

Carta de Serviço



**Prefeitura Municipal
de Taubaté**

CARTA DE SERVIÇO DA SECRETARIA DE ESPORTES, LAZER E QUALIDADE DE VIDA

ÓRGÃOS OU ENTIDADES RESPONSÁVEIS: A Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida possui um Secretário e dois Departamentos: Departamento Administrativo e de Infraestrutura, Departamento de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida.

AUTORIDADE ADMINISTRATIVA A QUEM ESTÃO SUBORDINADOS OU VINCULADOS:

Secretário SELQV: Fernando Wagner dos Santos Vale. Responsável pela gestão geral da secretaria e pela implementação de políticas esportivas.

Diretoria: Há três diretorias no organograma, sem cargos nomeados no momento.

Gestão Departamento Administrativo e de Infraestrutura: Amanda Góes dos Santos, responde pela Gestão administrativa e de infraestrutura, compreendendo as áreas de patrimônio, divisão de apoio ao RH, área de esportes lazer eventos e projetos, divisão de compras contratos e planejamento financeiro, setor de comunicação, setor de planejamento de convênios e projetos, setor de manutenção e zeladoria.

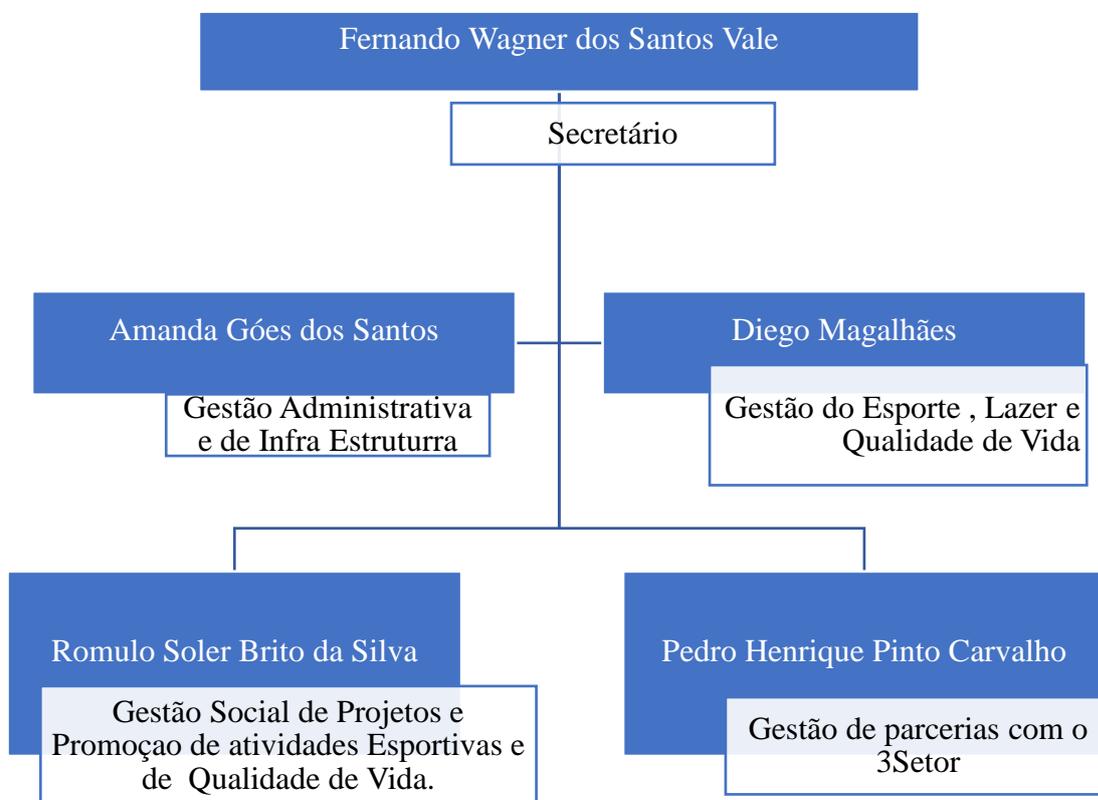
Gestão Departamento de Esportes de Competição, Lazer e Eventos: Diego Magalhães, Gestão de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida, compreendendo as áreas do Fundo de Assistência ao Desporto Amador de Taubaté (FADAT), Lei Municipal de Incentivo ao Esporte,

Gestão área Educacional e de Qualidade de Vida: desenvolvimento de programas e projetos, gestão dos monitores e instrutores esportivos, estabelecimento e gerenciamento de parcerias Inter secretarias (educação, saúde, meio ambiente, assistência social).

