida Ivo Magnani, 430 - Fonte - Araraquara - SP CEP - 14.802.634

Dias e Horários: segundas as sextas-feiras das 08:00 às 12:00 horas / 13:00 às 18:00 horas

Telefone: (16) 3303 -3123 / (16) 3331-3820 – Eq. Sinantrópico

E-mail: controledevetores@araraquara.sp.gov.br

▪ Medicamentos de uso excepcional

O Programa de Medicamentos Excepcionais foi criado em 1993 e é um Programa do Ministério da Saúde. A denominação de Medicamentos de Dispensação Excepcional foi alterada pela Portaria nº 2981 de 26 de novembro de 2.009 do Ministério da Saúde e agora passa a ser Componente Especializado da Assistência Farmacêutica.



Documentos Necessários:

- Cópia do CPF/MF e RG
- Cópia do CNS (Cartão Nacional SUS) - caso ainda não tenha será providenciado na própria unidade de saúde
- LME (Laudo para Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica) adequadamente preenchido
- Prescrição Médica devidamente preenchida
- Documentos exigidos nos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas publicados na versão final do Ministério da Saúde
- Cópia do comprovante de residência



Contato para mais informações

Endereço: Farmácia do DRS III - 3º e 5º Andares I Av. Espanha, 188 - Centro - Araraquara - SP - CEP: 14.801-130

Dias e Horários:

Alto Custo (5º Andar): Segunda a Sexta-feira das 08h:00 min às 16h:00min

Ações Judiciais (3º Andar): Segunda a Sexta-feira das 08h:00 min às 12h:00min

Telefone: (16) 3301-1810

Farmacêuticas: Elizabeth A. Rapatoni e Edinete A. M. Spirandelli



▪ SAMU

O SAMU (componente móvel do serviço de atendimento médico de urgência) destina-se ao atendimento de casos graves e que necessitam de atendimento imediato e / ou encaminhamento a um hospital ou Unidade de Pronto Atendimento, tais como, quedas com fraturas, acidentes de trânsito, atropelamentos, ferimentos à bala, gestantes em trabalho de parto, caos clínicos agudos com risco de vida. Em suma, o objetivo do serviço é garantir acolhimento aos pacientes, intervir em sua condição clínica e contra referenciá-lo para a rede de atenção à saúde, para a rede especializada ou internação, proporcionando uma continuidade de tratamento com impacto positivo no quadro de saúde individual e coletivo para a população.

*Não há documentos específicos.



Contato para mais informações

Endereço: Pronto Socorro Municipal - Rua Eitor Bim, 69 - Vila Suconasa - Araraquara - SP - CEP:

14.807-062

Dias e Horários: Atendimento 24 Horas

Atendimento de Urgência – 192

▪ UPAS

Prestação de atendimentos de urgência e emergência.



Contato para mais informações

Endereços:

Upa Central: Av. Maria Antonia Camargo de Oliveira, s/nº - Vila Velosa

Upa Vila Xavier: Rua José do Patrocínio, 660 - Vila Xavier

Upa Nefalia: R. Henrique João Baptista Crisci, s/nº, Valle Verde

Dias e Horários: Unidade abertas de forma interrupta

Telefones:

Upa Central: 16 3334-6900

Upa Vila Xavier: 16 3335-1500

Upa Nefalia: 16 3339-6229



▪ **Assistência farmacêutica**

A Assistência Farmacêutica é um conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, tanto individual como coletiva, tendo o medicamento como insumo essencial e visando o acesso e o uso racional. Envolve a seleção, programação, aquisição, distribuição, dispensação, acompanhamento e avaliação de sua utilização, na perspectiva da obtenção de resultados concretos e da melhoria da qualidade de vida da população. (Resolução nº 338, de 06 de maio de 2004, do Conselho Nacional de Saúde).



Documentos Necessários:

Atendimento de receita na Farmácia Central:

- Receita elaborada por um profissional autorizado e lotado na Rede Pública de Saúde de Araraquara.
- Cartão da Farmácia ou documento de identificação do paciente da receita.

Atendimento de receita nas farmácias dos postos de saúde da Atenção Básica:

- Receita elaborada por um profissional autorizado e lotado na Rede Pública Municipal de Saúde de Araraquara.
- Cartão do posto de Saúde onde está cadastrado ou documento de identificação do paciente da receita.

Atendimento de receitas no NGA3:

- Receita elaborada por um profissional autorizado e lotado no NGA3.
- Etiqueta de comprovante de agendamento emitida pelo NGA3.

Locais:

Farmácia de Central Drª. Clara Pechmann Mendonça

Avenida Gonçalves Dias, 450 – Centro

Tel. 3332-0950

Medicamentos disponíveis: psiquiatria, neurologia e dos programas da atenção básica.

Horário de atendimento: 07h00 às 17h00 (não fecha para almoço)

Farmácia do NGA 3 – Núcleo de Gestão Assistencial 3

Av. José Bonifácio, 614 – Centro

Tel. 3333-5111

Medicamentos disponíveis: especialidades

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira das 07h00 às 13h00.



Farmácia do SESA – Serviço Especial de Araraquara

Rua Itália, 1.533 – Centro

Tel. 3334-6000

Medicamentos disponíveis: dos programas estratégicos (tuberculose, hansen, DST/AIDS, meningite, esquistossomose, etc.) e dos programas da atenção básica.

Horário de atendimento: segunda à sexta-feira das 8h00 às 15h30 (não fecha para almoço)

*Atende somente receitas emitidas no próprio SESA.

Farmácia do CMS Jardim América “Dr. Marcelo Edgar Drouet”

Rua Jurupema, 396 CEP 14.811-254

Tel. 3339-5961 ou 3337-8040

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia do CMS Jardim Iguatemi – “Kimiko Yuta”

Rua Bento Teixeira, 36 CEP 14.808-228

Tel. 3333-6134 ou 3333-6020

Farmácia do CMS Jardim Paulistano – “Dr Genaro Granata”

Av. Jorge Haddad , 334 CEP 14.810-225

Tel. 3339-6184 ou 3337-7200

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia do CMS Jardim Roberto Selmi Dei I “Dr. Ruy de Toledo”

Rua José Freitas Madeira, 49 CEP 14.800-901

Tel. 3324-5533

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia do CMS Jardim Roberto Selmi Dei IV “Dr Herculano Graeff”

Av. Olímpio Bolsan, 90 CEP 14.806-335 Tel. 3324-5544

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia do CMS Santa Angelina “Rafael Sorbo”

Rua Habib Khodor, 560 CEP 14.802-100

Tel. 3336-7743 ou 3331-1010

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia do CMS Vila Melhado “Dr. Giuseppe Auphiero Sobrinho”

Rua Capitão José Sabino Sampaio, 1548 CEP 14.807-060

Tel. 3332-5973 ou 3333-6060

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia do CMS Vila Xavier “João Vitor Nascimento Mauricio”

Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 800 CEP 14810-112

Tel. 3332-4419 ou 3333-6633

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia do CMSC Yolanda Ópice “Dr. Francisco Oswaldo Castelucci”



Rua Domingos Paulo Leal, 287 CEP 14.807-300

Tel. 3333-5052 ou 3333-5000

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia da ESF Parque Residencial São Paulo “Gustavo de Moraes Júnior”

Av. Dr. Albert Einstein, 831 CEP 14.811-490

Tel. 3339-6056 ou 3337-6767

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia da ESF Jardim Santa Lúcia II “Dr. Aldo Cariani”

Rua dos Libaneses, 450 CEP 14.800-165

Tel. 3333-6030 / 3333-8736

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia da ESF Vale do Sol “Dr. Euclides Croce”

Av. Carlos de Angeli, 350 CEP – 14804-199

Tel. 3331-1530

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia da ESF Jardim Hortênsias “Dr. José Nigro Neto”

Av. Remo Frontarolli, 999 CEP 14.808-518

Tel. 3333-5900

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia da ESF Bueno de Andrada “Dr. Nilo Rodrigues da Silva”

Av. Alaide Fernandes, 159 CEP 14.812.000

Tel. 3335-8282

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia da ESF Bela Vista

Rua Três, nº 04 – Assentamento Bela Vista

Tel. 3311-7121

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Farmácia da ESF Jardim Maria Luiza “Drª Neuza Maria Affini Dicenzo”

Rua José Augusto de Arruda Botelho, 111 CEP 14.805.253

Tel. 3331-7073

Medicamentos disponíveis: dos programas da atenção básica

Dias e Horários

Farmácia Central: Horário de atendimento: 07h00 às 17h00 (não fecha para almoço).

Farmácia do NGA-03: Horário de atendimento: segunda à sexta-feira das 07h00 às 13h00.

Farmácia SESA: Horário de atendimento: segunda à sexta-feira das 8h00 às 15h30 (não fecha para almoço).

Farmácia unidades básicas: horário de atendimento segunda à sexta-feira das 07h30 às 16h30.



- **Programa “Aqui tem farmácia popular”**

O Programa “Aqui tem Farmácia Popular” funciona por meio do credenciamento de farmácias e drogarias comerciais no programa onde são oferecidos medicamentos gratuitos para hipertensão (pressão alta), diabetes e asma, além de medicamentos com até 90% de desconto indicados para dislipidemia (colesterol alto), rinite, parkinson, osteoporose e glaucoma. Ainda pelo sistema de copagamento, o Programa oferece anticoncepcionais e fraldas geriátricas. (fonte: <http://portalms.saude.gov.br/acoes-e-programas/farmacia-popular/sobre-o-programa>)

Medicamentos Do Componente Especializado Da Assistência Farmacêutica (Antigo Alto Custo)

Setor responsável: Departamento Regional de Saúde III - DRS III (Secretaria de Estado da Saúde)

Em Araraquara os medicamentos são dispensados na farmácia do DRS III.

A solicitação destes medicamentos em nosso município ocorre da seguinte maneira:

- Dirigir-se a unidade de saúde do bairro onde reside portando a receita médica que pode ser de médico da iniciativa privada, de convênios de saúde ou qualquer outra procedência que não seja pública.
- Lá serão fornecidos os impressos que serão levados ao médico prescritor para o devido preenchimento e providência dos exames que se fizerem necessários.
- Com os documentos preenchidos e exames em mãos, deverá retornar à unidade de saúde para que esta complete os dados referentes a ela.
- Levar todos os documentos ao DRS III.



Documentos Necessários:

- Cópia do CPF e RG
- Cópia do CNS (Cartão Nacional SUS) - caso ainda não tenha será providenciado na própria unidade de saúde.
- LME (Laudo para Solicitação, Avaliação e Autorização de Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica), adequadamente preenchido.
- Prescrição Médica devidamente preenchida.
- Documentos exigidos nos Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas publicados na versão final do Ministério da Saúde.
- Cópia do comprovante de residência.



Contato para mais informações

Endereços:

Farmácia do DRS III
Avenida Espanha, 188 3º e 5º andares – Centro
Tel. 3301-1810
Medicamentos do Componente especializado e solicitação administrativa (5º andar)
Ações judiciais (3º andar)

▪ Programa Saúde em Casa

É um programa da assistência farmacêutica e da atenção básica da secretaria municipal de saúde que tem como objetivo a entrega de medicamentos de uso contínuo (hipertensão, diabetes e saúde da mulher) na casa do usuário.

Como funciona?

Os medicamentos necessários para o tratamento serão entregues na casa do usuário por moto entrega.



Quem pode participar?

Os usuários portadores de hipertensão, diabetes e saúde da mulher em acompanhamento em posto de saúde municipal.

O que devo fazer para receber o medicamento em casa?

Pode procurar a farmacêutica ou a equipe da unidade de saúde que informarão sobre o programa e assinar o termo de adesão.

Qual é a proposta do Saúde em Casa?

Facilitar o acesso aos medicamentos; promover adesão ao tratamento; promover o uso racional: medicamentos apropriados às condições clínicas, em doses adequadas, por um período determinado; aproximar a assistência farmacêutica do usuário.

- **CAPS I - AD - CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL - ÁLCOOL E DROGAS 'DR. CALIL BUINAIN'**
-

Atendimento especializado em Saúde Mental para adolescentes entre 12 a 18 anos e adultos, quadros de Dependência de Drogas, Dependência de Álcool e uso abusivo de álcool.



Documentos Necessários:

- CPF
- RG
- Comprovante de Endereço
- Cartão SUS, quando houver
- Encaminhamento, quando houver.



Contato para mais informações

Endereço: Avenida Professor Sebastião de Almeida Machado, nº 493 - Santa Angelina

Dias e Horários: segunda a sexta-feira das 08h00min às 19h00min

Telefone: (16) 3322-3329

E-mail: capsad@araraquara.sp.gov.br

* Atende somente municípios de Araraquara. Recebe encaminhamento de todas as unidades de saúde do município, através de guias de referência e contatos compartilhados Inter equipes e outros órgãos assistenciais e setores. Atendem também demanda espontânea.

▪ Centro de Referência em Saúde do Trabalhador

Atendimento integral ao trabalhador vítima de acidente do trabalho ou doença relacionada ao trabalho, realizando a investigação de acidentes e inspeção ao meio ambiente de trabalho com o objetivo de contribuir para a melhoria da qualidade de vida do trabalhador, da sociedade e do meio ambiente.

O agendamento para o atendimento ao Centro de Referência deverá ser realizado pelas Unidades Básicas de Saúde, após avaliação pela equipe, obedecendo aos critérios estabelecidos no protocolo de encaminhamento.



Contato para mais informações

Endereço: Rua Gonçalves Dias, 468 - Centro - Araraquara - SP - CEP: 14.801-290

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 07h:00min às 17h:00min

Telefone: (16) 3331-6232/ (16) 3331-6277

E-mail: cerest@araraquara.sp.gov.br

Site: <https://cerestararaquara.com.br/>



▪ **Distribuição de alimentos e dietas especiais**

O NGA3 conta com nutricionista que realiza atendimentos a usuários encaminhados das unidades básicas de saúde.

O atendimento é realizado pela Nutricionista a partir dos encaminhamentos da rede básica de saúde.



Documentos Necessários:

O usuário deve levar os exames necessários no dia agendado da consulta, pois o agendamento é realizado pela Central de Regulação.

* O usuário não pode agendar ou ser atendido diretamente no NGA3.



Contato para mais informações

Núcleo De Gestão Ambulatorial “Dr. Francisco Logatti” - Nga-3

Dias e horários: O agendamento é realizado pela Central de Regulação, conforme disponibilidade da agenda.

Endereço: Av. José Bonifácio, 614 - Centro, Araraquara - SP, 14801-150.

Telefone: (16) 3322-2136

▪ **Ouvidoria SUS**

A Ouvidoria SUS constitui-se num espaço destinado aos usuários do SUS para solicitar informações sobre as ações e serviços de saúde ou registrar sua sugestão, elogio, reclamação e denúncia, com resposta ágil e resolutiva à sua manifestação, visando à melhoria do atendimento prestado.



Documento Necessário: RG



Contato para mais informações

Endereço: Rua Expedicionários do Brasil, 3098 – CEP: 14801-360

Telefone: 08007717723

Dias e Horários: Segunda a sexta-feira das 08h às 16h30min

▪ **Vigilância epidemiológica**

A Vigilância Epidemiologia possui ouvidoria por telefone para orientações, reclamações e denúncias da população em geral. Em relação a problemas com criadouros do mosquito transmissor da dengue e animais sinantrópicos (aranha, escorpião, cobra, rato, etc...) são um conjunto de ações que proporcionará o conhecimento, a detecção ou prevenção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes de saúde individual ou coletiva, com a finalidade de recomendar e adotar as medidas de prevenção e controle das doenças ou agravos. A Vigilância Epidemiológica disponibiliza informações atualizadas sobre a ocorrência de doenças e agravos, bem como dos seus fatores condicionantes em uma área geográfica ou população determinada para a execução de ações de controle e prevenção.



Contato para mais informações

Endereço: Avenida Ivo Magnani, 430 - Fonte - Araraquara - SP CEP - 14.802.634

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 07:00 às 13:00

Telefone: (16) 3303-3100/ 0800-7701447

E-mail: coord.ve@araraquara.sp.gov.br

▪ **Atenção domiciliar (SAD)**



O Serviço de atenção Domiciliar (SAD): serviço substitutivo ou complementar à internação hospitalar ou ao atendimento ambulatorial, responsável pelo gerenciamento e operacionalização das Equipes Multiprofissionais de Atenção Domiciliar (EMAD) e Equipes Multiprofissionais de Apoio (EMAP). A Atenção Domiciliar tem como objetivo a reorganização do processo de trabalho das equipes que prestam cuidado domiciliar na atenção básica, ambulatorial, nos serviços de urgência, emergência e hospitalar, com vistas à redução da demanda por atendimento hospitalar e/ou redução do período de permanência de usuários internados, a humanização da atenção, a desinstituição e a ampliação da autonomia dos usuários.



Documentos Necessários:

- Cartão SUS
- Documentos pessoais
- Comprovante de endereço



Contato para mais informações

Endereço: Avenida Carlos de Angelis, 350 - Parque Residencial Vale do Sol - CEP 14800-000

Dias e Horários: Segunda à Sexta-feira das 07h30min às 16h30min

Telefone: 3331-1530 – Ramal 212

E-mail: sad@araraquara.sp.gov.br

▪ CAPS II – Centro de Atenção Psicossocial

Atendimento especializado em Saúde Mental para adultos, cujos diagnósticos mais frequentes são: Esquizofrenias; Transtorno bipolar do Humor; Transtorno Psicótico Agudo e Transitório; Delirantes Persistentes; Quadro Neuróticos Graves, outras comorbidades Psiquiátricas graves.

Atende somente munícipes de Araraquara. Recebe encaminhamento de todas as unidades de saúde do município, através de guias de referência e contatos compartilhados Inter equipes e outros órgãos assistenciais e setores. Atendem também demanda espontânea.

* Acompanhado de responsável maior de 18 anos.



Documentos Necessários:

- CPF
- RG
- Comprovante de Endereço
- Cartão do SUS
- Encaminhamento, quando houver.



Contato para mais informações

Endereço: Av. José Ziliolli, 491- Jardim das Roseiras - Araraquara - SP - CEP: 14.802-025

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 07h:30min às 18h:00min

Telefone: (16) 3324-7266

E-mail: caps@araraquara.sp.gov.br

▪ Centro de Testagem e Aconselhamento

Sorologia para HIV sífilis e hepatite B e C e Teste Rápido Diagnóstico Anti-HIV (TRDHIV). Todo processo é sigiloso, preservando a identidade do cidadão.

O agendamento para o atendimento ao Centro de Referência deverá ser realizado pelas Unidades Básicas de Saúde, após avaliação pela equipe, obedecendo aos critérios estabelecidos no protocolo de encaminhamento.



Contato para mais informações

Endereço: Rua Expedicionários do Brasil, 1435 - Centro - Araraquara/SP.

Dias e Horários: Segunda à Sexta-feira das 08h30 às 14h30, sendo que para testagem das 08h30 às 14h.

Telefone: (16) 3337-2391 / 3336-6700

E-mail: centrodetestagem@araraquara.sp.gov.br

▪ Espaço Crescer Infante Juvenil

Atendimento em saúde mental para adolescentes entre 12 a 18 anos. Atendimento aos seguintes problemas: Transtorno do Desenvolvimento (neuropsicomotor), Transtornos Psíquicos da Infância e da Adolescência, Transtornos Emocionais e de Comportamento com início na adolescência, Violência Doméstica, Abuso Sexual, Luto, Distúrbios de Linguagem,



Leitura e escrita, Motricidade Oral, Gagueira, Processos Adaptativos da Adolescência, Uso de Drogas.



Documentos Necessários:

- RG
- CPF
- Cartão do SUS
- Certidão de Nascimento
- Comprovante de residência
- Encaminhamento da entrevista
- Presença de Responsável



Contato para mais informações

Endereço: Avenida Padre Francisco Culturato, 925, São Geraldo – CEP: 14801-250

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 07h00min às 19h00min

Telefone: (16) 3334-2383 / 3334-2459 / 3334-2403

E-mail: adolec.saude@araraquara.sp.gov.br

▪ **Programa Municipal de Controle do Tabagismo**

Programa de tratamento para pessoas que desejam parar de fumar.



Documentos Necessários:

- Cartão SUS (quando houver)



- Documentos pessoais
- Comprovante de Endereço.

Locais:

ESF Vale Do Sol "Dr. Euclides Crocce"

Endereço: Avenida Carlos de Angelis, 350 - Jardim Pinheiros - CEP 14.800.000

Telefone: (16) 3331-1530/ (16) 3333-7893

E-mail: Equipe 1 psfvaledosol@araraquara.sp.gov.br

E-mail: Equipe 2 psfvaledosol2@araraquara.sp.gov.br

E-mail: Equipe 3 psfvaledosol3@araraquara.sp.gov.br

ESF Bueno de Andrada "Dr. Nilo Rodrigues da Silva"

Endereço: Avenida Alaíde Fernandes, 159 - bueno de Andrada - CEP 14.812-000

Telefone: (16) 3335-4399/ (16) 3335-3320

E-mail: psfbueno@araraquara.sp.gov.br

SESA - (Serviço Especial de Saúde)

Endereço: Rua Itália, 1617 - Centro Araraquara - CEP 14801-350

Telefone: (16) 3334-6000

Dias e Horários: Cronograma específico de cada unidade.



Contato para mais informações

Programa em processo de ampliação para receber a demanda de todo o Município.

Nas Unidades ou Pelo Fone: (16) 3301-1701

E-mail: apoiosaudemental@araraquara.sp.gov.br

▪ **Transporte SMS**

Transporte de pacientes agendados através da Secretaria Municipal de Saúde, para tratamento fora do Município.

Transporte de pacientes acamados em consultas e exames dentro do Município, de acordo com a disponibilidade do serviço. (Transporte para Hemodiálise)

Comparecer com 3 dias de antecedência para solicitação de transporte, referente a data da consulta ou exame.

Paciente deve estar cadastrado na unidade básica de saúde.



Documentos Necessários:

- RG
- CPF
- Comprovante de endereço
- Cartão SUS
- Comprovante da consulta para o local que deseja transporte



Contato para mais informações

Endereço: Rua Expedicionários do Brasil, 3098, São Geraldo – CEP: 14801-360

Dias e Horários: De segunda à sexta-feira das 7:30 às 14:30

Telefone: 16 3301-1700

Ramal: 1703

▪ Atendimento em Puericultura

Puericultura (do latim puerus, criança) é a ciência médica que estuda o ser humano em desenvolvimento, especificamente o desenvolvimento infantil. Além de cuidar da criança desde o nascer, o pediatra, também, através de ações pré-natais e pré-concepção, pode orientar e ajudar a prevenir patologias que podem por ventura se desenvolver no feto durante a gestação e afetar a vida do futuro recém-nascido.



Documentos Necessários:

- Cartão SUS
- Documentos pessoais
- Comprovante de endereço

Locais:



CMSC Cecap – “Dr. Renato Guimarães Bastos”

Av. Major Antônio A. Biavatti, 347, Cecap - CEP 14.808-217
Tel. 3332-4241 ou 3333-6900

CMSC Jardim América- “Dr. Marcelo Edgar Drouet”

Rua Jurupema, 373, Jd. América - CEP 14.811-254
Tel. 3339-5961 ou 3337-8040

CMSC Jardim Iguatemi – “Kimiko Yuta”

Av. Lourenço Rolfsen, s/nº, Jd. Iguatemi - CEP 14.808-228
Tel. 3333-6134 ou 3333-6020

CMSC Jardim Paulistano – “Dr Genaro Granata”

Av. Jorge Haddad , 334, Jd. Paulistano - CEP 14.810-225
Tel. 3339-6184 ou 3337-7200

CMSC Jardim Roberto Selmi - Dei I – “Dr. Ruy de Toledo”

Rua José Freitas Madeira, 49, Selmi Dei I - CEP 14.800-901
Tel. 3324-5533

CMSC Jardim Roberto Selmi - Dei IV- “Dr Herculano Graeff”

Av. Olímpio Bolsan, 90, Selmi Dei IV - CEP 14.806-335
Tel. 3324-5544

CMSC Santa Angelina – “Rafael Sorbo”

Rua Habib Khodor, s/nº. Jd. Santa Angelina - CEP 14.802-100
Tel. 3336-7743 ou 3331-1010

CMSC Vila Melhado – “Dr. Giuseppe A. Sobrinho”

Rua Capitão José Sabino Sampaio, s/nº, Vila Melhado - CEP 14.807-060
Te. 3332-5973 ou 3333-6060

CMSC Vila Xavier “João Vitor Nascimento Mauricio”

R. Mal. Deodoro da Fonseca, s/nº, Vila Xavier CEP: 14810-112
Tel. 3332-4419 ou 3333-6633

CMSC Yolanda Ópice - “Dr. Francisco Oswaldo Castelucci”

Rua Domingos Paulo Leal, 287, Yolanda Ópice - CEP 14.807-300
Tel. 3333-5052 ou 3333-5000

Sesa – Serviço Especial de Saúde de Araraquara

R. Italia , 1617, Centro - CEP 14801-120
Telefone: (16) 3334-6000

USF Altos do Pinheiros

Av. Carlos Bersanetti Filho, 86, Altos dos Pinheiros - CEP: 14811-630



Telefone: (16) 3331-2567

USF Bela Vista

Rua Três, nº 04 – Assentamento Bela Vista do Chibarro - CEP: 14.800-890

Telefone: (16) 3311 –7121

USF Bueno de Andrada – “Dr. Nilo Rodrigues da Silva”

Av. Adalberto Fernandes, s/nº, Bueno de Andrada - CEP: 14812-000

Telefone: (16) 3335-8282

USF Cruzeiro do Sul

Av. Celso Pereira Barbosa, 651, Jd. Cruzeiro do Sul - CEP: 14808-372

Telefone: (16) 3322-6365

USF Jardim Hortênsias - “Dr. José Nigro Neto”

Av. Remo Frontaroli, 450, Pq. das Hortênsias - CEP: 14808-518

Telefone: (16) 3333-5900

USF Iedda – “Dr. Nicolino Lia”

Rua Professor Dr. Celso Eduardo Moraes Barbosa, 115, Jd. Iedda - CEP: 14808-556

Telefone: (16) 3322-5848

USF Jardim Adalberto Roxo

Av. Pablo Picasso, s/nº, Jd. Adalberto Roxo - CEP: 14806-810

Telefone: (16) 3331-4864

USF Jardim Brasil – “Eroni Ávila de Souza”

Av. Alagoas, 245, Jd. Brasil - CEP: 14811-100

Telefone: (16) 3337- 9512

USF Jardim Brasília

Rua Martiniano Prisco dos Santos, 51, Jd. Brasília - CEP: 14810-448

Telefone: (16) 3333-5378

USF Jardim Indaia

Rua Lázaro Mendes Ferreira, 100, Jd. Indaia - CEP: 14806-470

Telefone: (16) 3337-5888

USF Jardim Paraíso

Rua Bento Ramalho Machado, 380, Jd. Paraíso - CEP: 14804-018

Telefone: (16) 3331-1854

USF Parque das Laranjeiras – “Dr. Wilson Antunes Pereira”

Av. Romulo Lupo, 825, Jd. Universal - CEP: 14801-700

Telefone: (16) 3335-9893 / 3331-1500

USF Laranjeiras II

Rua Pompílio Marques Gouveia, s/nº, Pq. Das Laranjeiras – CEP: 1481-544



Telefone: (16) 3331-1500

USF Maria Luiza – “Drª Neuza Maria AffiniDicenzo”

Av. Alfeu Gonçalves Belchior, s/nº, Jd. Maria Luiza - CEP: 14805-253

Telefone: (16) 3331-7073

USF Marivan - “Adolfo Léo”

Rua João Mascia, 693, Jd. Aclimação - CEP: 14806-117

Telefone: (16) 3324-3525

USF Pq Residencial São Paulo “Gustavo de Moraes Júnior”

Av. Albert Einstein, 831, Pq. São Paulo - CEP: 14811-490

Telefone: (16) 3339-6056 / 3337-6767

USF Jardim Pinheiros – “Luiz Alberto Marin Júnior”

Av. Nossa Senhora Aparecida, 222, Jd. Pinheiros - CEP: 14811-400

Telefone: (16) 3337-4517

USF Santa Lúcia I

Rua Bruno Ópice, 2134, Jd. Morumbi - CEP: 14801-082

Telefone: (16) 3339-3902

USF Jardim Santa Lúcia - “Dr. Aldo Cariani”

Rua dos Libaneses, 450, Jd. Santa Lucia - CEP: 14800-165

Tel. 3333-6030 / 3333-8736

USF Santa Lúcia III

Av. São José, 917, Carmo - CEP: 14800-410

Telefone: (16) 3322-9230

USF Vale do Sol – “Dr. Euclides Crocce”

Av. Carlos de Angeli, s/nº, Vale do Sol - CEP: 14804-184

Telefone: (16) 3331-1530

USF Vila Biagioni

Rua Sebastião Lemos da Cruz, 670, Vila Biagioni - CEP: 14810-518

Telefone: (16) 3337-9761

USF Vila Santana

Av Barroso, 2061, Santana - CEP: 14801-165

Telefone: (16) 3337-9387



Contato para mais informações

Dias e Horários: Os horários para atendimento são diferentes, cada unidade tem o seu cronograma.



Telefone: (16) 3301-1701

E-mail: coord.redebasica@araraquara.sp.gov.br / apoioredebasica@araraquara.sp.gov.br

Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/saude>



8 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

À Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social compete, entre outros:

- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados à política municipal de inclusão social, desenvolvimento social, bem como desenvolvimento da cidadania;
- promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de desenvolvimento e social e desenvolvimento da cidadania;
- orientar, acompanhar e supervisionar as entidades não governamentais de assistência social quanto aos procedimentos técnico-administrativo relativos à inclusão social e cidadania;
- gerir o Fundo Municipal da Assistência Social e o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- executar programas de segurança alimentar.

SERVIÇOS AO CIDADÃO

▪ REMISSÃO / ISENÇÃO DE IPTU

O munícipe poderá requerer formalmente a remissão de seus débitos junto à administração municipal e/ou a isenção de pagamento do IPTU. Para isso, deverá se enquadrar nos critérios estabelecidos pela legislação, bem como passar por entrevista sócio econômica e visita domiciliar para elaboração de parecer social.



Documentos Necessários:

Para cadastro e atendimento, são necessários a apresentação dos seguintes documentos originais:

- RG e CPF de todas as pessoas que residem na casa.
- Certidão de Nascimento de todas as crianças que residem na casa.
- Certidão de Casamento ou Comprovante de União Estável, quando houver.
- Declaração de Matrícula com o nome completo da escola ou do CER e ano escolar de todos os estudantes que residem na casa.
- RG escolar das crianças e adolescentes que sejam estudantes e que ainda não possuam o RG oficial.
- Termo de Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes que não residam com seus genitores.
- Título de Eleitor (para maiores de 18 anos).
- Comprovante de endereço recente e atualizado (preferencialmente de Energia Elétrica).
- Carteira profissional de todos que residem na casa (mesmo em branco).
- Holerite de todas as pessoas que trabalham registradas.
- Comprovante de gastos fixos (conta de água, energia, condomínio, prestações habitacionais, prestações de loja, prestações de carros/motos, empréstimos, farmácia, mercado, IPTU, telefone fixo, telefone celular, tv a cabo, etc).
- Comprovante de propriedade do imóvel (escritura ou contrato de compra e venda).
- Comprovante de enfermidade (se houver): atestado médico, receitas.
- Comprovante de despesas com medicamentos, convênio médico, referente ao item anterior.



Contato para mais informações

Tel: (16) 3301-1800

E-mail: plantaosocial@araraquara.sp.gov.br

Dias e horários: Segunda à Sexta-Feira das 07h às 13h

Mais informações

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Gerência de Proteção Social Básica

Tel: (16) 3301-2970 / 3301-2977

E-mail: protecaobasica@araraquara.sp.gov.br

- **INSCRIÇÃO DE ENTIDADES OU ORGANIZAÇÕES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL NO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**



A inscrição de entidades e organizações sociais é condição básica para atuação na área da assistência social, independente dos segmentos da população que são atendidos. A inscrição deve ser requerida junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS), atendendo critérios pré-estabelecidos pelas normativas nacionais vigentes.

As entidades ou organizações de Assistência Social deverão apresentar os seguintes documentos para obtenção da inscrição:

- requerimento, conforme anexo I da Resolução CNAS 14/2014;
- cópia do estatuto social (atos constitutivos) registrado em cartório;
- cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- plano de ação;
- cópia do Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

As entidades ou organizações de Assistência Social que atuam em mais de um Município deverão inscrever os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social, apresentando os seguintes documentos:

- requerimento, conforme o modelo anexo II da Resolução CNAS 14/2014;
- plano de ação;
- comprovante de inscrição no Conselho de sua sede ou onde desenvolva o maior número de atividades, nos termos do §1º e §2º do art. 5º e do art. 6º da Resolução CNAS 14/2014.

As entidades ou organizações sem fins lucrativos que não tenham atuação preponderante na área da Assistência Social, mas que também atuam nessa área, deverão inscrever seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, além de demonstrar que cumprem os critérios do art. 5º e do art. 6º Resolução CNAS 14/2014, mediante apresentação de:

- requerimento, na forma do modelo anexo III da Resolução CNAS 14/2014;
- cópia do Estatuto Social (atos constitutivos) registrado em cartório;
- cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- plano de ação.



Contato para mais informações

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Tel: (16) 3301-1800

E-mail: cmas@araraquara.sp.gov.br



▪ **CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)**

O Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – é a unidade pública da assistência social, de base municipal, localizado em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social.

Responsável pela organização e oferta de serviços da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), atuando com famílias e indivíduos em seu contexto comunitário, visando a orientação e fortalecimento do convívio sócio-familiar.

É a "porta de entrada" para a inclusão social das famílias que buscam a assistência social, mas que também oferece "portas de saída" para a cidadania através de seus programas, projetos e serviços.

Tem por objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais nos territórios por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos de cidadania. No CRAS são ofertados os seguintes serviços:

- A. Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF: destinado a famílias em vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação ou fragilização de vínculos afetivos. Visa fortalecer a função protetiva da família, contribuindo na melhoria da sua qualidade de vida, prevenir a ruptura dos vínculos familiares e comunitários e promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e serviços socioassistenciais, bem como aos demais serviços setoriais.
- B. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos: complementar ao trabalho social com famílias, realizado em grupos e organizado a partir de percursos, conforme as especificidades dos ciclos de vida, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários e prevenir a ocorrência de situações de risco social.
- C. Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosos: visa a garantia de direitos e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento.

Dentre as ações do CRAS, destacam-se a acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; grupos de convívio e fortalecimento de vínculos; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; inserção na rede de serviços socioassistenciais e demais políticas; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; informação, comunicação e defesa de direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico;



elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa.



Documentos Necessários (originais):

- RG e CPF de todas as pessoas que residem na casa.
- Certidão de Nascimento de todas as crianças que residem na casa
- Certidão de Casamento ou Comprovante de União Estável, quando houver.
- Declaração de Matrícula com o nome completo da escola ou do CER e ano escolar de todos os estudantes que residem na casa.
- RG escolar das crianças e adolescentes que sejam estudantes e que ainda não possuam o RG oficial.
- Termo de Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes que não residam com seus genitores.
- Título de Eleitor (para maiores de 18 anos).
- Comprovante de endereço recente e atualizado (preferencialmente de Energia Elétrica).
- Carteira profissional de todos que residem na casa (mesmo em branco).
- Holerite de todas as pessoas que trabalham registradas.
- Comprovante de gastos fixos (conta de água, energia, condomínio, prestações habitacionais, prestações de loja, prestações de carros/motos, empréstimos, farmácia, mercado, IPTU, telefone fixo, telefone celular, tv a cabo, etc).

Relação de CRAS:

Centro de Referência da Assistência Social “Beatriz Rama Porsani” – CRAS Cecap

Endereço: Dr. Amaury Pinto de Castro Monteiro, 957, Parque Cecap II - Cep: 14808-225

Horário de Atendimento: 08:00 às 16:00h

Contato:(016) 3331.7756

E-mail: crascecap@araraquara.sp.gov.br

Bairros Atendidos:

Conjunto Habitacional Victório De Santi I

Conjunto Habitacional Victório De Santi II

Parque Cecap I

Parque Cecap II

Jardim Altos de Cecap I

Jardim Altos de Cecap II

Parque Residencial Iguatemi

Jardim dos Industriários

Jardim Rafaela Amorosa Micelli

Jardim Regina

Jardim Santa Adélia

Jardim Santa Marta

Vila Bonilha

Jardim Maria Alice

Vila Aracoara



Distrito Industrial I, II, V e VIII.

Centro de Referência da Assistência Social “Ida Garcia da Cruz” – CRAS Cruzeiro do Sul

Endereço: Rua Prof. Dr. Celso Eduardo de Moraes Barbosa, 79, Jardim Iedda - Cep: 14808-556

Horário de Atendimento: 08:00 às 16:00h

Contato: (016): 3336.9982

E-mail: crascruzeirodosul@araraquara.sp.gov.br

Bairros Atendidos:

Jardim Arco-Íris

Jardim Athenas

Jardim Cruzeiro do Sul I

Jardim Cruzeiro do Sul II

Jardim Del Rey

Jardim Diamante

Jardim Esplanada

Jardim Imperial

Jardim Residencial Iedda

Jardim Residencial Silvestre

Jardim Adelino Silva

Jardim Dumont

Centro de Referência da Assistência Social “Amador Gallucci Júnior” – CRAS Hortênsias

Endereço: Av. Remo Frontarolli, 16, Parque das Hortênsias - Cep: 14808-518

Horário de Atendimento: 08:00 às 16:00h

Contato: (016) 3333.6723 / 3333.4512

E-mail: crashortensia@araraquara.sp.gov.br

Bairros Atendidos:

Chácara do Ouro

Condomínio Satélite

Parque das Hortênsias

Vila Nossa Senhora Aparecida

Capão do Angico

Centro de Referência da Assistência Social “Junia Maria De Santi Alves” – CRAS Maria Luiza

Endereço: Av. Alfeu Gonçalves Belchior, 75, Jd. Maria Luiza I - Cep: 14805-260

Horário de Atendimento: 08:00 às 16:00h

Contato: (016) 3333.5323

E-mail: crasmarialuiza@araraquara.sp.gov.br

Bairros Atendidos:

Chácara Flora Araraquara

Jardim Maria Luiza I

Jardim Maria Luiza IV

Parque Planalto

Cabeceira do Boi

Assentamento Horto de Bueno

Distrito de Bueno de Andrada

Vila Santa Marta

Rosa Martins.