Gestão de área Social de Apoio ao Terceiro Setor e Juventude: estabelecimento de parcerias com associações e projetos sociais, promoção do voluntariado, monitoramento e avaliação das demandas sociais específicas de cada comunidade, promoção de campanhas sociais.

Divisões:

1. **Divisão de Esportes Amadores:** Foca no desenvolvimento e promoção de esportes amadores.
2. **Divisão de Esportes de Alto Rendimento:** Responsável pelo apoio e desenvolvimento de atletas de alto rendimento.
3. **Divisão Administrativa:** Cuida da gestão de recursos humanos, financeiros e materiais.
4. **Divisão de Planejamento e Projetos:** Responsável pelo desenvolvimento e implementação de projetos esportivos.
5. **Divisão de Infraestrutura Esportiva:** Cuida da manutenção e desenvolvimento de instalações esportivas.
6. **Divisão de Programas e Projetos Esportivos:** Gerencia programas e projetos voltados para a inclusão social e promoção da saúde através do esporte.
7. **Divisão de Eventos Esportivos:** Organiza e coordena eventos esportivos locais, regionais e nacionais.
8. **Divisão de Comunicação e Marketing:** Responsável pela divulgação das atividades e eventos da secretaria.
9. **Divisão de Controle Interno:** Responsável pela auditoria e controle das atividades da secretaria.



MISSÃO

Promover a Prática Esportiva: Incentivar a prática de esportes e atividades físicas entre todos os cidadãos, independentemente de idade, gênero ou condição física.

Desenvolver Infraestrutura Esportiva: Construir, manter e melhorar instalações esportivas acessíveis e de qualidade para a comunidade.

Organizar Eventos Esportivos: Planejar e realizar competições, torneios e eventos esportivos que promovam a participação e o engajamento da população.

Fomentar a Inclusão Social: Utilizar o esporte como ferramenta de inclusão social, promovendo a integração de grupos vulneráveis e minoritários.

Educação e Formação: Oferecer programas de educação física e formação de atletas, treinadores e profissionais do esporte.

Saúde e Bem-Estar: Promover atividades físicas que contribuam para a saúde e o bem-estar da população.

Parcerias e Colaborações: Estabelecer parcerias com escolas, clubes, empresas e outras entidades para ampliar o alcance das iniciativas esportivas.

VISÃO

"Ser referência nacional na promoção do esporte e da atividade física, contribuindo para a formação de uma sociedade mais saudável, inclusiva e integrada, onde todos os cidadãos tenham acesso a oportunidades esportivas de qualidade."

Componentes da Visão:

Referência Nacional: Almejar ser um modelo de excelência em gestão esportiva para outras cidades e estados.

Promoção do Esporte e Atividade Física: Enfatizar a importância do esporte e da atividade física como elementos essenciais para a saúde e o bem-estar.

Formação de uma Sociedade Saudável: Contribuir para a melhoria da saúde pública através de programas e iniciativas esportivas.

Inclusão e Integração: Garantir que todas as pessoas, independentemente de suas condições socioeconômicas, tenham acesso a atividades esportivas.

Oportunidades Esportivas de Qualidade: Oferecer infraestrutura, programas e eventos esportivos que atendam aos mais altos padrões de qualidade.

VALORES

Inclusão: Garantir que todas as pessoas, independentemente de idade, gênero, condição física ou socioeconômica, tenham acesso às atividades esportivas.

Transparência: Manter a clareza e a abertura em todas as ações e decisões, promovendo a confiança da comunidade.

Responsabilidade Social: Utilizar o esporte como ferramenta para promover a inclusão social e o desenvolvimento comunitário.

Sustentabilidade: Implementar práticas que garantam a preservação do meio ambiente e a sustentabilidade das atividades esportivas.

Excelência: Buscar constantemente a melhoria e a qualidade em todas as iniciativas e programas esportivos.

Ética: Agir com integridade, honestidade e respeito em todas as interações e decisões.