Centro de Referência da Assistência Social “Luiz Fernando Prudenciano de Souza” – CRAS Parque São Paulo

Endereço: Av. Dr. Albert Einstein, 1144, Parque Residencial São Paulo - Cep: 14811-500

Horário de Atendimento: 08:00 às 16:00h

Contato: (016) 3332.8725 / 3339.5094

E-mail: crasparquesaopaulo@araraquara.sp.gov.br

Bairros Atendidos:

Condomínio Parque dos Sabiás

Jardim Altos de Pinheiros I

Jardim Altos de Pinheiros II

Jardim Altos de Pinheiros III

Jardim Ana Adelaide

Jardim Santa Clara

Jardim São Paulo

Parque Residencial São Paulo

Jardim Jacarandá

Residencial Alamedas I e II

Parque Residencial do Jatobá

Jardim Ipê Rosa.

Centro de Referência da Assistência Social “Dagmar Fedozzi Cataneu” – CRAS Selmi Dei

Endereço: Av. Luiz Ribeiro Filho, 402, Selmi Dei setor II - Cep: 14806-309

Horário de Atendimento: 08:00 às 16:00h

Contato: (016) 3324.7166

E-mail: crasselmidey@araraquara.sp.gov.br

Bairros Atendidos:

Jardim Adalberto Frederico de Oliveira Roxo I

Jardim Adalberto Frederico de Oliveira Roxo II

Jardim Roberto Selmi Dei I

Jardim Roberto Selmi Dei II

Jardim Roberto Selmi Dei III

Jardim Roberto Selmi Dei IV

Jardim Roberto Selmi Dei V

Jardim Roberto Selmi Dei VI

Vista do Horto

Jardim Veneza

Jardim São Francisco

Centro de Referência da Assistência Social – CRAS São Rafael

Endereço: Rua Cabo PM Benedito Vieira Goes, 340, Jd. São Rafael II - Cep: 14810-822

Horário de Atendimento: 08:00 às 16:00h

Contato: (016) 3339.7757

E-mail: crassaorafael@araraquara.sp.gov.br

Bairros Atendidos:

Jardim Boa Vista I

Jardim Indaiá

Jardim Oitis



Jardim Residencial Santa Luzia
Jardim São Rafael I
Jardim São Rafael II
Jardim Serra Azul
Monte Carlo
Chácara Velosa
Distrito Industrial

Centro de Referência da Assistência Social “José Luiz Torquato” – CRAS Vale do Sol

Endereço: Rua. Jose Palamone Lepre, 791, Jd. Aguas do Paiol - Cep: 14804-010

Horário de Atendimento: 08:00 às 16:00h

Contato: (016) 3331-2411 / 3336.9563

E-mail: crasvaledosol@araraquara.sp.gov.br

Bairros Atendidos:

Jardim Águas do Paiol
Jardim Nova Araraquara
Jardim Residencial Élvio Lupo
Jardim Residencial Élvio Lupo II
Jardim Residencial Paraíso I
Jardim Residencial Paraíso II
Parque Igaçaba
Parque Residencial Vale do Sol
Parque Tropical
Residencial Acapulco
Jardim Estância das Rosas
Jardim São Bento e Atlanta

Centro de Referência da Assistência Social – CRAS Vale Verde

Endereço: Av. Bercholina Alves Carvalho Conceição, 919, Parque Residencial Valle Verde - Cep: 14806-338

Horário de Atendimento: 08:00 às 16:00h

Contato: (016) 3335.2426

E-mail: crasvalleverde@araraquara.sp.gov.br

Bairros Atendidos:

Residencial Anunciata Palmira Barbieri
Residencial Jardim Valle
Residencial Maria Helena Lepre Barbieri
Residencial Romilda Taparelli Barbieri
Residencial Valle Verde

Centro de Referência da Assistência Social “Benedito Ruffino de Moura” – CRAS Yolanda Opice

Endereço: Av. Dr. Waldomiro Blundi, 138, Yolanda Opice I - Cep: 14807-350

Horário de Atendimento: 08:00 às 16:00h

Contato: (016) 3322.0728

E-mail: crasyolanda@araraquara.sp.gov.br

Bairros Atendidos:

Jardim Almeida
Jardim Araraquara



Jardim das Paineiras
Jardim das Palmeiras
Jardim Eliana
Jardim Florença
Jardim Higienópolis
Jardim Mangiacapra
Jardim Martinez
Jardim Palmares
Jardim Paulista
Jardim Portugal
Jardim Residencial Água Branca
Jardim Residencial Itália
Jardim Santa Júlia I
Jardim Santa Júlia II
Jardim Santa Júlia III
Jardim Santa Rosa
Jardim Standart
Yolanda Ópice I
Yolanda Ópice II
Maria Helena
Vila Normanda
Jardim Padre Anchieta
Vila Nova
Parque Alvorada
Jardim Nova Época
Vila Renata.



Contato para mais informações

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Gerência de Proteção Social Básica

Tel: (16) 33011800

E-mail: protecaobasica@araraquara.sp.gov.br

▪ **RESTAURANTE BOM PRATO**

Foi implantado em 2014, em convênio com o Governo do Estado, o Restaurante Bom Prato, localizado a Rua 22 de Agosto. nº 138.



O objetivo deste programa é assegurar à população do município o acesso à refeição segura, de qualidade, balanceada nutricionalmente e com preço acessível, além de promover a educação alimentar e nutricional, visando a melhoria dos hábitos alimentares e o combate ao desperdício.



Contato

Endereço: Av. Vinte e Dois de Agosto, 138 - Vila Xavier (Vila Xavier), Araraquara - SP, 14810-125

Telefone: (16) 3010-8212

Dias e horários:

Segunda a sexta-feira: 07:00–09:00, 11:00–13:30

Sábados e domingos: fechado

Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/assistencia-e-desenvolvimento-social>

.....



9 SECRETARIA MUNICIPAL DE COOPERAÇÃO DOS ASSUNTOS DE SEGURANÇA PÚBLICA

À Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública compete, entre outros:

- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas e projetos relacionados à segurança pública e cidadania no Município;
- executar a guarda de próprios e bens municipais;
- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de programas de combate à violência integrados à rede de ensino.

SERVIÇOS AO CIDADÃO



Horário de Funcionamento das 8h30min às 16h30min –

Rua Nove de Julho, 3419 - Vila José Bonifácio

Função	Responsável	E-mail - Telefone	
Gabinete do Secretário	Coronel João Alberto Nogueira Junior	ianjunior@araraquara.sp.gov.br	Atendimento mediante agendamento.
Coordenadoria Executiva de Segurança Pública	GCM II- Alexandre Pomponi	coordsp@araraquara.sp.gov.br	Atendimento mediante agendamento.
Gerencia de Programas de Segurança	Fábio Verri	programasdeseguranca@araraquara.sp.gov.br	Responsável pelo Sistema de alarme dos próprios públicos (MONI). Sem expediente.
Central de Inteligência	GCM Soler GCM Paschoal	inteligenciagcm@araraquara.sp.gov.br	Fornecimento de imagens mediante a protocolo. Sem expediente.
Administração	GCM Sena Mariana Mirela	secseguranca@araraquara.sp.gov.br	Segue nas especificações abaixo os atendimentos

Função	Responsável	<u>E-mail / Telefone</u>	
Departamento	Gilson José	fiscatrangestmultas@araraquara.sp.gov.br	Atendimento mediante a



de Trânsito	Bessegatto	gov.br Tel: 3339-6421	agendamento
Gerencia de Fiscalização de Trânsito	Agente de Trânsito Jesley W.S Casimiro	fiscaliz.transito@araraquara.sp.gov.br Tel :3335-8136	Atendimento na antiga CTA- Av: Bento de Abreu,1172. Atendimento mediante protocolo e ocorrências de trânsito.
Gerencia de Gestão e Processamento de Multas	Gerente Íris Maria Martins Rodrigues	Multas.transito@araraquara.sp.gov.br Tel :3335-8136	Atendimento na antiga CTA-Av: Bento de Abreu,1172 Atendimento de recursos de multas. Horário de atendimento das 8h30 às 16h15min

Atendimento

Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública

Presencial:

- Liberações de veículos por motivo de remoção ao Pátio Municipal (Guincho-Sucata e/ou Descumprimento do Código de Trânsito-CTB),
- Documentação externas com protocolos entre secretárias,
- Fornecimento de documentações,
- Denúncias de Veículo Abandonado,
- Autorização para transitar em áreas restritas,
- Autorizações para transitar em Vicinal,

Atendimento não presencial mediante protocolo



- Solicitações de fechamento da via pública para: Eventos Esportivos, Festividades, essas solicitações necessitam do Termo de Compromisso (TAC do Ministério Público) expedido pela secretaria,
- Carga e descarga,
- Autorizações para mudanças,
- Solicitações de reserva de imagens (Setor de Inteligência),
- Ofícios,
- Fornecimento de Boletim de Ocorrência (BO),
- Relatórios Operacionais (GCM/Agente de Trânsito).

Função	Responsável	E-mail/Telefone	
Gerencia da Defesa Civil	GCM Cleovaldo Luiz Dell'Acqua Junior	defesacivil@araraquara.sp.gov.br tel :33-363505 Emergência 24h - 199	Atendimento das 8h 30mim às 16h 30mim
Engenheiro Civil	Carlos Alberto Ribeiro	Tel:33-363505	Atendimento das 8h 30min às 16h 30mim

Atendimento

Presencial:

- Recebimentos de Ofícios,
- Denúncias (queimada, animais silvestres, abelhas,etc)
- Entregas de Laudo de Vistorias,

Atendimento não presencial

- Documentos Internos
- E-mails e telefones

Função	Responsável	E-mail/telefone	
--------	-------------	-----------------	--



Comando da GCM	GCM Juliana Zaccaro	coordenadorgcm@araraquara.sp.gov.br Tel: 3335-2370 -Julian	Atendimento mediante a agendamento
CAD (Centro de Atendimento Despachos)	GCM Juliana Zaccaro	Telefone 24h – 153	Atendimento aos munícipes diversificado e aos próprios públicos. Somente pelo telefone 153

Atendimento

Presencial

- Recebimento de Ofícios:
- Denúncias diversas (descumprimento do decreto, poda drástica, violência doméstica, maus tratos de animais,
- Intimações da justiça (Fórum/Delegacia)

Atendimento não presencial

- Requerimentos não protocolados guichês),
- Documentos internos
- Documentos entre secretarias,
- E-mail, telefone e WhatsApp

Função	Responsável	E-mail/Telefone	
--------	-------------	-----------------	--



Corregedor GCM	GCM Reginaldo Luis Bolato	corregedoria.gcm@araraquara.sp.gov.br Tel: 3331-1990	Apenas expediente interno. Inspeções administrativas
----------------	---------------------------------	--	--

Todas as gerencias e atendimento da Secretária para cidadãos serão protocolados na mesa 30 na Prefeitura municipal

Documentação Exigida

Todos os documentos deverão ser protocolados com 5 (cinco) dias uteis de antecedência. Constar na solicitação telefone, nome completo, endereço, RG, CPF, placas de veículos (no caso do das solicitações envolverem caminhões ou veículos) e e-mail.

Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/cooperacao-dos-assuntos-de-seguranca-publica>

.....



10 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano compete, entre outros:

- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados ao desenvolvimento urbano no âmbito do Município;
- promover planos e projetos setoriais de habitação relacionados ao desenvolvimento urbano no âmbito do Município; (Redação dada pela Lei nº 10.565, de 2022);
- promover a articulação entre as diversas esferas de governo, a iniciativa privada e organizações não governamentais visando a implementação de planos, programas e projetos de urbanização, habitação e desenvolvimento urbano; (Redação dada pela Lei nº 10.565, de 2022);



- manifestar-se sobre urbanização, parcelamento e ocupação do solo, meio ambiente (neste caso, de maneira coordenada com a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade), planejamento físico e territorial, obras públicas e privadas, infraestrutura e equipamentos urbanos necessários ao bem estar da população do Município;
- planejar promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública e com a CTA, a ordenação viária do Município e respectiva fiscalização, inclusive quanto à análise de alterações e implantações viárias decorrentes do parcelamento do solo urbano, bem como as respectivas contrapartidas exigíveis dos empreendedores responsáveis;
- promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública e com a CTA, a ordenação e a fiscalização do trânsito no Município, bem como dos seus respectivos instrumentos de mobilidade urbana;
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de projetos de obras públicas e privadas relativas aos sistemas de drenagem sustentável no Município;
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar a aprovação de obras públicas e privadas nos sistemas de drenagem sustentável no Município;

SERVIÇOS AO CIDADÃO

▪ APROVAÇÃO DE LOTEAMENTOS (COM ABERTURA DE VIA)

Viabilidade Urbanística

Documento emitido pelo Município de Araraquara informando as diretrizes gerais para aprovação de loteamento (Zoneamento e Uso e Ocupação do Solo; Drenagem Convencional, Pavimentação de vias, Elétrica, Diretrizes Viárias).

Onde Solicitar? Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Prazo para atendimento: 60 (sessenta) dias após apresentação da documentação e pagamento da taxa (prevista no código tributário do Município).



Documentos Necessários:

- Requerimento padrão: preenchido detalhadamente em nome do proprietário ou procurador informando o tipo de loteamento e, de preferência, informar se será aberto ou fechado e com estimativa de número de lotes;
- Certidão de matrícula: Apresentar cópia atualizada emitida pelo cartório de imóveis em até 180 dias;
- Se Pessoa Física: RG e CPF;
- Se Pessoa Jurídica: CNPJ (comprovante de inscrição e situação cadastral) e documento do ato constitutivo: declaração de firma individual ou requerimento do empresário ou contrato social ou ata de constituição (última alteração) e requerimento assinado por um do sócio ou representante legal, RG e CPF do mesmo;
- Se terceiro: Apresentar procuração do proprietário do imóvel ou gleba;
- Croqui: Apresentar mapa de localização da área, incluindo entorno em formato A4;
- Viabilidade: Apresentar cópia da viabilidade do Departamento Autônomo de Água e Esgoto de Araraquara – DAAE.



Contato para mais informações

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano
Rua São Bento, nº 840 – 7º Andar - Centro - CEP 14801-901
expedientesdu@araraquara.sp.gov.br
Tel. (16) 3301.5154

▪ **DIRETRIZES**

Documento emitido pelo Município de Araraquara informando as diretrizes específicas para elaboração do projeto urbanístico de loteamento.

Onde Solicitar? Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.



Prazo para atendimento: 60 (sessenta) dias após apresentação da documentação e pagamento da taxa (prevista no código tributário do Município).



Documentos Necessários:

- Requerimento padrão: preenchido detalhadamente em nome do proprietário ou possuidor do terreno, com o endereço, inclusive telefone e e-mail, assinado pelo mesmo.
- Certidão de matrícula: Apresentar cópia atualizada emitida pelo cartório de imóveis em até 180 dias.
- Se Pessoa Física: RG e CPF.
- Se Pessoa Jurídica: CNPJ (comprovante de inscrição e situação cadastral) e documento do ato constitutivo: declaração de firma individual ou requerimento do empresário ou contrato social ou ata de constituição (última alteração) e requerimento assinado por um do sócio ou representante legal, RG e CPF do mesmo.
- Se terceiro: Apresentar procuração do proprietário do imóvel ou gleba.
- Viabilidade Urbanística: Apresentar cópia da Certidão de Viabilidade dentro de prazo de validade (180 dias).
- Levantamento Planialtimétrico: Levantamento da área onde se pretende implantar o empreendimento contendo a descrição do perímetro da gleba, pontos notáveis (árvores, córregos, áreas de proteção de manancial, postes, pontes, etc.,) além das curvas de nível a cada metro.
- Estudo do Projeto Urbanístico: Apresentar estudo de implantação em escala 1:1.000.
- Mapa de Localização: Apresentar mapa de localização contendo todos os equipamentos urbanos num raio mínimo de 1 (um) quilômetro.



Contato para mais informações

Rua São Bento, nº 840 – 7º Andar - Centro - CEP 14801-901

expedientesdu@araraquara.sp.gov.br

Tel. (16) 3301.5154

▪ ANTEPROJETO

Aprovação de projeto urbanístico já adequado e de acordo com as diretrizes emitidas pelo Município.

Onde Solicitar? Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.



Prazo para atendimento: 60 (sessenta) dias após apresentação da documentação e pagamento da taxa (prevista no código tributário do Município).



Documentos Necessários:

- Requerimento padrão: preenchido detalhadamente em nome do proprietário ou possuidor do terreno, com o endereço, inclusive telefone e e-mail, assinado pelo mesmo.
- Certidão de matrícula: Apresentar cópia atualizada emitida pelo cartório de imóveis em até 180 dias.
- Se Pessoa Física: RG e CPF.
- Se Pessoa Jurídica: CNPJ (comprovante de inscrição e situação cadastral) e documento do ato constitutivo: declaração de firma individual ou requerimento do empresário ou contrato social ou ata de constituição (última alteração) e requerimento assinado por um dos sócio ou representante legal, RG e CPF do mesmo.
- Se terceiro: Apresentar procuração do proprietário do imóvel ou gleba.
- Intenção de permutar a obrigação de doar área institucional: Apresentar declaração de intenção de permutar a obrigação de doar área institucional se for o caso.
- RRT/ART do profissional responsável: devidamente preenchida e descrição da atividade técnica compatível conforme especificações do CAU ou CREA, devidamente recolhida e na versão definitiva.
- Diretrizes: Apresentar cópia da Certidão de Diretrizes dentro do prazo de validade (180 dias).
- 02 (duas) vias impressas do projeto urbanístico: conforme Matrícula mostrando quadro de áreas, tabela de curvas, situação sem escala, Norte, perfis das vias, confrontações, sistema viário do entorno com as larguras das vias existentes e guaritas, no caso de loteamentos fechados e condomínios em escala, de preferência 1:1.100.
- Se loteamento fechado: Apresentar implantação de todas as construções e equipamentos de lazer (piscinas, portaria, administração, quiosques, etc.).
- 02 (duas) vias impressas do projeto de terraplanagem: Contendo cortes e perfis das vias públicas.



Contato para mais informações

Rua São Bento, nº 840 – 7º Andar - Centro - CEP 14801-901

expedientesdu@araraquara.sp.gov.br

Tel. (16) 3301.5154

- **APROVAÇÃO PROVISÓRIA**



Emissão da Certidão de Conformidade e aprovação do loteamento (urbanístico e memorial descritivo de parcelamento do solo) e dos projetos complementares para encaminhamento do mesmo para análise dos órgãos estaduais (CETESB/GRAPROHAB).

Onde Solicitar? Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Prazo para atendimento: 60 (sessenta) dias após apresentação da documentação e pagamento da taxa prevista no código tributário do Município.



Documentos Necessários:

- Requerimento padrão: preenchido detalhadamente em nome do proprietário ou possuidor do terreno, com o endereço, inclusive telefone e e-mail, assinado pelo mesmo.
- Certidão de matrícula: Apresentar cópia atualizada emitida pelo cartório de imóveis em até 180 dias.
- Se Pessoa Física: RG e CPF.
- Se Pessoa Jurídica: CNPJ (comprovante de inscrição e situação cadastral) e documento do ato constitutivo: declaração de firma individual ou requerimento do empresário ou contrato social ou ata de constituição (última alteração) e requerimento assinado por um do sócio ou representante legal, RG e CPF do mesmo.
- Se terceiro: Apresentar procuração do proprietário do imóvel ou gleba.
- RRT/ART do profissional responsável: devidamente preenchida e descrição da atividade técnica compatível conforme especificações do CAU ou CREA, devidamente recolhida e na versão definitiva; Apresentar ART/RRT de todos os projetos complementares.
- Anteprojeto: Apresentar cópia do anteprojeto aprovado dentro do prazo de validade (180 dias).
- Vias do projeto e documentos: 02 (duas) vias impressas do projeto urbanístico georreferenciado em sistema SIRGAS 2000; 02 (duas) vias do memorial descritivo de parcelamento do solo; 02 (duas) vias do projeto de terraplanagem, cortes e perfis (1 via com a aprovação de anteprojeto e 1 via para nova aprovação); 01 (uma) via do projeto aprovado pelo DAAE, juntamente do Termo de Compromisso assinado; 02 (duas) vias do projeto de drenagem urbana; Cópia dos memoriais descritivos de cada um dos projetos complementares; ART de todos os profissionais responsáveis pelos projetos.



Contato para mais informações

Rua São Bento, nº 840 – 7º Andar - Centro - CEP 14801-901

expedientesdu@araraquara.sp.gov.br

Tel. (16) 3301.5154

- **APROVAÇÃO DEFINITIVA**



Aprovação final do projeto do loteamento, incluindo a garantia das obras de infraestrutura, com a emissão do Decreto de Aprovação do Loteamento e documentação necessária para registro em Cartório.

Onde Solicitar? Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Prazo para atendimento: 60 (sessenta) dias após apresentação da documentação e pagamento da taxa prevista no código tributário do Município.



Documentos Necessários:

- Requerimento padrão: preenchido detalhadamente em nome do loteador, com o endereço, inclusive telefone e e-mail, assinado pelo mesmo.
- Certidão de matrícula: Apresentar cópia atualizada emitida pelo cartório de imóveis em até 180 dias em nome da loteadora e com inscrição no perímetro urbano.
- Garantia da execução das obras de infraestrutura do loteamento: Apresentar declaração do loteador sobre a forma proposta de garantia das obras (Lei Complementar 359/2006).
- Aprovação provisória: Apresentar cópia da aprovação provisória.
- GRAPROHAB: Apresentar projetos, memoriais e certificados dentro do prazo de validade.
- Vias do projeto e documentos: 07 (sete) vias impressas do projeto urbanístico georreferenciado em sistema SIRGAS 2000 e esc. 1:1.000; Mínimo 01 (uma) via do projeto urbanístico aprovado pelo GRAPROHAB; Mínimo 05 (cinco) vias do projeto de perfil das vias públicas a implantar; Mínimo 05 (cinco) vias do projeto de terraplanagem completo; Mínimo 02 (duas) vias do projeto de pavimentação asfáltica; Mínimo 05 (cinco) vias do projeto de drenagem urbana; Mínimo 02 (duas) vias do projeto de iluminação pública; Mínimo 02 (duas) vias do projeto de sinalização e acessibilidade viária; Mínimo 02 (duas) vias do projeto de arborização urbana e paisagismo; Mínimo 04 (quatro) vias do cronograma de obras (enviar cópia digital também); Cópia dos memoriais descritivos de cada um dos projetos complementares; ART de todos os profissionais responsáveis pelos projetos; Se loteamento fechado: cópia do regimento interno contendo normas construtivas e atribuições dos serviços de manutenção; cópia de todos os documentos e projeto em mídia digital (CD ou DVD).



Contato para mais informações

Rua São Bento, nº 840 – 7º Andar - Centro - CEP 14801-901

expedientesdu@araraquara.sp.gov.br

Tel. (16) 3301.5154

- **APROVAÇÃO DE DESMEMBRAMENTO E ANEXAÇÃO (SEM ABERTURA DE VIA)**



Desmembramento e Anexação: Análise e aprovação de parcelamento do solo na modalidade de desmembramento ou anexação, ou seja, sem abertura de via pública e de acordo com a legislação vigente.

Onde Solicitar? Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

Prazo para atendimento: 45 (quarenta e cinco) dias após apresentação da documentação e pagamento da taxa prevista no código tributário do Município.



Documentos Necessários:

- Requerimento padrão: preenchido detalhadamente em nome do proprietário, com o endereço, inclusive telefone e e-mail, assinado pelo mesmo;
- Certidão de matrícula: Apresentar cópia atualizada emitida pelo cartório de imóveis em até 30 dias;
- CND: Apresentar certidão negativa de débitos junto ao município;
- Se terreno vago: Termo de Compromisso de Desmembramento junto ao DAAE;
- Se Edificado: Termo de Compromisso de Edificação;
- 03 (três) vias impressas do projeto: Apresentar situação existente e proposta em escala padrão e informações necessárias, sem rasuras, devidamente assinadas pelo proprietário do terreno e responsável pelo projeto de desmembramento/anexação;
- 03 (três) vias impressas dos memoriais descritivos: Apresentar descritivo de cada uma das áreas resultantes;
- RRT/ART do profissional responsável: Preenchida com descrição da atividade técnica compatível conforme especificações do CAU ou CREA, devidamente recolhida e na versão definitiva.
- Modelo de Projeto.



Contato para mais informações

Rua São Bento, nº 840 – 7º Andar - Centro - CEP 14801-901

expedientesdu@araraquara.sp.gov.br

Tel. (16) 3301.5154

- **DESMEMBRAMENTO POR LEI ESPECÍFICA**



É o desmembramento de lote urbano com dimensões e áreas em desacordo com as diretrizes do Plano Diretor, conforme previsto na Lei Complementar 892/2018.

Onde Solicitar? Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Prazo para atendimento: 45 (quarenta e cinco) dias após apresentação da documentação e pagamento da taxa prevista no código tributário do Município.



Documentos Necessários:

- Requerimento padrão: preenchido detalhadamente em nome do proprietário, com o endereço, inclusive telefone e e-mail, assinado pelo mesmo;
- Certidão de matrícula: Apresentar cópia atualizada emitida pelo cartório de imóveis em até 30 dias constando número de propriedades do requerente;
- CND: Apresentar certidão negativa de débitos junto ao município;
- Se terreno vago: Termo de Compromisso de Desmembramento junto ao DAAE;
- Se Edificado: Termo de Compromisso de Edificação;
- 03 (três) vias impressas do projeto: Apresentar situação existente e proposta em escala padrão e informações necessárias, sem rasuras, devidamente assinadas pelo proprietário terreno e responsável pelo projeto de desmembramento;
- 03 (três) vias impressas dos memoriais descritivos: Apresentar descritivo de cada uma das áreas resultantes;
- RRT/ART do profissional responsável: Preenchida com descrição da atividade técnica compatível conforme especificações do CAU ou CREA, devidamente recolhida e na versão definitiva.
- Modelo de Projeto



Contato para mais informações

Rua São Bento, nº 840 – 7º Andar - Centro - CEP 14801-901
expedientesdu@araraquara.sp.gov.br
Tel. (16) 3301.5154

- **CERTIDÃO DE 'USO DO SOLO'**



Solicitação para Certidão de "Uso do Solo".



Documentos Necessários:

- Requerimento Padrão;
- Anexar uma cópia de RG e CPF ou CNPJ do proprietário;
- Anexar uma Cópia do Carne de IPTU;
- Anexar Matrícula do Imóvel e/ou Croqui de localização da área;
- Deverá informar o código do CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) das atividades pretendidas no campo "Descrição da Solicitação no Requerimento Padrão",
- Anexar Procuração do proprietário do imóvel ou contrato de locação quando o requerimento estiver preenchido e assinado em nome de terceiro.



Contato para mais informações

Gerência de Projetos Urbanos

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 10:00 às 16h30

Atendimento ao Profissional: Segunda a Sexta-feira das 10:30 às 16h00, com **agendamento**.

Paço Municipal - 7º Andar

Rua São Bento, 840 - Centro - Araraquara - SP - CEP: 14.801-901

Telefone: (16) 3301-5009

(16) 3301 5025

E-mail: gprourb@araraquara.sp.gov.br

▪ DESMEMBRAMENTO E ANEXAÇÃO (SEM ABERTURA DE VIA)

Análise e aprovação de parcelamento do solo na modalidade de desmembramento ou anexação, ou seja, sem abertura de via pública e de acordo com a legislação vigente.

Onde Solicitar? Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

Prazo para atendimento: 45 (quarenta e cinco) dias após apresentação da documentação e pagamento da taxa prevista no código tributário do Município.



Documentos Necessários:

- Requerimento padrão: preenchido detalhadamente em nome do proprietário, com o endereço, inclusive telefone e e-mail, assinado pelo mesmo;
- Certidão de matrícula: Apresentar cópia atualizada emitida pelo cartório de imóveis em até 30 dias;
- CND: Apresentar certidão negativa de débitos junto ao município;
- Se terreno vago: Termo de Compromisso de Desmembramento junto ao DAAE;
- Se Edificado: Termo de Compromisso de Edificação;
- 03 (três) vias impressas do projeto: Apresentar situação existente e proposta em escala padrão e informações necessárias, sem rasuras, devidamente assinadas pelo proprietário do terreno e responsável pelo projeto de desmembramento/anexação;
- 03 (três) vias impressas dos memoriais descritivos: Apresentar descritivo de cada uma das áreas resultantes;
- RRT/ART do profissional responsável: Preenchida com descrição da atividade técnica compatível conforme especificações do CAU ou CREA, devidamente recolhida e na versão definitiva.
- Modelo de Projeto.



Contato para mais informações

Rua São Bento, nº 840 – 7º Andar - Centro - CEP 14801-901
expedientesdu@araraquara.sp.gov.br
Tel. (16) 3301.5154

▪ CERTIDÃO DE PERÍMETRO URBANO



Documentos Necessários:

- Requerimento Padrão;
- Anexar uma cópia de RG e CPF ou CNPJ do proprietário do imóvel;
- Anexar Matrícula do Imóvel e Croqui de localização da área;
- Anexar Procuração do proprietário do imóvel quando o requerimento estiver preenchido e assinado em nome de terceiro.
-



Contato para mais informações

Paço Municipal - 7º Andar

Rua São Bento, 840 - Centro - Araraquara - SP - CEP: 14.801-901

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 10:00 às 16h30

Atendimento ao Profissional: Segunda a Sexta-feira das 10:30 às 16h00, com **agendamento**.

Gerência de Projetos Urbanos

Telefone: (16) 3301-5009

(16) 3301 5025

E-mail: gprourb@araraquara.sp.gov.br

▪ ANÁLISE DE RELATÓRIO DE IMPACTO DE VIZINHANÇA

Análise de interferência na utilização ou ocupação de um determinado lote urbano produz impactos sobre seu entorno, podendo interferir diretamente na vida e na dinâmica urbana de outros.



Documentos Necessários:

- Requerimento Padrão (preenchido pelo responsável técnico pelo RIV);
- Anexar cópia do RG e CPF ou CNPJ (responsável legal do empreendimento);
- Anexar cópia da matrícula do imóvel ou cópia do carnê de IPTU;
- Anexar duas vias do Relatório de Impacto de Vizinhaça.



Contato para mais informações

Paço Municipal - 7º Andar

Rua São Bento, 840 - Centro - Araraquara - SP - CEP: 14.801-901

Dias e Horários: Atendimento ao Público: Segunda a Sexta-feira das 10:00 às 16h30

Atendimento ao Profissional: Segunda a Sexta-feira das 10:30 às 16h00, com **agendamento**.

Gerência de Projetos Urbanos

Telefone: (16) 3301-5009/ (16) 3301 5025

E-mail: gprourb@araraquara.sp.gov.br



- **COORDENADORIA EXECUTIVA DE HABITAÇÃO**

Programas de habitação de interesse social oferecidos pela Coordenadoria de Habitação

LOCAÇÃO SOCIAL

O programa constitui-se em política específica e integrada de atendimento habitacional emergencial e transitório, estruturado com o serviço público de caráter intersecretarial, integrado a outras políticas e programas sociais, destinado a viabilizar a locação de imóveis entre beneficiário e locador.

PROCEDIMENTO PARA INSERÇÃO NO PROGRAMA:

1. Procurar o CRAS de referência da região em que reside;
2. Realizar cadastro habitacional na Coordenadoria de habitação;
3. Aguardar análise do setor social para avaliação e possível inserção no programa.

MINHA MORADA

Programas de lotes urbanizados para auto execução, oferecidos a famílias na faixa de 0 a 3 salários mínimos, fornecendo apoio técnico individual ou coletivo aos beneficiários.

PROCEDIMENTO PARA INSERÇÃO NO PROGRAMA:

1. Realizar cadastro habitacional na Coordenadoria Executiva de Habitação (necessário apresentar todos os documentos da lista de cadastro)
2. A inserção acontecerá de acordo com os critérios de cada Programa

MORADIA ECONÔMICA

Fornecimento de projetos para a construção ou ampliação de moradias de até 69 m² aos proprietários ou aos concessionários de um único imóvel. Os projetos serão elaborados e fornecidos sob a responsabilidade de profissional, engenheiro civil ou arquiteto, do quadro de servidores do município ou conveniado. O beneficiário poderá escolher diferentes tipologias, na aprovação, pela execução de embrião para posterior ampliação.

PROCEDIMENTO PARA INSERÇÃO NO PROGRAMA:

1. Buscar o setor social da Coordenadoria Executiva de Habitação para esclarecimentos sobre o Programa;
2. Realizar cadastro habitacional na Coordenadoria Executiva de Habitação (necessário apresentar todos os documentos da lista de cadastro);



3. Aguardar análise do setor social para avaliação e possível inserção no programa;
4. Após análise o setor técnico realizará contato para continuidade nos procedimentos

ATHIS

Execução dos subprogramas previstos no Programa Municipal de Assistência Técnica em Habitação de interesse social, instituído pela Lei 10.344 de 27 de outubro de 2021, que dará suporte técnico à execução das atividades de produção das unidades habitacionais para os beneficiários realizarem da melhor forma as construções sob o regime de autoconstrução e cooperativo, reutilizando e reciclando materiais, com objetivo de baratear e diminuir os resíduos produzidos na construção civil, demonstrando a preocupação com o meio ambiente.

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CADASTRO:

1. Comprovante de tempo de moradia – 2 anos no mínimo do titular (posto de saúde, matrícula escolar ou contrato de aluguel)
2. RG, CPF de toda a família e carteira de trabalho (mesmo em branco), se for digital trazer impressão com nº de série e registro atual com data de admissão
3. Certificado de Estado Civil de todo o grupo familiar, inclusive filhos menores
4. Comprovação de renda (holerite – 3 últimos, declaração de emprego informal se aposentado ou pensionista traze detalhamento de crédito do INSS;
5. Comprovante de benefícios sociais;
6. Comprovante de endereço;
7. Outras comprovações (deficiente – laudo médico com CID atual, inaptidão ao trabalho – laudo médico com CID atual, doença grave – laudo médico com CID atual, Termo de guarda ou tutela de menores, relatório cadastro único, número do NIS, laudo atualizado da defesa Civil, quando houver, Boletim de ocorrência de violência doméstica, quando houver, relatório de acompanhamento casa Abrigo/instituição Pública, quando houver
8. Para Moradia Econômica – contrato de compra e venda do terreno, certidão negativa de imóveis, matrícula atualizada do terreno (30 dias), espelho do IPTU ou título de concessão de uso provisória, se houver.

Link para maiores informações:
<http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/desenvolvimento-urbano/documentos>

.....



11 SECRETARIA MUNICIPAL DE DIREITOS HUMANOS E PARTICIPAÇÃO POPULAR

À Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular compete, entre outros:

- implementar a política municipal de participação popular, que viabilize a participação direta da sociedade na definição das prioridades de governo, por meio do plano plurianual participativo, do orçamento participativo, dos conselhos municipais, dos conselhos gestores de unidades, de audiências públicas, de conferências municipais, entre outros;
- implementar a política municipal de direitos humanos, com enfoque na promoção das políticas para a Juventude, população LGBTQIA+, pessoas com deficiência, criança e adolescente e idosos;
- implementar a política municipal de promoção dos direitos das mulheres;
- implementar a política municipal para a promoção dos direitos da população negra e para a promoção da igualdade racial;
- contribuir para a eliminação de todas as formas de violência e manifestação do preconceito, promovendo o respeito à diversidade e a equidade no acesso às políticas públicas.
- supervisionar as atividades do Departamento de Defesa do Consumidor “Professor Doutor Octávio Médici” - Procon Araraquara, promovendo as ações necessárias para o desenvolvimento institucional e operacional do órgão;
- prestar o auxílio adequado ao desenvolvimento dos trabalhos da Ouvidoria Geral do Município.

SERVIÇOS AO CIDADÃO

▪ ASSESSORIA ESPECIAL DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Tem como atribuição assegurar e gerenciar o plena inclusão e acessibilidade das pessoas com deficiências no município de Araraquara através do atendimento e de orientações sobre os direitos da pessoa com deficiência como também através de encaminhamentos às pessoas com deficiências, em articulação com as demais políticas públicas. Espera-se contribuir para eliminação das diferentes formas de manifestação do preconceito contra essa população, uma vez que se busca a inclusão e inserção



das pessoas com deficiência no ambiente escolar e no mundo do trabalho, na saúde, no transporte, cultura, esporte e lazer a fim de minimizar os déficits acumulados ao longo do tempo.



Contato para mais informações

Endereço: Rua Voluntários da Pátria, 2438
Dias e Horários: 2ª a 6ª feiras – das 9:00 às 17:00
Telefone: (16) 3332-7253
E-mail: aepcd@araraquara.sp.gov.br

▪ **ASSESSORIA ESPECIAL DE POLÍTICAS PARA A JUVENTUDE**

A Assessoria Especial de Políticas para a Juventude (AEPJ) foi instituída no município de Araraquara no ano de 2005 por meio da lei nº 6250 e desde então faz parte da estrutura da Prefeitura Municipal de Araraquara. Hoje, por meio da lei municipal nº 8867, a AEPJ se encontra vinculada à Coordenadoria Executiva de Direitos Humanos e, ambas, à Secretaria Municipal de Planejamento e Participação Popular. Em parceria com o Conselho Municipal de Juventude (COMJUVE) a AEPJ é um órgão municipal que preza pela garantia dos direitos dos jovens no município. Sendo assim, pauta-se no Estatuto da Juventude para avaliar, propor e deliberar sobre políticas públicas para a juventude, orientando-as para o respeito à diversidade, à educação, à cultura, ao esporte, à cidadania e à construção de uma Araraquara mais equitativa.



Contato para mais informações

Endereço: Avenida Domingos Francisco de Paula 395- Jardim Pinheiros.
Telefone: (16)3339-7279
E-mail: aepjovem@araraquara.sp.gov.br

▪ **ASSESSORIA ESPECIAL POLÍTICAS LGBT**



A livre orientação sexual e a identidade de gênero é um direito, não é doença e nem crime e há leis que protegem os LGBTTQA+s contra a discriminação e a intolerância.

Possui uma cartilha digital para orientação.

Presta atendimento e recebe denúncias da população LGBTQIA+



Link

Cartilha digital: https://issuu.com/prefeituraararaquara/docs/construindo_a_cidadania_lgbtqia_em

Formulário de solicitações e denúncias: <http://sistema.araraquara.sp.gov.br/portal/formularioLGBT/>



Contato para mais informações

Endereço: Av. Espanha, 536 – Centro

Telefone: 3339-5002

Email: assessoria.Lgbtqia+@araraquara.sp.gov.br

Atendimento Emergencial: A Interessada Deve Entrar Em Contato Através Do Celular De Plantão 24 Horas Do Centro, Que É O (16) 99762-0697. Este Número Fica À Disposição Das Mulheres Para Atender As Denúncias.