Colaboração: Promover o trabalho em equipe e a cooperação entre diferentes setores e parceiros para alcançar objetivos comuns.

Inovação: Estimular a criatividade e a adoção de novas tecnologias e métodos para melhorar a gestão e a prática esportiva.

PROPOSTAS DA GESTÃO

Promoção de atividades esportivas, valorizando a identidade local e incentivando a inclusão e participação comunitária. Modernizar os equipamentos públicos com vocação esportiva nos bairros para garantir acesso e mais oportunidades para todos.

► REVISÃO LEI DE INCENTIVO AO ESPORTE

- Simplificar a captação de recursos junto a iniciativa privada.

► DIVULGAÇÃO DE CALENDÁRIO ESPORTIVO MUNICIPAL

► POLITICAS PUBLICAS ESPORTIVAS

- Executar políticas que priorizem o esporte na iniciação e formação esportiva.

▶ **PROFISSIONAIS E ESTRUTURA ADEQUADA**

- Dispor de profissionais qualificados e locais modernos e seguros para a prática esportiva.

▶ **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

- Realizar a avaliação contínua das ações, programas e projetos da Secretaria de Esportes.

▶ **CENTROS DE TREINAMENTO**

- Modernizar, equipar e aprimorar centros municipais de treinamento das modalidades esportivas com serviços de especialização esportiva.

▶ **ESPORTE NAS COMUNIDADES**

- Fomentar programas esportivos, integrando quadras, campos e salões comunitários e espaços de parceiros da Secretaria.

ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO: R. Edmundo Morewood, 331 - Vila Edmundo, Taubaté - SP, 12050-000

TELEFONE PARA CONTATO COM SECRETÁRIA: (12) 3624-8740

E-MAIL: secretariadeesportes@taubate.sp.gov.br

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO E DE INFRAESTRUTURA

COMPETÊNCIAS

Departamento de Administração e de Infraestrutura é responsável por gerenciar e coordenar as atividades de uma organização, garantindo que os recursos (humanos, financeiros, materiais e tecnológicos) sejam utilizados de forma eficaz e eficiente. As principais funções desse departamento incluem:

1. **Planejamento Administrativo:** Estabelecer objetivos e metas conforme PPA e LOA, além de desenvolver estratégias para alcançá-los. Estruturação dos recursos humanos, definindo funções, responsabilidades. Estabelecimento de termos de conduta e definição de processos. Monitorar o desempenho da secretaria, desenvolvendo protocolos de avaliação de resultados, estabelecendo indicadores de impacto e implementando ajustes quando necessário.
2. **Gestão de Recursos Humanos:** contratação, nomeação e desligamento de servidores e profissionais ligados à secretaria, administração de estagiários, voluntários e prestadores de serviço. Controle da folha de pagamento, benefícios e gratificações. Organização de treinamentos e capacitações para profissionais do esporte, incluindo professores, técnicos e coordenadores. Gestão de contratos de trabalho e termos de compromisso de voluntários. Supervisão do cumprimento das normas trabalhistas e regulamentos municipais. Controle de atestados médicos, afastamentos e licenças. Implementação de ações para melhorar o ambiente de trabalho. Promoção de programas de valorização dos profissionais da área esportiva. Promoção de palestras, cursos e eventos internos para aprimoramento das equipes.
3. **Gestão Financeira:** Controle de orçamentos, fluxo de caixa, análise de custos, levantamento de orçamentos, plano de compras, desenvolvimento de ATAs, gestão de contratos e convênios, andamento de NF's Serviços, emissões de ordens de serviço, acompanhamento de todos os processos licitatórios do início até a etapa fim, controle de cumprimento de emendas parlamentares impositivas.
4. **Comunicação:** Desenvolvimento de protocolos e processos para facilitação da comunicação interna e externa, assegurando que as informações fluam adequadamente.
 - **Comunicação Interna:** Divulgação de informativos e comunicados para servidores e profissionais do setor esportivo. Produção de materiais institucionais, como boletins internos e relatórios de atividades. Agendamentos de reuniões.
 - **Comunicação Externa:** criação de conteúdo e gestão das mídias sociais, planejamento e execução de campanhas de comunicação para divulgar campeonatos, torneios, festivais e programas esportivos. Atualização das redes sociais (Instagram, Facebook, YouTube) com informações sobre atividades esportivas, publicação de notícias, fotos e vídeos dos eventos promovidos pela secretaria, gestão da página da Secretaria de Esportes no site oficial da Prefeitura, mantendo informações atualizadas sobre projetos, inscrições e regulamentos. Envio de releases e notas para veículos de comunicação (jornais, rádios, TV e portais de notícias). Registro fotográfico e audiovisual dos eventos esportivos municipais. Divulgação de iniciativas em parceria com empresas e patrocinadores. Desenvolvimento de campanhas para engajar a comunidade e incentivar a participação nos projetos esportivos. Produção de conteúdo para campanhas de incentivo à prática esportiva e inclusão social. Organização de