▪ CENTRO DE REFERÊNCIA DA MULHER

Centro de Referência da Mulher Professora Doutora HELEIETH IARA BONGIOVANI SAFFIOTI - O Centro de Referência da Mulher realiza ações afirmativas que visam coibir qualquer tipo de violência contra a mulher, garantindo atendimento psicológico e social, além de orientação e encaminhamento jurídico, prioritariamente às mulheres vítimas de violência (doméstica, sexual, psicológica, física, moral, patrimonial e sexual). Por lei, o serviço garante atendimento ininterrupto às vítimas de violência que estejam em risco de vida, fornecendo abrigo em local seguro e sigiloso através de um plantão 24 horas. Para combater a desigualdade de gênero e todas as formas de violência, o Centro de Referência da Mulher também atua na articulação das diversas políticas públicas (saúde, educação, proteção social)



direcionadas às mulheres, sendo um espaço de apoio e referência de encaminhamento para todas as mulheres, mesmo àquelas que não sofrem violência, prestando os seguintes serviços:

- * Acompanhamento terapêutico e psicológico;
- * Acompanhamento nos serviços da rede de proteção à mulher: Defensoria pública, Delegacias, Centros Médicos, Assistência Social, Serviços de Habitação, Instituto Médico Legal, Fórum;
- * Palestras, Oficinas e Rodas de Conversa sobre os diversos temas referentes ao universo da mulher;



Contato para mais informações e acolhimento

Horário de Funcionamento: 7h às 17h30, de segunda à sexta-feira

Local: Avenida Espanha, 536

Telefone: 3333-6582

▪ CENTRO DE REFERÊNCIA AFRO

O Centro tem como atribuições elaborar, desenvolver, orientar, gerenciar e aperfeiçoar políticas de promoção da Igualdade Racial em todas as suas possibilidades e abrangência, respeitando suas especificidades e também articulando políticas transversalmente. O espaço sempre ofereceu, e pretende continuar oferecendo, vários cursos e oficinas regulares, sempre gratuitos.

Biblioteca Professor Eduardo Oliveira: resgate e valorização cultural e histórica da população negra de Araraquara.

Programa SOS Racismo: é um programa de acolhimento e orientação jurídica para vítimas de racismo e também uma ferramenta de enfrentamento e combate ao racismo, através de formações antirracistas e da divulgação e valorização da cultura afro-brasileira na cidade de Araraquara.



Contato para mais informações

CEPPIR/Centro de Referência Afro - "Mestre Jorge"

Avenida Feijó, 207, Centro.

Fones: (16) 3322-8316/3333-2035/ 16 99626-9466.

▪ CASA DOS CONSELHOS

Coordena todos os conselhos Municipais, são eles: Conselho Consultivo do DAAE; Conselho de Administração da FUNDART; Conselho de Administração da FUNDESPORT; Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade; Conselho Diretor da FUNGOTA; Conselho Municipal da Diversidade Sexual; Conselho Municipal da Juventude – COMJUVE; Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB; Conselho Municipal de Alimentação Escolar; Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS; Conselho Municipal de Combate à Discriminação e ao Racismo – COMCEDIR; Conselho Municipal de Cultura – CMCA; Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA; Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente de Araraquara – COMCRIAR; Conselho Municipal de Defesa dos Direitos das Pessoas com Deficiências – COMDEF; Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR; Conselho Municipal de Educação – CME; Conselho Municipal de Planejamento e Política Urbana e Ambiental – COMPUA; Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas – COMAD; Conselho Municipal de Preservação do Patrimônio Histórico – COMPPHARA; Conselho Municipal de Proteção à Fauna; Conselho Municipal de Saneamento Básico; Conselho Municipal de Saúde – CMS; Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSAN; Conselho Municipal de Trânsito e Transportes – COMUTRAN; Conselho Municipal de Turismo – CONTUR; Conselho Municipal do Idoso – CMI; Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Araraquara.



Contato para mais informações

Endereço: Avenida Portugal, 583

Telefone: 3305-5660

Horários: segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h

▪ ORÇAMENTO PARTICIPATIVO



Orçamento Participativo (OP) é um mecanismo governamental de democracia participativa que permite aos cidadãos decidir sobre os orçamentos públicos.

O objetivo central do Orçamento Participativo é garantir que todo cidadão exerça seu direito de participar e de votar nas prioridades da sua sub-região, região e da temática, as quais integrarão o Plano de Investimento do Orçamento Participativo.

Todo cidadão tem o direito de ser representante e conselheiro do Conselho do Orçamento Participativo (COP), desde que eleito em plenárias.



Contato para mais informações

Endereço: Avenida Portugal, 583

Telefone: 3305-5660

Horários: segunda a sexta-feira, das 9h às 12h e das 14h às 17h

▪ OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A Ouvidoria Geral é um órgão auxiliar, impermanente e com autonomia administrativa e funcional, que tem por objetivo apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas que operem com recursos públicos na prestação de serviços à população.

A Ouvidoria atua por iniciativa própria, por solicitação do prefeito, dos secretários municipais, da Procuradoria Geral do Município, da Comissão de Ética Pública e da Controladoria Geral do Município, e em decorrência de denúncias, reclamações ou representações dos cidadãos e de entidades representativas da sociedade.

Age como um mecanismo de participação popular e de transparência pública, como um canal direto de comunicação entre a população e os gestores municipais.



Contato para mais informações

Recebimento de Denúncias, reclamações, elogios, solicitação de informações e outros

Endereço: Rua Professor Dorival de Oliveira, 164 – Vila Godoy

Telefone Ouvidoria: 156

Horário: das 08:00 as 16:00 horas.



Link

Atendimento Ouvidoria On-line: <https://eouve.com.br/#/>



Link para acesso à Informações Públicas Municipais

<https://eouve.com.br/#/sic>

▪ DEPARTAMENTO DE DEFESA DO CONSUMIDOR “PROFESSOR DOUTOR OCTÁVIO MÉDICI” - PROCON ARARAQUARA

O Departamento de Defesa do Consumidor - Procon Araraquara, vinculado à Coordenadoria Executiva de Defesa do Consumidor, da Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Participação Popular, tem por finalidade promover ações voltadas à educação, proteção e defesa do consumidor, bem como orientar e harmonizar os interesses dos participantes das relações de consumo.

CONSUMIDORES

Orientações para Atendimento:



De forma virtual: Através do site da Fundação Procon São Paulo – www.procon.sp.gov.br

De forma presencial: Procon Municipal de Araraquara, de posse de seu RG e CPF;

Por procuração: O consumidor deve ser representado por um procurador que deverá apresentar seu RG e CPF e o RG e CPF do consumidor.

Ao se dirigir ao Procon Municipal de Araraquara, o consumidor já deverá ter acionado os canais de atendimento da empresa, objeto da reclamação. Caso o faça via telefone, através do SAC (serviço de atendimento ao consumidor) da empresa, o consumidor deverá anotar: o número de protocolo; nome do atendente; data; horário do atendimento.

Denúncias Envolvendo Fiscalização Procon

As denúncias sobre fiscalização envolvendo produtos e serviços deverão ser registradas pessoalmente no Procon Municipal de Araraquara.

Orientação para denúncias:

Denúncia de permanência em fila de bancos acima do tempo estabelecido por lei: retirar a senha para o atendimento; solicitar o registro do horário, pelo atendente do caixa assim que chegar para ser atendido; e, encaminhar o recibo ao Procon Municipal de Araraquara para abertura da denúncia à fiscalização.

Denúncia de produtos (vencidos, sem preço, propaganda enganosa etc...):

Para abertura de denúncia à fiscalização, encaminhar pessoalmente no Procon Municipal de Araraquara documento comprobatório da irregularidade: Nota Fiscal; Etiqueta; Produto; Recibo; Foto; etc...

Bloqueio De Telemarketing:

O consumidor que não quiser receber ligações de ofertas via telemarketing das empresas, poderá efetuar o bloqueio de tipo de serviço: acessar o site da Fundação Procon São Paulo – www.procon.sp.gov.br; abrir a janela BLOQUEIO DE TLEEMARKETING; efetuar o cadastro; e, após trinta dias não receberá mais ligações de telemarketing.

Observação: As ligações de serviços de assistencialismo não serão bloqueados.

Consultas do Ranking Estadual de Atendimentos no PROCON: acessar o site da Fundação Procon São Paulo – www.procon.sp.gov.br; abrir a janela “RANKING DE ATENDIMENTOS”, onde o consumidor poderá visualizar as empresas mais reclamadas e as porcentagens de solução de cada empresa a nível Estadual e Municipal.



Lista de Sites Não Recomendados para Aquisição de Produtos e Serviços: acessar o site da Fundação Procon São Paulo – www.procon.sp.gov.br; abrir a janela “EVITE ESTES SITES”, onde o consumidor poderá efetuar a pesquisa dos sites não recomendados para adquirir produtos e serviços.

Fornecedores: acessar o site da Fundação Procon São Paulo – www.procon.sp.gov.br; abrir a janela “Fornecedores”, onde há orientações aos fornecedores que poderão se informar ali sobre as legislações pertinentes.



Documentos Necessários:

- Telecomunicações: Trazer faturas anteriores, protocolos de contratação ou de reclamação junto ao fornecedor, documentação de visitas técnicas, cópia contrato etc...
- Produtos: Trazer nota fiscal, ordens de serviço, protocolos, contratos, etc
- Financeiro: Trazer contratos, carnês, boletos de pagamento, protocolos, etc...
- Planos de Saúde: Contrato, faturas, comprovante de agendamento de consultas, protocolos, etc...
- Outros Assuntos: Protocolos, contratos, recibos ou outros documentos atrelados ao caso.

Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/direitos-humanos-e-participacao-popular>

.....



12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER

À Secretaria Municipal de Esporte e Lazer compete, entre outros:

- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados aos esportes e lazer no Município;
- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação dos planos, programas e projetos de incentivos aos esportes e de ações de democratização da prática esportiva e de inclusão social por intermédio o esporte;
- promover a articulação entre as iniciativas públicas e privadas de incentivo às atividades esportivas;



- administrar os próprios esportivos e de lazer municipais.



Contato para mais informações

Endereço: Av. La Salle, s/nº - Fonte Luminosa.

Horário de Atendimento: 08h00min às 12h30min - 14h00min às 16h30min.

Tel. (16) 3303-2702.

E-mail: contabil.fundesport@araraquara.sp.gov.br / esportes@araraquara.sp.gov.br

▪ ESCOLINHAS DE ESPORTES

O Programa Escolinha de esportes foi criado em 1993 com a modalidade futebol e com o passar do tempo foi incorporado novas modalidades, e atualmente já são ofertadas 21 modalidades desportivas.

O Programa atende crianças de 06 a 16 anos e as inscrições são efetivas a partir do preenchimento da ficha de inscrição oficial das Escolinhas. As inscrições podem ser realizadas nos locais de aula diretamente com os professores (locais e dias abaixo) ou na própria secretaria de esporte e lazer de segunda a sexta das 8:00 às 12:30 e 14:00 às 16:30 horas.

Temos a parceria com a Unimed que oferece materiais esportivos e atendimento médico de urgência ao aluno devidamente matriculado no Programa caso este vier a se machucar durante a prática esportiva.

O Programa está inserido em:

- Espaços da secretaria de Esporte e Lazer;
- Secretaria de Cultura;
- CRAS e CREAS;
- Secretaria de direitos Humanos;
- Escolas Estaduais e Municipais;
- Instituições religiosas;
- Clubes.

**PROGRAMA ESCOLINHAS DE ESPORTES – HORÁRIOS DE ATENDIMENTOS 2023****ATLETISMO**

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Parque Botânico	Av. José Barbieri Neto – Jd Botânico	ter a sex - das 8h30 às 11h00/14h00 às 17h00
Área de lazer	Av. José Fiori s/n – Jd Esplanada	ter e qui - 15:00 às 16:00 horas
Campo	Jd Morumbi	Ter e qui – 16:45 às 18:00 horas
Campo	Jd Morumbi	Seg e qua – 16h30 às 17h30

ATLETISMO PARALÍMPICO

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Parque Botânico	Av. José Barbieri Neto – Jd Botânico	seg 08h00 às 09h00 e qua 16h00 às 17h00

BASQUETE

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
EMEF Olga F. Campos	Av. Rômulo Lupo, 775 Jd Universal	seg e qua - das 18:30h às 20:00 horas
EE João Pires de Camargo	Av. José Nogueira Neves, 179 Vila Melhado	sex - das 14:15 às 15:45 horas
EMEF Ruth cardoso	Av. Dorival Arlindo Falconi, 268 – Jd Maria Luiza	qui – 14:00 às 16:00 horas



CAPOEIRA

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
EMEF Waldemar Safiotti	Rua Mário Barbugli, 1015 Jd Cruzeiro do Sul	seg e sex - 18:15 às 19:30h
EMEF Henrique Scabello	Av. Remo Frontarolli, 519 – Jd Hortencias	ter e qui - 18:15 às 19:30h
Associação Capoeira Sol da Liberdade	Rua Manoel Oliveira silva, 253 Jd Itália	qua - 09:00 às 10:00h

DAMAS

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Complexo Arena da Fonte	Av. Mauro Pinheiro s/n – Fonte Luminosa	ter - das 09h00 às 11h00/14h00 às 16h00

KARATÊ

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Complexo Arena da Fonte	Av Mauro Pinheiro S/n Fonte Luminosa	Seg e qua - 14:00 às 15:30
Céu das Artes	Rua Cabo da PM Benedito V. Goes 340	Seg e qua – 16:00 às 17:30
Kibutz	Rua João Gurgel 2781 - Santana	sex - 16:00 às 17:00 / seg - 18:30 às 20:30
SABSA	Rua Voluntários da Patria 4331 Santa Angelina	qua - 08:00h às 10:30h e das 13:30h às 16:00
CRAS do Maria Luiza	Av Alfeu Gonçalves Belchior 75 Jd Maria Luiza	Qui - 8:30 - 10:30 / 13:30 às 15:45
CRAS Cecap	Rua Dr Amauri Pinto de C. Monteiro 957 CECAP	ter - 8:30 -10:30 / 13:30h às 15:45



SESI	Av Octaviano de A. Campos	qua e sex – 18:00 às 21:00
------	---------------------------	----------------------------

FUTEBOL

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Vila Melhado (campo)	Av Gil Martinez Perez s/n - Melhado	qua e sex – das 14:30h às 16:30h
Campo da praça	Av Domingos Ferrari Junior s/n - Cecap	qua - das 14h00 às 16h00/ 16h30 às 20h00
Área de Lazer (campo)	Rua Sinésio Wiss Barreto s/n - Jd das Hortências	ter - qui - das 8:00h às 11:00h e das 14:00h às 17:00h
Parque Pinheirinho	Av Francisco Vaz Filho s/n Jd Pinheiros	seg e qua - das 8:30h às 10:30h e das 14:00h às 16:00h
Vale Verde (campo sintético)	Av Lázaro Machado 1291 Vale Verde	ter e qui - das 8:30h às 11:00h e dàs 14:00h às 16:30h
CAIC Selmi Dei	Av Dr José Logatti s/n Selmi Dei	seg e qua - das 8:30h às 10:30h e das 14:00h às 16:00h
SABSA	Rua Voluntários da Pátria 4331 Santa Angelina	ter e qui - dàs 8:30h às 11:00h e das 14:00h às 16:30h
CAIC Vale do sol	Av Carlos De Angeli s/n - Vale do Sol	seg e qui - 8:00 às 10:00 das 14:00h às 15:30h
Clube da Engenharia	Rua José Barbieri Neto s/n Jd Botânico	ter e qui - 14:00h às 16:00h
Área de Lazer Tom Zé	Rua Jurupema 321 – Jd América	qua e aex - 9:00h às 11:00h
Área Lazer Tom Zé	Rua Jurupema 321 - Jd América	qua e sex - 14:00h às 16:00h
Área Lazer Tom Zé	Rua Jurupema 321 - Jd América	Qua – 18h00 às 20h30
Área de Lazer Nova Época	Rua Matheus De Nóbile 13 – Jd Nova Época	ter e qui - 8:30 às 10:30 e 14:00 às 16:00
SESI	Av Octaviano de Arruda Campos 686 Jd das Estações	ter e qui – 8:30 às 10:30 e 15:30 às 17:30



		qua e sex – 16:00 às 19:00
Área de lazer Jd Ieda	Av Roberto José Fiori s/n Jd Esplanada	qua e sex – das 9h00 às 11h00 / 14h00 às 18h00
Área de lazer Jd Ieda	Av Roberto José Fiori s/n Jd Esplanada	Sáb – 08h00 às 11h00
CEC Piaquara	Rua Bahia – Vila Xavier	quarta – 08:00 às 11:00 e 14:00 às 16:00
Assentamento Bela Vista	EMEF Hermínio Pagotto	Sábado – 8h00 às 11h00
Campo Morumbi	Rua Silvio De Jorge 884 – Jd Morumbi	Qua e sex – 08h30 às 10h30 / 14h30 às 16h30
Área de Lazer Imperador	Jd Imperador	Seg e qua – 14h00 às 16h00 / 16h30 às 19h30
Campo sintético	Jd Martinez	Seg e sex – 16h00 às 19h00
Area de Lazer Bazani	Av Alziro Zarur S/n - Selmi Dei	Sáb – 08h00 às 11h00
Area de Lazer (Victório Desanti)	Rua Edivirgens Roque Bortolozzo s/n Jd Victório De Santi	ter e qui - 10h30 às 11h30 / 14h00 às 16h30h

FUTSAL

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Céu das Artes	Rua Cabo da PM Benedito Vieira Goes 340	Seg -qua - sex - 18:30 às 20:30 horas
Res. OITIS	Rua Pedro José Larocca 2965	seg e sex – 10:00 às 11:00 e 15:30h às 18:00h
Quadra Alto dos Pinheiros	Rua Antonio Angelo Zedron 164	Sex – 14h00 às 16h00 e 16h30 às 19h30
Praça Scalamandrê	Rua Mauro Pinheiro S/N	ter e qui -18:30h às 20:30 h
Praça Jd Paulistano	Av Jorge Haddad 292	ter e qui – 14:00 às 16:00 e



		18:30h às 20:30h
EMEF Ruth Cardoso	Av Arlindo Falcão 268 – Jd Maria Luiza	qua e sex – 16:00 às 18:00h

GINÁSTICA ARTÍSTICA

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Pavilhão Complexo do Cear	Rua Ivo antonio Magnani, 430	ter à sex – 8:00 às 11:00/ 14:00 às 17:00 qua e sex – 17:00 às 18:00 Sab – 08:00 às 11:00

JUDÔ

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Complexo Esp. Ferroviária	Av Mauro Pinheiro S/n - Fonte Luminosa	ter - qui - 14:00 às 16:00 / 17:00h às 19:00h
Complexo Esp. Ferroviária	Av Mauro Pinheiro S/n - Fonte Luminosa	seg - qua - sex - 17:00h às 20:00h
SESI	Av Octaviano de Arruda Campos 686 Jd das Estações	ter e qui – 16:00 às 21:00h

HANDEBOL

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Quadra Praça Scalamandré Sobrinho	Av Mauro Pinheiro S/n Fonte Luminosa	seg - qua - 15:00 às 16:00 horas

NATAÇÃO



LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Clube da Engenharia	Rua José Barbieri Neto Jd Botânico	ter a sex - das 8:30h às 11:30h e 13:30 às 16:00h

TENIS DE CAMPO

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Complexo Esp. Ferroviária	Av Mauro Pinheiro S/n - Fonte Luminosa	Seg, qua e sex 08:00 às 11:00 e 14:00 às 16:00 ter e qui - 08:00-11:00 horas

SKATE

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Praça Scalamandrê sobrinho	Av Mauro Pinheiro S/n - Fonte Luminosa	seg - qua - sex - das 09:00h às 12:00h e das 14:00h às 16:00h Seg ter qui e sex – 13:00 às 18:00 e 19:00h às 21:00h
Céu das artes	Rua Cabo da PM Benedito Vieira Goes 340 -Jd Indaiá	ter e qui - 09:00 às 12:00 e 14:00 às 16:00 he qua 14:00 às 18:00 h

TAEKWONDO

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Complexo Arena Fonte	Rua Mauro Pinheiro S/N Fonte Luminosa	ter e qui - das 18:00 às 20:00 horas
Complexo Arena Fonte	Rua Mauro Pinheiro S/N Fonte Luminosa	Seg – 08:00 às 11:00 e 14:00 às 16:00 horas Qui – 08:00 às 09:00 e 14:00 às 15:00 horas



Teatro de Arena	Av Gil Martinez Perez s/n - Melhado	qua e sex – 9:00h às 11:00 / das 14:00h às 16:00h
SESI (secretaria única)	Av Otaviano de Arruda Campos 686 Jd. Das Estações	qua - sex – das 09:00h às 12:00h /16:00h às 18:00h
Salão da Paróquia São Dimas	Av Papa Pio XXIII Jd Martinez	ter - 8:00 às 9:00 /14:00 - 15:00

TÊNIS DE MESA

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Gigantão	Av La salle s/n Fonte	seg e sex - das 09:00h às 12:00 h
		seg e qui – 08:00 às 12:00 ter qua e sex - 13:00 - 16:30 h – 17:30 às 21:00

TÊNIS DE CAMPO

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Complexo Esp. Ferroviária	Rua Mauro Pinheiro S/N Fonte Luminosa	Seg, qua e sex 08:00 às 11:00 e 14:00 às 16:00 ter e qui - 08:00-11:00 horas

VOLEI

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
SESI (secretaria única)	Av Otaviano de Arruda Campos 686 Jd. Das Estações	ter a sex - das 8:00h às 10:00h
Etec Ana de Oliveira Ferraz	Av Bandeirantes 503 Centro	Seg – 15:30 às 16:30 horas ter e qui - das 15:30h às 18:30h
E.E. Geraldo Sachs	Rua Benedito Flório 970 Jd. Das Estações	ter - qui - 08:00h às 11:00h e 14:00 às 16:00



EE João Pires de Camargo	Av José Nogueira Neves, 179 - Vila Melhado	seg - das 14:00 às 16:00 h
CEU das Artes	Rua Cabo da PM Benedito Vieira Goes 340 -Jd Indaiá	Seg – 14:00 às 16:00 h

XADREZ

LOCAL	ENDEREÇO	HORÁRIO
Complexo Esp. Ferroviária	Rua Mauro Pinheiro S/N Fonte Luminosa	qua - sex - 08:00 às 11:00h e 14:00 às 17:00h
		seg - 14:00h às 17:00h /18h00 – 21h00 ter qua qui e sex – 18:00 às 21:00 h sáb 13:00 - 17:00

▪ **ESPAÇOS ESPORTIVOS**

Estádios

Estádio Municipal “Dr. Candido de Barros” e Área de Lazer do Jd. Botânico
Rua Genaro Granata, s/n
Contato: Marco Antônio, tel.: 3331-3242

Estádio Municipal “Dr. Luiz Bento Palamoni” (Dente de Leite – Aco)
Rua Rui Barbosa, s/n (Vila Xavier)
Contato: Marcio, tel.: 3303-2702

Estádio de Futebol da Atlético
Rua Antonio Picaroni, s/n – Vila Xavier
Contato: Edson Legui, tel: 3339-4940
Estádio de Futebol do Palmeirinhas
Av. Santa Inês, 333 – Vila Xavier
Contato: 3303-2702



Estádio de Futebol São Paulinho
Av. Uchoa, s/n – Jd. América
Contato: 3303-2702

Ginásios

Ginásio Municipal de Esportes “Castelo Branco” – Gigantão
Av. La Salle, s/n – Fonte Luminosa
Contato: Milena, tel.: 3303-2702

Ginásio de Esportes “Guilherme Fragoso Ferrão” e Pista de Atletismo “Armando Garllippe”
Rua Expedicionários do Brasil, s/n – São Geraldo
Contato: Nilton, tel: 3331-2314

Ginásio de Ginástica Artística “Prof. Gilberto Maestrello”
Av. Maria Antônia Camargo de Oliveira, 4133, Fonte Luminosa
Contato: 3303-2702

Parques

Parque do Pinheirinho “Otaviano de Arruda Campos”
Av. Francisco Vaz Filho, s/n – Parque do Pinheirinho
Tel. 3339-4940

Centro de Treinamento “Olegário Tolói de Oliveira (Dudu)”
Cinco campos de futebol oficiais
Tel.: 3339-4940

Pista de Bicicross
Tel.: 3339-4940 / 3303-2700

Pista de Autocross
Tel.: 3339-4940
Kartódromo
Tel.: 3339-4940

Complexo Esportivo da Fonte



Conjunto de Piscinas, Quadras de Tênis, Quadras Poliesportivas, Mini Campo, Campo de Futebol, Skate e Academia ao Ar livre de Equipamentos de Musculação Adaptados para Pessoas com Deficiência “Luiz Rodrigues Malheiros”

Complexo Aquático Arena da Fonte
Rua: Mauro Pinheiro, 150, Vila Ferroviária
Contato: Ednilson, tel.: 3337-9827

Piscina Aquecida de Hidroterapia “Izabel Ferraz Sampaio Carmagnani”
Tel.: 3303-2702

Quadra Coberta de Esportes da Praça “Deputado Scalamandrê Sobrinho”
Rua Mauro Pinheiro, s/n – Vila Ferroviária
Contato: Ednilson, tel.: 3337-9827

Quadra de Esportes “Urias Braga Costa”
Rua Mauro Pinheiro, s/n – Vila Ferroviária
Contato: Ednilson, tel.: 3337-9827

▪ **Cessão de Espaços Públicos**

Complexo Esportivo da Fonte

Utilização do campo de futebol, quadras, piscinas, praça para fins esportivos e/ ou realização de encontros, eventos e outras atividades.

Capacidade: 2 (dois) Campo de Futebol: 800 pessoas; Quadra Poliesportiva: 500 pessoas; Pista de Skate: 500 pessoas; 2 (dois) Quadra de Tênis: 500 pessoas; Piscina Olímpica: 1200 pessoas; Praça Scalamandrê: 15.000 pessoas.

Endereço: Av. Mauro Pinheiro s/nº - Vila Velosa - Araraquara - SP - CEP: 14.802-355

Ginásio de Esportes - Guilherme Fragoso Ferrão (Ginásio da Pista)

Utilização das quadras poliesportivas, ginásio e pista de Atletismo para fins esportivos e/ ou realização de encontros, eventos e outras atividades.

Capacidade: 2 (dois) Quadras Poliesportivas: 1.500 pessoas; Ginásio da Pista: 3.000 pessoas.



Endereço: Rua Expedicionários do Brasil, s/nº (em frente ao nº 3015) - São Geraldo - Araraquara - SP - CEP:14.801-360.

Taxa e Forma de Pagamento: Será cobrada uma taxa de manutenção de acordo com o evento.

Ginásio de Esportes Castelo Branco (Gigantão)

Utilização da pista de atletismo para fins esportivos e/ou realização de encontros, eventos e outras atividades.

Capacidade: 3.700 pessoas sentadas.

Endereço: Av. La Salle, s/nº - Ginásio de Esportes Castelo Branco (Gigantão) - Jd Primavera - Araraquara - SP- CEP 14802-384

Pista de Atletismo - Armando Garlilpe

Utilização da pista de atletismo para fins esportivos e/ ou realização de encontros, eventos e outras atividades.

Capacidade: Pista de Atletismo: 1.000 pessoas.

Endereço: Rua Expedicionários do Brasil, s/n (em frente ao nº 3015) - São Geraldo - Araraquara - SP - CEP:14.801-360.



Documentos Necessários:

Para todos os espaços, documentos necessários:

Requerimento Padrão

Taxa e Forma de Pagamento

Será cobrada uma taxa de manutenção de acordo com o evento.



Contato para mais informações

Telefone: (16) 3303-2700

E-mail: esportes@araraquara.sp.gov.br



Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/esportes-e-lazer>



13 SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

À Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade compete, entre outros:

- planejar, formular, coordenar, acompanhar e supervisionar ações que visem o desenvolvimento sustentável no âmbito do Município;
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar o planejamento ambiental e a biodiversidade no Município;
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão e planejamento ambiental do Município;
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão da flora, da fauna silvestre e da biodiversidade no Município;
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à situação arbórea e logradouros, matas ciliares, áreas verdes, nascentes e mananciais do Município;
- planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de gestão de parques e áreas de conservação, de competência municipal;
- promover a proteção e controle da flora e da fauna no Município, assegurando a manutenção da biodiversidade.

Sem prejuízo do disposto nos incisos do “caput” deste artigo, compete igualmente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade planejar, coordenar, supervisionar e controlar os programas e ações que, inseridos ou correspondentes a suas atribuições previstas nesta lei, digam respeito à competência dos Municípios no contexto da Política Nacional do Meio Ambiente, em conformidade com a Lei Federal nº 6.938, 31 de agosto de 1981.

SERVIÇOS AO CIDADÃO



Avaliação de árvore; poda de árvore; remoção de árvore; fiscalização de queimadas; análise à Adesão ao Iptu Verde; recebimento de denúncias com relação à ações contra o meio ambiente através do telefone 156.

*Os documentos necessários são específicos em cada caso.

➤ GESTÃO AMBIENTAL

- Licenciamento ambiental
- IPTU Verde
- Cadastro de erosão
- Fiscalização ambiental
- Centro de Educação ambiental
- Sustentabilidade e educação
- Inteiro ambiente
- Mapas das bacias hidrográficas

➤ ÁREAS VERDES E COMBATE À POLUIÇÃO

- Adote o verde
- Arborização urbana
- Parque do Basalto
- Animais silvestres
- Uso de espaço público
- Município Verde azul
- Cadastro de bons podadores



Contato para mais informações

Horário de atendimento: 07h30 às 16h00

Telefone: 16 3339-5000

E-mail da Secretaria: secmeioambiente@araraquara.sp.gov.br

Endereço: Avenida Bento de Abreu no 1172. Jardim Primavera



Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/meio-ambiente-e-sustentabilidade>

.....



14 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

À Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos compete, entre outros:

- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas, e projetos relacionados a obras e a serviços públicos municipais;
- promover a execução de obras públicas;
- promover a manutenção de logradouros, de iluminação pública e de próprios públicos, além da fiscalização de posturas;
- formular, coordenar, acompanhar, supervisionar e fiscalizar as atividades de limpeza, manutenção e zeladoria de logradouros públicos definidos como praças e canteiros centrais de avenidas, inclusive de respectivas áreas verdes, conforme legislação vigente;
- operar, manter, conservar e explorar direta ou indiretamente os serviços de limpeza, manutenção e zeladoria das vias públicas e de manutenção das praças e logradouros, entre outras
-

SERVIÇOS AO CIDADÃO

- **Limpeza pública**

Toda pessoa física ou jurídica poderá encaminhar requerimento solicitando os serviços de capina e raspagem de guias e ou retirada de animais mortos.



Documentos Necessários:



Requerimento padrão ou Protocolo On-line



Contato para mais informações

Paço Municipal - Mesa 25 para efetuar o protocolo.

Rua São Bento nº 840 – Centro

Centralizado Municipal – Para recolhimento de animais mortos - telefone 3331-7342

Dias e Horários: Paço Municipal:- segunda à sexta feira Das 10h às 16:30h

Centralizado Municipal: segunda à Sexta Feira Das 7:00h às 15:00h

Informações:- 3301-5028 ou 3301-5115 ou 3331-7342 (centralizado)

e-mail:- limpezapublica@araraquara.sp.gov.br

▪ Fiscalização em Edificações Abandonadas, Terrenos e Calçadas com mato e obstrução do Passeio Público

Toda pessoa física ou jurídica poderá encaminhar requerimento solicitando serviços e/ ou registrando reclamações referentes a casa ou prédio comercial abandonado, terrenos com entulho e mato, terrenos sem calçadas, reparos em calçadas, calçadas com mato alto ou obstruída.

Taxa e Forma de Pagamento

Valores das multas e taxas:

Multa por falta de limpeza em terreno - 10 UFM (Unidade Fiscal Municipal)

Multa por falta de limpeza da calçada - 5 UFM

Multa por falta de reparo e/ou construção de calçada - 5 UFM

Multa por prédio abandonado - 100 UFM

Taxa de roçada - 4% da UFM por m² (metro quadrado) do terreno.



Documentos Necessários:

Requerimento Padrão constando o endereço completo do local.



Contato para mais informações

Paço Municipal - Andar Térreo - Mesa 25.

Rua São Bento nº 840 - Centro - Araraquara - SP CEP: 14. 01-901, ou pelo Protocolo On-line.

Posto de Atendimento da Vila Xavier

Av. Francisco Vaz Filho, 2.049, Jd.Tabapuã

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 10h:00min às 16:30min

Telefone: (16) 3301-5032, 3301-5034 e 3301-5135

E-mail: secobras@araraquara.sp.gov.br

▪ Instalação, Melhoria, Ampliação e Manutenção da Iluminação Pública

Toda pessoa física ou jurídica poderá encaminhar requerimento solicitando serviços e/ou registrando reclamações referentes à instalação, melhoria, ampliação e manutenção da iluminação em praças e logradouros públicos sob a responsabilidade da Prefeitura.



Documentos Necessários:

Requerimento Padrão

Pode anexar foto ou croqui de localização



Contato para mais informações

Endereço: Rua São Bento, 840 - Centro - Araraquara - SP CEP: 14.801-901, Paço Municipal - Andar Térreo - Mesa 25 ou pelo Protocolo On-line.

Posto de Atendimento da Vila Xavier

Av. Francisco Vaz Filho, 2.049, Jd.Tabapuã



Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 9h:30min às 16:30min

Telefones: 0800-770-1515 para solicitação de manutenção de lâmpadas e sistemas de iluminação em vias públicas ou logradouros.

E-mail: gerenciadeiluminação@araraquara.sp.gov.br

▪ **Reparo ou construção em sepultura**

Todo interessado poderá solicitar serviços ou reparos em sepulturas no Cemitério São Bento, bem como quaisquer outros assuntos relacionados aos cemitérios, inclusive das Cruzes como dúvidas, esclarecimentos ou atualização de cadastro, devem ser tratados diretamente na administração do Cemitério São Bento.

Taxa e Forma de Pagamento: Não há cobrança de taxa para reforma, apenas para custo de construção.



Documentos Necessários:

- RG;
- CPF;
- Documentos da sepultura;
- Estabelecer grau de parentesco para com o Concessionário.



Contato para mais informações

Observação: Mais informações consultar a administração do Cemitério São Bento.

Dias e Horários: Segunda à sexta feira Das 7:00h às 11:00h e das 13:00h às 17:00h

Sábado, Domingo e feriado: Plantão exclusivo para sepultamentos

Cemitério São Bento

Telefone: (16) 3335-9775



E-mail: cemiteriosaobento@araraquara.sp.gov.br

▪ **Reparo De Pavimentação E Recapeamento De Vias**

Toda pessoa física ou jurídica poderá encaminhar requerimento solicitando serviços e/ou registrando reclamações referentes à pavimentação e recapeamento de vias.



Documentos Necessários:

- Requerimento Padrão;
- Pode anexar foto ou croqui de localização.



Contato para mais informações

Paço Municipal - Andar Térreo - Mesa 25.

Rua São Bento, 840 - Centro - Araraquara - SP CEP: 14.801-901, ou pelo Protocolo Online.

Posto de Atendimento da Vila Xavier

Av. Francisco Vaz Filho, 2.049, Jd.Tabapuã

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 9h:30min às 16:30min

Telefones: 3301-5301/33015293

e-mail: secobras@araraquara.sp.gov.br

Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/obras-e-servicos-publicos>



15 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

À Secretaria Municipal do Trabalho, Desenvolvimento Econômico e Turismo compete, entre outros:

- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação de planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento econômico do Município e ao fomento do emprego e da geração de trabalho e renda;
- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política de integração da economia regional;
- incentivar os estudos e pesquisas objetivando a orientação das atividades da indústria, comércio, serviços e agropecuária;
- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política municipal de geração de empregos, trabalho e renda;
- articular a participação da sociedade civil no estabelecimento de diretrizes da política municipal de qualificação profissional com o objetivo de gerar emprego e impulsionar o empreendedorismo;
- promover o apoio ao empreendedorismo, à pequena e média empresas, às economias criativa e solidária, tornando o Município um agente facilitador dessas atividades econômicas;
- formular, coordenar, acompanhar e supervisionar a implementação da política.

SERVIÇOS AO CIDADÃO

COORDENADORIA DA INDÚSTRIA, DO COMÉRCIO, TECNOLOGIA E TURISMO

- Coordenador: Alexandre Kopanakis
- Gerente: Keli Cristina Dell'Acqua Teruel
- Endereço: Rua São Bento, nº 840, Centro, 9º andar



- Horário de Atendimento: 09h30 às 12h30 e 13h30 às 16h30
- Telefone: 3301-5073 / 3301-5131
- atendindustria@araraquara.sp.gov.br

A função da coordenadoria é assessorar indústrias e empresas com relação ao Programa de Incentivo ao Desenvolvimento Econômico e Social do Município de Araraquara.

Tem como objetivo estimular o investimento, seja através da instalação de novas empresas, ou da ampliação das que já operam no Município. Este incentivo é feito através de isenção de impostos como ISS e IPTU ou doação de áreas para construção das instalações de empresas que se enquadrem no projeto.

GERENCIA DE POSTURAS NO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- Endereço: Rua São Bento, nº 840, Centro, 9º andar
- Horário de Atendimento: 09h30 às 12h30 e 13h30 às 16h30
- Telefone: 3301-5135/ 3301-5265
- posturas@araraquara.sp.go.br

Descrição dos serviços – Sala do Empreendedor

- Serviço destinado a *regularização de novas empresas* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:

* Requerimento Padrão;

* Cartão do CNPJ, Ata de Assembleia ou documento de mesmo valor;

* Contrato Social;

* Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline;

* Espelho do IPTU;

* Demais licenças necessárias para funcionamento do estabelecimento de acordo com atividades exercidas (Licença Sanitária, Licença Ambiental, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Habite-se para a atividade comercial, Laudo Técnico de Ruídos, Relatório de Impacto de Vizinhança ou Autorização da Coordenadoria de Mobilidade Urbana para o exercício de atividades de transporte municipal).

- Serviço destinado a *renovação das empresas* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:



- * Requerimento Padrão;

- * Ficha cadastral do IcadOnline;

- * Demais licenças necessárias para funcionamento do estabelecimento de acordo com atividades exercidas (Licença Sanitária, Licença Ambiental, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Habite-se para a atividade comercial, Laudo Técnico de Ruídos, Relatório de Impacto de Vizinhança ou Autorização da Coordenadoria de Mobilidade Urbana para o exercício de atividades de transporte municipal).

- Serviço destinado a *alteração das empresas* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:

- * Requerimento Padrão;

- * Cartão do CNPJ, Ata de Assembleia ou documento de mesmo valor;

- * Contrato Social;

- * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline;

- * Espelho do IPTU;

- * Demais licenças necessárias para funcionamento do estabelecimento de acordo com atividades exercidas (Licença Sanitária, Licença Ambiental, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Habite-se para a atividade comercial, Laudo Técnico de Ruídos, Relatório de Impacto de Vizinhança ou Autorização da Coordenadoria de Mobilidade Urbana para o exercício de atividades de transporte municipal).

- Serviço destinado a *regularização de novo Profissional Liberal “instalado”* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:

- * Requerimento Padrão;

- * RG e CPF;

- * Comprovante de endereço em nome do requerente;

- * Carteira de Registro no Órgão Fiscalizador (CREA, CREF, COREN, CRM, etc.);

- * Espelho do IPTU;

- * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline;



- * Demais licenças necessárias para funcionamento do estabelecimento de acordo com atividades exercidas (Licença Sanitária, Licença Ambiental, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Habite-se para a atividade comercial, Laudo Técnico de Ruídos, Relatório de Impacto de Vizinhança ou Autorização da Coordenadoria de Mobilidade Urbana para o exercício de atividades de transporte municipal).
- Serviço destinado a *renovação do profissional liberal “instalado”* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:
 - * Requerimento Padrão;
 - * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline
 - * Carteira de Registro no Órgão Fiscalizador (CREA, CREF, COREN, CRM, etc.);
 - * Demais licenças necessárias para funcionamento do estabelecimento de acordo com atividades exercidas (Licença Sanitária, Licença Ambiental, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Habite-se para a atividade comercial, Laudo Técnico de Ruídos, Relatório de Impacto de Vizinhança ou Autorização da Coordenadoria de Mobilidade Urbana para o exercício de atividades de transporte municipal).
- Serviço destinado a *alteração do profissional liberal “instalado”* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:
 - * Requerimento Padrão;
 - * RG e CPF;
 - * Comprovante de endereço em nome do requerente;
 - * Carteira de Registro no Órgão Fiscalizador (CREA, CREF, COREN, CRM, etc.);
 - * Espelho do IPTU;
 - * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline;
 - * Demais licenças necessárias para funcionamento do estabelecimento de acordo com atividades exercidas (Licença Sanitária, Licença Ambiental, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Habite-se para a atividade comercial, Laudo Técnico de Ruídos, Relatório de Impacto de Vizinhança ou Autorização da Coordenadoria de Mobilidade Urbana para o exercício de atividades de transporte municipal).
- Serviço destinado a *regularização de novo Profissional Liberal “domicílio fiscal”* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:



- * Requerimento Padrão;
 - * RG e CPF;
 - * Comprovante de endereço em nome do requerente;
 - * Carteira de Registro no Órgão Fiscalizador (CREA, CREF, COREN, CRM, etc.);
 - * Espelho do IPTU;
 - * Declaração de Domicílio Fiscal;
 - * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline.
- Serviço destinado a *alteração de Profissional Liberal “domicílio fiscal”* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:
 - * Requerimento Padrão;
 - * RG e CPF;
 - * Comprovante de endereço em nome do requerente;
 - * Carteira de Registro no Órgão Fiscalizador (CREA, CREF, COREN, CRM, etc.);
 - * Espelho do IPTU;
 - * Declaração de Domicílio Fiscal;
 - * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline.
 - Serviço destinado a *regularização de autônomo “domicílio fiscal”* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:
 - * Requerimento Padrão;
 - * RG e CPF;
 - * Comprovante de endereço em nome do requerente;
 - * Espelho do IPTU;
 - * Declaração de Domicílio Fiscal;
 - * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline;



- * Em se tratando de serviço ambulante se faz necessário tomar ciência da Lei no setor de posturas e ainda se for venda de produtos alimentícios Licença de Funcionamento Sanitário.
- Serviço destinado a *alteração de autônomo “domicílio fiscal”* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:
 - * Requerimento Padrão;
 - * RG e CPF;
 - * Comprovante de endereço em nome do requerente;
 - * Espelho do IPTU;
 - * Declaração de Domicílio Fiscal;
 - * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline;
- * Em se tratando de serviço ambulante se faz necessário tomar ciência da Lei no setor de posturas e ainda se for venda de produtos alimentícios Licença de Funcionamento Sanitário.
- Serviço destinado a *regularização de autônomo “instalado”* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:
 - * Requerimento Padrão;
 - * RG e CPF;
 - * Comprovante de endereço em nome do requerente;
 - * Espelho do IPTU;
 - * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline;
 - * Demais licenças necessárias para funcionamento do estabelecimento de acordo com atividades exercidas (Licença Sanitária, Licença Ambiental, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Habite-se para a atividade comercial, Laudo Técnico de Ruídos, Relatório de Impacto de Vizinhança ou Autorização da Coordenadoria de Mobilidade Urbana para o exercício de atividades de transporte municipal).
- Serviço destinado a *alteração de autônomo “instalado”* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:
 - * Requerimento Padrão;



- * RG e CPF;
- * Comprovante de endereço em nome do requerente;
- * Espelho do IPTU;
- * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline;
- * Demais licenças necessárias para funcionamento do estabelecimento de acordo com atividades exercidas (Licença Sanitária, Licença Ambiental, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Habite-se para a atividade comercial, Laudo Técnico de Ruídos, Relatório de Impacto de Vizinhança ou Autorização da Coordenadoria de Mobilidade Urbana para o exercício de atividades de transporte municipal).
- Serviço destinado a *renovação de autônomo “instalado”* no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:
 - * Requerimento Padrão;
 - * RG e CPF;
 - * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline;
 - * Demais licenças necessárias para funcionamento do estabelecimento de acordo com atividades exercidas (Licença Sanitária, Licença Ambiental, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Habite-se para a atividade comercial, Laudo Técnico de Ruídos, Relatório de Impacto de Vizinhança ou Autorização da Coordenadoria de Mobilidade Urbana para o exercício de atividades de transporte municipal).
- Serviço destinado a regularização de mototaxista e motofretista “domicílio fiscal” no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:
 - * Requerimento Padrão;
 - * CNH;
 - * RG e CPF;
 - * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline;
 - * Recibo de Compra e Venda da moto em nome do requerente;
 - * Espelho do IPTU;
 - * Certificado de Conclusão de Curso conforme Lei 7.507/2011;



- * A Categoria do Veículo no CRLV deverá estar como “Aluguel”, nos casos onde não estiver, anexar declaração se comprometendo a alterar a categoria em até 60 dias, com penalidade de cassação do Alvará de Funcionamento;
 - * Declaração Domicílio Fiscal;
 - * Comprovante de Endereço em nome do requerente;
 - * Autorização da Coordenadoria de Mobilidade Urbana para o exercício da atividade em questão.
- Serviço destinado a alteração de mototaxista e motofretista “domicilio fiscal” no Município. Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:
 - * Requerimento Padrão;
 - * CNH;
 - * RG e CPF;
 - * Ficha Cadastral do Sistema IcadOnline;
 - * Recibo de Compra e Venda da moto em nome do requerente;
 - * Espelho do IPTU;
 - * Certificado de Conclusão de Curso conforme Lei 7.507/2011;
 - * A Categoria do Veículo no CRLV deverá estar como “Aluguel”, nos casos onde não estiver, anexar declaração se comprometendo a alterar a categoria em até 60 dias, com penalidade de cassação do Alvará de Funcionamento;
 - * Declaração Domicílio Fiscal;
 - * Comprovante de Endereço em nome do requerente;
 - * Autorização da Coordenadoria de Mobilidade Urbana para o exercício da atividade em questão.



- Serviço destinado a regularização, renovação e alteração de taxistas no Município.

Para o protocolo da solicitação do alvará serão necessários os seguintes documentos gerais:

* Devido as especificidades deste serviço, favor deixar campo aberto para a anexação de documentos. Considerando que todas as tratativas de processos deste serviço são realizadas junto ao Sindicato da categoria, não ocasionará problemas de falta de informação para contribuinte.

- Serviço de denúncia (anônima) para averiguação de Alvará de Licença de Localização e Funcionamento.

* Requerimento Padrão com endereço correto da empresa e o ramo de atividade que deverá ser fiscalizado.

* Quaisquer documentos complementares a denúncia (Fotos, Abaixo-assinados, etc.).

A gerencia assessora e fiscaliza o comércio ambulante de alimentação na cidade. Também é responsável pela fiscalização das denúncias de infração ao Código de Posturas da cidade no que diz respeito a Perturbação do Sossego Público e também emissão de alvará para execução de eventos na cidade.

COORDENADORIA EXECUTIVA DO TRABALHO E ECONOMIA CRIATIVA E SOLIDÁRIA

SERVIÇOS:

Banco do Povo Paulista:

- Programa de microcrédito produtivo desenvolvido pelo Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com o objetivo de promover o desenvolvimento socioeconômico e a criação de oportunidades. Com a menor taxa de juros entre as instituições financeiras do país, a 0,35% ao mês, o Banco do Povo credita valores para capital de giro e investimento fixo, como a aquisição de mercadorias em geral, matérias-primas, máquinas, ferramentas,



equipamentos, veículos e até mesmo itens para publicidade e divulgação do empreendimento.

- Legislação pertinente: Lei Estadual nº 9.533, de 30 de abril de 1997. Lei Municipal nº 5.549/2001

Documentação

- Trabalhador informal

CNH ou RG e CPF do cliente e do cônjuge, se houver; no caso de apresentação da CNH as demais informações

deverão ser prestadas de forma declaratória;

Para estrangeiros, apresentar Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) ou Registro Nacional Migratório (RNM).

Certidão de casamento do cliente e dos sócios. Nos casos de separação ou viuvez, apresentar devidas certidões

e, caso declare união estável, apresentar documento registrado em cartório comprovando tal situação;

Pescadores: apresentar o Registro Geral da Atividade Pesqueira – RGP – o qual deve ser consultado no site do

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

Motociclistas: apresentar Carteira Nacional de Habilitação na devida categoria;

Comprovante recente – com menos de 90 dias – de endereço em nome do cliente (água, luz ou telefone). Caso o

imóvel seja alugado ou a conta esteja em nome de outra pessoa, observar o que segue:

a) em nome dos pais: constatar no documento RG;

b) em nome do cônjuge: constatar na certidão de casamento;

c) em nome de outra pessoa: deverá apresentar declaração com firma reconhecida em cartório. Caso seja imóvel

alugado, deverá apresentar contrato de locação reconhecido em cartório;

d) em caso de produtor rural sem comprovação de endereço, apresentar comprovante de pagamento do Imposto

sobre propriedade territorial rural – ITR – do exercício anterior;

Cartão de conta corrente ou extrato em nome do tomador;



Orçamento do bem a ser financiado que conste o nome do fornecedor ou da razão social, o número do CPF ou CNPJ, endereço e telefone, além da descrição detalhada dos bens, serviços ou mercadorias a serem financiadas e a forma de pagamento à vista. Para capital de giro, em substituição, podem ser aceitas cópias das notas fiscais de compras dos últimos três meses;

Plano de Negócio, para clientes no início das atividades.

- MEI

CNH ou RG e CPF do avalista e do cônjuge, se houver; No caso de apresentação da CNH as demais informações deverão ser prestadas de forma declaratória do avalista e de seu cônjuge ou documento oficial com foto. Para estrangeiros, apresentar Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) ou Registro Nacional Migratório (RNM) ;

Inscrição CNPJ – consultar no site da Receita Federal;

CNPJ como contribuinte individual, legalizado junto à Casa da Agricultura da região, para produtor rural;

Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa válida e emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB);

Certidão de Regularidade no FGTS (CRF) válida, emitida pela Caixa Econômica Federal (CEF) ou Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), para empresas sem funcionário;

Quando houver, inscrição estadual;

Quando houver, inscrição municipal;

Certidão de casamento do cliente e dos sócios. Nos casos de separação ou viuvez, apresentar devidas certidões e, caso declare união estável, apresentar documento que a comprove;

Comprovante recente – menos de 90 dias – de endereço em nome da empresa ou, na ausência, do responsável (água, luz ou telefone);

Cartão de conta bancária ou extrato em nome da empresa ou em nome do sócio que receberá os recursos;

Orçamento do bem a ser financiado que conste o nome do fornecedor ou da razão social, o número do CPF ou CNPJ, endereço e telefone, além da descrição detalhada dos bens, serviços ou mercadorias a serem financiadas e a forma de pagamento à vista. Para capital de



giro, em substituição, podem ser aceitas cópias das notas fiscais de compras dos últimos três meses, em substituição ao orçamento;

Plano de Negócio, para empreendimentos no início da atividade.

- Empresas

CNH ou RG e CPF do avalista e do cônjuge, se houver; No caso de apresentação da CNH as demais informações deverão ser prestadas de forma declaratória do avalista e de seu cônjuge ou documento oficial com foto. Para estrangeiros, apresentar Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) ou Registro Nacional Migratório (RNM);

Inscrição CNPJ – consultar no site da Receita Federal;

CNPJ como contribuinte individual, legalizado junto à Casa da Agricultura da região, para produtor rural;

Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa válida e emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB);

Certidão de Regularidade no FGTS (CRF) válida, emitida pela Caixa Econômica Federal (CEF) ou Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), para empresas sem funcionário;

Quando houver, inscrição estadual;

Quando houver, inscrição municipal;

Certidão de casamento do cliente e dos sócios. Nos casos de separação ou viuvez, apresentar devidas certidões e, caso declare união estável, apresentar documento que a comprove;

Comprovante recente – menos de 90 dias – de endereço em nome da empresa ou, na ausência, do responsável (água, luz ou telefone);

Cartão de conta bancária ou extrato em nome da empresa ou em nome do sócio que receberá os recursos;

Para capital de giro, em substituição, podem ser aceitas cópias das notas fiscais de compras dos últimos três meses, em substituição ao orçamento;

Plano de Negócio, para empreendimentos no início da atividade.

Contrato Social e alterações atualizadas;



Procuração pública específica para o Banco do Povo Paulista, quando houver, outorgando poderes a terceiros para adquirir financiamento junto ao programa. O representante legal deverá ser incluído no processo.

- ASSOCIAÇÕES E COOPERATIVAS PRODUTIVAS OU DE TRABALHO

São documentos necessários para acesso aos créditos do Banco do Povo Paulista:

Ata de constituição;

Regimento interno;

Estatuto e alterações se houver;

Se no estatuto não houver cláusula autorizando obtenção de financiamento, deverá ser apresentada ata de reunião da Assembleia Geral autorizando a Diretoria a contrair financiamento junto ao programa;

Inscrição CNPJ – consultar no site da Receita Federal;

Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Certidão Positiva de Débitos com Efeito de Negativa válida e emitida pela Receita Federal do Brasil (RFB);

Certidão de Regularidade no FGTS (CRF) válida, emitida pela Caixa Econômica Federal (CEF);

RG e CPF dos representantes legais e cônjuges, ou documento oficial com foto;

Certidão de casamento dos representantes legais. Nos casos de separação ou viuvez, apresentar devidas certidões;

Comprovante recente – menos de 90 dias – de endereço em nome da empresa ou, na ausência, do responsável legal (água, luz ou telefone);

Em caso de alteração na constituição dos representantes da associação/cooperativa, deverá ser apresentada a ata da Assembleia que nomeia os novos representantes;

Cartão de conta bancária ou extrato em nome da associação/cooperativa;

Último balanço.

Local e horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 9h às 16h30 – Paço Municipal:
Rua São Bento, 830 – Centro

Contato: 3301-5000 – Whatsapp: 99795-4078 – e-mail: contato.bppararaquara@gmail.com



Centro de Atendimento ao Trabalhador – CEAT / PAT (Posto de Atendimento ao Trabalhador)

O Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) é um serviço de atendimento em parceria com o Governo do Estado de São Paulo que concentra serviços gratuitos à população, sendo centros de referência das políticas públicas de geração de emprego e renda.

Os PATs fornecem informações e orientações ao trabalhador e auxilia os empregadores na busca de recursos humanos, promovendo o encontro de ambos entre quem procura emprego e quem tem uma vaga, dentre outros serviços. Confira:

- Intermediação de Mão de Obra – IMO

Promover a (re)colocação do trabalhador no mercado de trabalho por meio de buscas junto ao Sistema Nacional de Emprego – SINE. Busca-se, dessa forma, a redução dos custos e do tempo de espera tanto para o trabalhador, quanto para o empregador. CPF, RG, CTPS e Currículo

- Habilitação ao Seguro-Desemprego

O Seguro-Desemprego tem por finalidade promover a assistência financeira temporária ao trabalhador desempregado em virtude da dispensa sem justa causa. O serviço de habilitação do trabalhador para receber o benefício é realizada em todas as unidades do PAT.

Documentação: Guias do seguro-desemprego;

Cartão do PIS-Pasep, extrato atualizado ou Cartão do Cidadão;

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (verificar todas que o requerente possuir);

Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho – TRCT devidamente quitado;

Documentos de Identificação: Carteira de identidade; Certidão de nascimento; Certidão de casamento com o protocolo de requerimento da identidade (somente para recepção); Carteira nacional de habilitação (modelo novo); Carteira de trabalho (modelo novo); Passaporte ou certificado de reservista;

Três últimos contracheques, dos três meses anteriores ao mês de demissão;

Documento de levantamento dos depósitos do FGTS (CPFGTS) ou extrato dos depósitos ou relatório da fiscalização ou documento judicial (Certidão das Comissões de Conciliação Prévia / Núcleos Intersindicais / Sentença / Certidão da Justiça);

Comprovante de residência;



Legislação municipal: Lei ordinária nº 4.844/1997

Local e horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 9h às 16h30 – Paço Municipal:
Rua São Bento, 830 – Centro

Incubadora Pública de Economia Criativa e Solidária – IPECS

A IPECS tem como objetivo o fomento à organização, consolidação e sustentabilidade de empreendimentos econômicos solidários, e disponibilizará aos empreendimentos incubados infraestrutura física, capacitação e assessoria técnica. Por meio da incubadora, as cooperativas selecionadas, por meio de chamamento público e processo de seleção, terão acesso à capacitação técnica, tecnológica e profissional, além de assessoria nas áreas de associativismo, cooperativismo, gestão financeira, contábil, econômica, jurídica, organização da produção, desenvolvimento de produtos, comercialização, cidadania, gestão coletiva/autogestão, relações interpessoais, formação de redes e cadeias produtivas.

Legislação: Leis municipais 7.145/2009 e 10.161/2021 e decreto 12.338/2020

Local: Avenida Dr João Pires de Camargo, 1382 – Vila Yamada

Espaço Kaparaó:

Projetos Sociais, com foco na qualificação profissional, voltados à população de baixa renda, prioritariamente o público jovem e adulto

Legislação: Lei Municipal 7.275/2010

Local: Avenida Dr João Pires de Camargo, 1382 – Vila Yamada

Atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h.

Contato: 3336-4866 espacokaparao@araraquara.sp.gov.br

Quilombo Rosa:

Quilombo Rosa, projeto social da região do Valle Verde que abrigará área de lazer e espaço voltado a cursos para geração de trabalho e renda para as mulheres da região nordeste de Araraquara. A obra foi escolhida na Plenária Temática de Mulheres do Orçamento Participativo.



Legislação:

Avenida Lázaro Machado, nº 1150, Valle Verde

Segunda a sexta-feira, das 8h às 16h (podendo ter os dias e horários ampliados para atendimento, caso haja oficinas programadas)

Link para maiores informações: <http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/trabalho-desenvolvimento-economico-e-turismo>

.....



16 SECRETARIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO , TRANSPORTE E MOBILIDADE URBANA

À Secretaria Municipal De Trânsito Transporte e Mobilidade Urbana compete, entre outros:

I -Sem prejuízo da atribuições do Grupo de Análise e Aprovação de Projetos e Diretrizes Urbanísticas de Araraquara (GRAPROARA), nos termos da Lei nº 10.252, de 1º de julho de 2021:

- promover planos e projetos setoriais de trânsito e transportes no âmbito do Município;
- promover a articulação entre as diversas esferas de governo, a iniciativa privada e organizações não governamentais visando a implementação de planos, programas e projetos de diretrizes viárias;
- planejar e promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública e com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a ordenação viária do Município e respectiva fiscalização, inclusive quanto à análise de alterações e implantações viárias decorrentes do parcelamento do solo urbano, bem como as respectivas contrapartidas exigíveis dos empreendedores responsáveis; d) promover, em colaboração com a Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública e com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano, a ordenação e a fiscalização do trânsito no Município, bem como dos seus respectivos instrumentos de mobilidade urbana;

II - formular, sugerir e fazer cumprir a política global dos serviços de transportes públicos, incluindo a sua permanente adequação às modificações e necessidades do Município e à modernização tecnológica e operacional, em consonância com as diretrizes gerais estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo;



III - planejar, controlar e fiscalizar a operação dos serviços de transportes públicos no âmbito do Município;

IV - propor, mediante os pertinentes estudos prévios, a edição de normas para a adequada prestação dos serviços e satisfação dos usuários dos serviços públicos de transporte e sobre as atividades a ela ligadas, diretas ou indiretamente, bem como sobre as infrações a tais normas, dispondo sobre penalidades aplicáveis;

V - implementar a política tarifária para o sistema de transportes públicos, incluindo estudos dos modelos e das estruturas tarifárias de remuneração da prestação dos serviços e estudos de custos, para orientação ao Chefe do Executivo na fixação das tarifas, e aplicação das tarifas por ele determinadas;

VI - elaborar estudos, planos, programas e projetos para os sistemas de transportes públicos, bem como participar da elaboração de outros que envolvam esse sistema;

VII - exercer, com exclusividade, a fiscalização dos serviços públicos de transporte;

VIII - garantir o recebimento e apuração de queixas e reclamações dos usuários do transporte público coletivo municipal, que deverão ser cientificados das providências adotadas;

IX - aplicar as sanções legais e regulamentares em face dos prestadores dos serviços públicos de transporte, em caso de descumprimento das normas legais, das normas de regulação e das normas previstas nos instrumentos de delegação;

X - propor ou opinar, motivadamente, sobre a extinção da delegação da prestação dos serviços e a reversão dos bens reversíveis, inclusive a sua imediata retomada, na forma da legislação aplicável e dos instrumentos de delegação e contratação dos serviços;

XI - permitir o amplo acesso, pela população, às informações sobre a prestação dos serviços públicos de transporte e sobre suas próprias atividades, disponibilizando por meio da rede mundial de computadores em site próprio;

XII - administrar e manter os terminais de integração de transporte coletivo urbano, bem como os terminais de transporte intermunicipal, diretamente ou por intermédio de terceiros, inclusive mediante concessão;

XIII - executar, diretamente ou por intermédio de terceiros, inclusive mediante concessão, a instalação, reforma e a manutenção de elementos do mobiliário urbano referentes ao serviço público municipal de transporte coletivo, inclusive os abrigos e totens de parada de ônibus;

XIV - promover planos e projetos setoriais de trânsito e transportes relacionados ao desenvolvimento urbano no âmbito do Município;



XV - proceder à fiscalização, proposição e normatização dos serviços de transporte concedidos, autorizados ou permitidos;

XVI - cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito municipal;

XVII - implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle e fiscalização viário;

XVIII - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsito e suas causas;

XIX - implantar, manter e operar sistema de estacionamento rotativo pago nas vias, diretamente ou por intermédio de terceiros, inclusive mediante concessão;

XX - planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XXI - planejar a interdição de tráfego, a definição de locais de estacionamento e o sistema de sinalização;

SERVIÇOS AO CIDADÃO

EDUCAÇÃO NO TRÂNSITO.

Realização de palestras de educação no Trânsito em Escolas (Municipal, Particular e Estadual), Empresas, entre outros.

*Sem documentação específica.

Contato para mais informações

Endereço: Coordenadoria Executiva de Mobilidade Urbana

Av: Bento de Abreu nº 1.172 – Jardim Primavera – Araraquara - SP - CEP. 14.802-39

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 8:00 às 16:15

Telefone: (16) 3335-8136 - ramal 27



E-mail: educacao.transito@araraquara.sp.gov.br

CARTÃO DE ESTACIONAMENTO - VAGA ESPECIAL PARA DEFICIENTES (PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS).

O cartão somente é válido para estacionar nas vagas devidamente sinalizadas com o símbolo internacional de acesso de "Deficientes".

Locais:

UDEFA - União dos Deficientes Físicos de Araraquara.

Av. Paulo da Silveira Ferraz, 627 - Vila Xavier - Araraquara - SP - CEP: 14.810-182.

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

Av: Bento de Abreu nº 1.172 – Jardim Primavera – Araraquara - SP - CEP. 14.802-396.

Dias e Horários: Segunda á Sexta-feira.

UDEFA das 9:00 às 17:00.

Coordenadoria das 8:00 às 16:15.

Contato para mais informações:

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

E-mail: transportes.transito@araraquara.sp.gov.br

Telefone – (16) 3335-8136 – ramal 30

CARTÃO DE ESTACIONAMENTO VAGA ESPECIAL DE IDOSOS.

O cartão somente é válido para estacionar nas vagas devidamente sinalizadas com a legenda " IDOSO ". Só pode ser utilizado pelo titular. Em caso de perda, roubo ou furto do Cartão, é necessária a apresentação da cópia do Boletim de Ocorrência onde deverá constar o ocorrido com o cartão. O Cartão pode ser plastificado para que dure os cinco anos da validade. É preciso ter 60 anos completos.



Documentos Necessários:

RG ou CNH.

Comprovante de endereço atualizado.

Contato para mais informações:

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

Endereço: Av. Bento de Abreu nº 1.172 – Jardim Primavera – Araraquara - SP - CEP. 14.802-396.

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 8:00 às 12:00.

Telefone: (16) 3335-8136 – ramal 30

E-mail: transportes.transito@araraquara.sp.gov.br

OBTENÇÃO DA 2ª VIA DO CARTÃO DE ESTACIONAMENTO VAGA ESPECIAL DE IDOSO POR DANIFICAÇÃO.

Em caso de dano no Cartão de Estacionamento Vaga Especial de Idoso, é permitida a emissão da 2ª Via.

Documentos Necessários:

Requerimento Padrão;

Apresentação do Cartão Danificado;

Boletim de Ocorrência (na ausência de apresentação do cartão).



Contato para mais informações:

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

Endereço: Av: Bento de Abreu nº 1.172 – Jardim Primavera – Araraquara - SP - CEP. 14.802-396.

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 8:00 às 12:00.

Telefone: (16) 3335-8136 – ramal 30

E-mail: transportes.transito@araraquara.sp.gov.br

OBTENÇÃO DA 2ª VIA DO CARTÃO DE ESTACIONAMENTO VAGA ESPECIAL DE IDOSO POR PERDA, ROUBO OU FURTO.

Em caso de perda, roubo e/ou furto, é permitida a emissão da 2ª Via do Cartão do Idoso.

Documentos Necessários:

Requerimento Padrão.

Cópia do Boletim de Ocorrência onde deverá constar o nome completo do titular do cartão e o ocorrido com o Cartão do Idoso (perda, roubo ou furto).

Contato para mais informações:

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

Endereço: Av: Bento de Abreu nº 1.172 – Jardim Primavera – Araraquara - SP - CEP. 14.802-396.

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 8:00 às 12:00.

Telefone: (16) 3335-8136 – ramal 30

E-mail: transportes.transito@araraquara.sp.gov.br



MOTORISTA DE TÁXI (AUTÔNOMO).

Os interessados que foram convocados da Lista de Espera, deverão Protocolar Requerimento na Prefeitura Municipal.

Documentos Necessários:

Requerimento Padrão solicitando alvará de motorista "autônomo" de táxi;

Cópia do RG, CPF e Título de Eleitor;

Cópia da CNH nas categorias B, C ou D;

Comprovante de endereço;

Cópia do certificado de propriedade do veículo e do licenciamento registrado na CIRETRAN do município de Araraquara na categoria "Aluguel";

Curso de capacitação de motorista de táxi;

Atestado negativo de antecedentes criminais, expedido em data de no máximo 30 (trinta) dias, anteriormente à solicitação;

Atestado negativo de antecedentes do Prontuário Geral Único, expedido pela CIRETRAN, com data de no máximo 30 (trinta) dias, anteriormente à solicitação.

Taxa e forma de pagamento: a calcular.

Contato para mais informações:

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

Av: Bento de Abreu nº 1.172 – Jardim Primavera – Araraquara - SP - CEP. 14.802-396.

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 8:00 às 12:00 hr e das 13:00 às 15:00 hr.

Telefone: (16) 3335-8136 – ramal 30

E-mail: transportes.transito@araraquara.sp.gov.br



MOTOTAXISTA/ MOTOFRETISTA.

Os interessados deverão protocolar Requerimento padrão na Sala do Empreendedor no 9º andar na Prefeitura Municipal de Araraquara.

Documentos Necessários:

Requerimento Padrão

Apresentar cópia:

R.G. ,C.P.F., C.N.H., Título de Eleitor, I.P.T.U.

Comprovante de Endereço Atualizado no nome do requerente ou declaração de residência.

Declaração de Domicílio Fiscal.

Recibo de compra e venda da moto (ser proprietário do veículo ou possuir autorização de uso, financiamento, contrato de arrendamento mercantil (leasing), em nome de outrem, ressaltando a obrigação do mototaxista e do motoboy, após a quitação, de transferir o DPVAT para seu nome. (decreto nº 10.058/2012).

Certificado do curso de mototaxista / motoboy.

Declaração de transferência do veículo para a categoria de “ aluguel “ no prazo de 60 dias.

Taxa e forma de pagamento: a calcular.

Contato para mais informações:

Prefeitura Municipal de Araraquara

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

Rua São Bento nº 840 – Centro – Araraquara – S.P. CEP. - 14.802.396

E-mail: transportes.transito@araraquara.sp.gov.br

Telefone – (16) 3335-8136 – ramal 30



MOTORISTA DE TRANSPORTE DE ESCOLARES (AUTÔNOMO).

Os interessados que foram convocados da Lista de Espera, deverão Protocolar Requerimento na Prefeitura Municipal.

Documentos Necessários:

Pessoa física:

Requerimento Padrão; Idade mínima de 21 anos; Requerimento solicitando alvará de motorista "autônomo" de escolares; Cópia do RG; Cópia da CNH na categoria "D" ou "E"; Cópia do curso de Transportador de Escolares; Comprovante de endereço; Atestado negativo de antecedentes criminais, expedido em data de no máximo 30 (trinta) dias, anteriormente à solicitação; Atestado negativo de antecedentes do Prontuário Geral Único, expedido pela CIRETRAN, expedido em data de no máximo 30 (trinta) dias, anteriormente à solicitação; Cópia do certificado de propriedade do veículo e do licenciamento registrado; na CIRETRAN do município de Araraquara, na categoria "Aluguel".

Pessoa Jurídica:

Além dos documentos indicados acima deverá apresentar: Contrato social registrado em cartório de títulos e documentos; CNPJ; RG e CPF dos Sócios; Procuração da contabilidade; Relação de veículos disponíveis para realização dos serviços de que trata esta Lei; Relação de motoristas, que deverão preencher os requisitos desta Lei.

Taxa e forma de pagamento: a calcular.

Contato para mais informações:

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

Av: Bento de Abreu nº 1.172 – Jardim Primavera – Araraquara - SP - CEP. 14.802-39

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 8:00 às 16:15

Telefone: (16) 3335-8136 - ramal 27

E-mail: educacao.transito@araraquara.sp.gov.br



CARTÃO DE ESTACIONAMENTO - VAGA ESPECIAL PARA DEFICIENTES (PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS)

O cartão somente é válido para estacionar nas vagas devidamente sinalizadas com o símbolo internacional de acesso de "Deficientes".

Locais:

UDEFA - União dos Deficientes Físicos de Araraquara.

Av. Paulo da Silveira Ferraz, 627 - Vila Xavier - Araraquara - SP - CEP: 14.810-182.

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

Av: Bento de Abreu nº 1.172 – Jardim Primavera – Araraquara - SP - CEP. 14.802-396.

Dias e Horários: Segunda á Sexta-feira.

UDEFA das 9:00hr às 17:00hr.

Coordenadoria das 8:00hr às 16:15hr.

Contato para mais informações:

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

E-mail: transportes.transito@araraquara.sp.gov.br

Telefone – (16) 3335-8136 – ramal 30

SINALIZAÇÃO E VERTICAL, HORIZONTAL E SEMAFÓRICA.



Solicitação, retirada e pintura de lombadas, implantação e manutenção de semáforos, mudança e implantação de mão de direção de vias, rampas e vagas para portadores de deficiência e idosos, implantação e manutenção da sinalização vertical e horizontal.

É preciso somente requerimento padrão.

Contato para mais informações:

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

Endereço: Av: Bento de Abreu nº 1.172 – Jardim Primavera – Araraquara - SP - CEP. 14.802-396

Dias e Horários: Segunda a Sexta-feira das 8:00 às 16:15

Telefone – 3335-8136 – ramal 28

E-mail: planej.transito@araraquara.sp.gov.br

PEDÁGIO DE BUENO DE ANDRADA.

Manutenção das condições das vias, tais como (Limpeza, Recapeamento), fiscalização de velocidade, SAU - Serviço de Atendimento ao Usuário com serviço de guincho até o limite do município.

Local:

Pedágio de Bueno de Andrada - Vicinal - Araraquara - Bueno de Andrada

Dias e Horários: todos os dias.

Taxa e Forma de Pagamento

CAT - 01: Veículo de Passeio e utilitários (rodagem simples): R\$ 5,00.

CAT - 02: Caminhões 02 eixos (Rodagem traseira dupla): R\$ 10,00.

CAT - 03: Caminhões 03 Eixos: R\$ 15,00.

CAT - 04: Caminhões 04 Eixos: R\$ 20,00.

CAT - 05: Caminhões 05 Eixos: R\$ 25,00



CAT - 06: Caminhões 06 Eixos: R\$ 30,00

CAT - 07: Veículo e utilitário com rodagem simples + carreta de 01 (Eixo): R\$ 7,50

CAT - 08: Veículo e utilitário com rodagem simples + carreta de 02 (Eixo): R\$ 10,00

CAT - 09: Ônibus 02 (Eixos) : R\$ 10,00.

CAT - 10: Ônibus 03 (Eixos) : R\$15,00

CAT - 11: Guincho 02 Eixos + reboque e/ou guincho 03 eixos: R\$ 15,00

CAT - 12: Caminhões 07 Eixos: R\$ 35,00

CAT - 15: CLASSIFICAÇÃO ESPECIAL PARA VEICULOS- VALOR À SER CALCULADO

OBS: Caso a carga ultrapasse o limite permitido, que é de 7(sete) toneladas, conforme o p.b.t.(peso bruto total) placa r 14, o interessado deverá obter autorização especial através de requerimento protocolado na Coordenadoria Executiva De Mobilidade Urbana.

Documentos Necessários:

Justificativa por escrito (protocolo);

Documentos do veículo;

CNH (proprietário);

Comprovante de endereço atualizado;

Notas fiscais.

Contato para mais informações:

Endereço: Av: Bento de Abreu nº 1.172 – Jardim Primavera – Araraquara - SP - CEP. 14.802-396

Telefone: 0800- 775 5050

E- mail: buenodeandrada.pedagio@gmail.com



DAS FUNÇÕES RELACIONADAS AO TRANSPORTE, TERMINAIS E ESTACIONAMENTO ROTATIVO.

Promover planos de projetos setoriais de trânsito e transporte no âmbito do Município.

- Formular, sugerir e fazer cumprir a política global de serviços de transporte públicos, incluindo a sua permanente adequação às modificações e necessidades do Município e a modernização tecnológica e operacional em consonância com as diretrizes gerais estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo.
- Planejar, controlar e fiscalizar a operação dos serviços de transporte público no âmbito do Município.
- Implementar a política tarifária para o sistema de transportes públicos, incluindo estudos dos modelos e das estruturas tarifárias de remuneração da prestação dos serviços e estudos de custo, para orientação ao Chefe do Executivo na fixação das tarifas e aplicação das mesmas por ele determinada.
- Elaborar estudos, planos, programas e projetos para os sistemas de transporte públicos.
- Exercer com exclusividade a fiscalização dos serviços públicos de transporte.
- Garantir o recebimento e apuração de queixas e reclamações dos usuários do transporte público coletivo municipal, que deverão ser cientificado das providências adotadas.
- Permitir o amplo acesso pela população às informações sobre a prestação de serviços públicos de transporte e sobre suas próprias atividades disponibilizando por meio da rede mundial de computadores em site próprio.
- Administrar e manter os terminais de integração de transporte coletivo urbano , bem como os terminais de transporte intermunicipal, diretamente ou por intermédio de terceiros, inclusive mediante concessão.
- Executar diretamente ou por intermédio de terceiros, inclusive mediante concessão, a instalação , reforma e a manutenção de elementos do mobiliário urbano referentes ao serviço público municipal de transporte coletivo, inclusive os abrigos e totens de parada de ônibus.



- Implantar, manter e operar o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias, diretamente ou por intermédio de terceiros, inclusive mediante concessão.
- Planejar e implantar medidas para redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com o objetivo de diminuir a emissão global de poluentes.
- Planejar a interdição de tráfego, a definição de estacionamento e o sistema de sinalização.

Contato para mais informações:

Secretaria Municipal de Trânsito, Transporte e Mobilidade Urbana.

Endereço: Av: Bento de Abreu nº 1.172 – Jardim Primavera – Araraquara - SP - CEP. 14.802-396

Telefones: 16.3335.81.36 / 16.3335.80.25

e-mail: sec.mobilidade@araraquara.sp.gov.br

Link para maiores informações:
<http://www.araraquara.sp.gov.br/governo/secretarias/transito-transportes-e-mobilidade-urbana>

DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1- A Prefeitura prioriza o atendimento de idosos, crianças, gestantes e pessoas portadoras de deficiência, assim como situações de risco;
- 2- A previsão do tempo de espera do Atendimento ao Público é de no máximo 30 minutos;
- 3- Quaisquer dúvidas, reclamações ou questionamentos podem ser feitos através da Ouvidoria Municipal no telefone 156 ou no link <https://eouve.com.br/#/>;
- 4- Para receber ou responder manifestações disponibilizamos também o e-mail prefeituradeararaquara.sp.gov.br;



- 5- Para consultar o andamento dos serviços solicitados é necessário o número do guichê, o link para consulta é https://araraquara.giap.com.br/apex/pma/f?p=1587:LOGIN_DESKTOP:..... ;
- 6- O cidadão pode apresentar manifestação sobre a prestação dos serviços através do telefone 156 ou no link: <https://eouve.com.br/#/>;

Esta Carta de Serviço Públicos foi elaborada de acordo com a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Araraquara. Os serviços estão listados por Secretaria, indicando-se as divisões e áreas que são responsáveis por gerenciar a prestação de cada serviço.

Fonte: www.araraquara.sp.gov.br

Fernanda Fegadolli do Nascimento

Ouvidoria Geral do Município

Prefeitura Municipal de Araraquara

Maio de 2023