- entrevistas e coletivas de imprensa com representantes da secretaria. Criação de materiais promocionais, como cartazes, folders e vídeos.
5. Planejamento e gestão de Infraestrutura: Avaliar as necessidades da organização e projetar soluções adequadas em termos de espaços físicos, equipamentos e tecnologia. Coordenar a execução de projetos de construção, reforma e manutenção de instalações, garantindo que sejam concluídos dentro do prazo e do orçamento pleiteado.
 6. Manutenção e Zeladoria Preventiva e Corretiva: Realizar a manutenção regular das instalações e equipamentos para garantir seu bom funcionamento e evitar falhas. Inspeção e pequenos reparos nas arquibancadas, quadras, pisos e vestiários. Limpeza regular das quadras, arquibancadas, vestiários e banheiros. Monitoramento do acesso de atletas, funcionários e público em geral. Supervisão do funcionamento de câmeras de segurança e alarmes. Fiscalização para evitar vandalismo e mau uso das instalações. Gestão da coleta de lixo e descarte adequado de resíduos. Controle da limpeza antes e depois de eventos esportivos. Controle do estoque de materiais esportivos e produtos de limpeza. Solicitação de reposição de insumos e manutenção de equipamentos. Verificação das condições do telhado, iluminação, ventilação e estrutura do ginásio. Organização do espaço para jogos, treinos e eventos esportivos. Apoio na logística de eventos, como montagem de placares e som. Coordenação com equipes de arbitragem, atletas e público para garantir a boa utilização do espaço. Manutenção de equipamentos esportivos (traves, redes, tabelas de basquete, etc.).
 7. Segurança e Conformidade: Assegurar que todas as estruturas e operações estejam em conformidade com as normas de segurança e regulamentações legais.
 8. Logística e Gestão de Recursos: Administrar os recursos materiais e financeiros do departamento, buscando eficiência e redução custos. Organização e gestão do almoxarifado e patrimônio.
 9. Tecnologia da Informação: Implementar e manter sistemas de tecnologia, como redes de computadores e software, que suportem as operações da organização.
 10. Sustentabilidade: Promoção de práticas sustentáveis conforme as diretrizes ESG, visando minimizar impactos socioambientais.

SERVIÇOS PRESTADOS:

- Planejar, gerenciar e/ou auxiliar a realização de eventos esportivos no município;
- Gerenciar emendas impositivas da vereança, realizando processos licitatórios e parcerias Inter secretarias pra que o objeto do recurso destinado seja contemplado;
- Prestar informações sobre os programas e projetos esportivos do município;
- Consultoria, assessoria e atendimento as demandas de associações de bairros, centros comunitários, clubes, e outras entidades que executam projetos socioesportivos no município. Realização do cadastramento, gestão do banco de dados, e monitoramento desses projetos;
- Gestão de parcerias e projetos desenvolvidos com outras secretarias: Educação, Assistência Social, Meio Ambiente, Cultura, Saúde;

- Gestão das mídias sociais da Secretaria de Esportes em consonância com a Prefeitura Municipal;
- Atendimento de solicitações de munícipes: uso de espaço público, manutenção de equipamentos esportivos, manutenção de infraestrutura e iluminação, pintura, poda de gramado entre outras (Praças esportivas, Ginásios, Campos, pistas de esporte radicais, quadras de areia, quadras de tênis, e outras estruturas especiais do esporte);
- Consultoria e assessoria para as Organizações Sociais Esportivas na captação e gerenciamento de recursos advindos do poder público;
- Manutenção e Zeladoria de espaços esportivos;
- Organização da logística de agendamento de espaços esportivos para uso de munícipes;
- Organização da logística no empréstimo de materiais esportivos para realização de eventos, torneios e campeonatos.

NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL: Amanda Góes dos Santos – Gestão Departamento Administrativo e de Infraestrutura.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: De segunda a sexta-feira das 08h00 às 18h00.

CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO: Plataforma 1doc, telefone e presencial.

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Segunda a Sexta das 8h00 às 17h00, fechado no período do almoço das 12h00 às 13h00.

CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS: Através de pesquisa dos protocolos abertos pelo requerente no site da Prefeitura, quando for protocolo aberto pela ouvidoria o acompanhamento será feito pelo sistema da ouvidoria.

LOCAL E FORMA PARA O USUÁRIO APRESENTAR MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: Plataforma digital 1doc ou Ouvidoria (Site oficial ou via contato telefônico).

TELEFONE PARA CONTATO COM SECRETÁRIA: (12) 3624-8740

E-MAIL: secretariadeesportes@taubate.sp.gov.br

**INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA PLEITEAR O ATENDIMENTO,
DOCUMENTOS EXIGIDOS DOS USUÁRIOS VIA 1DOC:**

- Alvará para evento esportivo (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DA-AELEP**) (**O que é?** É indispensável para tramitação de procedimento de liberação de pedido de evento esportivo oficial da Secretaria de Esportes. **Etapas para realização:** Realizar o pedido inicial via 1 doc com todas as informações do evento, como: Natureza do evento,

local, data, hora, estimativa de público, se haverá cobrança de qualquer importância para inscrição e acesso ao local. **O que preciso para solicitar este serviço?** A documentação exigida é variável de acordo com as primeiras informações apresentadas. **Outras informações:** Discriminar todos os pedidos de apoio e materiais para a Secretaria de Esportes avaliar a possibilidade de atendimento. **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Cidadão, Empresas e Outras entidades.

- Apoio para evento esportivo (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DA-AELEP**)
(Secretaria de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida Abrir online > Via protocolo 1Doc.
O que é? Apoio operacional de agentes de trânsito para evento esportivo. **Etapas para realização:** Entrada de protocolo; análise; despacho para terceirizado; solicitação de reunião; emissão de taxa; retorno para responsável; finalizado. **O que preciso para solicitar este serviço?** Fornecimento de CNPJ ou CPF, Croqui do evento, identificação sobre o evento. **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Cidadão e Outras entidades)
**Favor centralizar somente para a Secretaria de Esportes o recebimento deste item.*
-
- Pedido de agendamento para utilização de espaço esportivo (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DA-AAP**)
(Secretaria de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida Abrir online > Via protocolo 1Doc. **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Cidadão.)
- Manutenção em Equipamentos Esportivos (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DA-AAP**)
(Secretaria de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida Abrir online > Via protocolo 1Doc. **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Cidadão.)
- Solicitação de Materiais Esportivos - Equipamentos de Práticas Esportivas (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DA-AAP**)
(Secretaria de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida Abrir online > Via protocolo 1Doc. **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Cidadão.)
- Aprovação de Plano de Mídia Uniformes do Fadat (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-COMUNICACAO**)
(**O que é?** Todos os projetos do FADAT deverão obrigatoriamente seguir a padronização nos uniformes para a temporada 2025, para aprovação de confecção. **Etapas para a realização:**
 - Todo e qualquer modelo de uniforme, seja de jogo, viagem, concentração ou afins deverá ser enviado antes de sua produção para aprovação da Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida. **O que é preciso para solicitar esse serviço?** Necessário enviar o mockup do uniforme a ser confeccionado. **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Entidades do Fadat.)
- Aprovação de comunicação Assessoria de Imprensa (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-COMUNICACAO**)
(**O que é?** informações estratégicas para construção de relacionamento com a imprensa, a fim de gerir crises, produzir conteúdo editorial, e organizar entrevistas coletivas. **Etapas**

para a realização: Envio das informações do evento ou competição esportivo. O que é preciso para solicitar esse serviço? Envio das informações do evento ou competição esportivo. Categorias: Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. Perfis: Todos os tipos de perfis.)

- Solicitação de Materiais Esportivos, de Lazer e Recreação (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DA-AELEP**)

O que é? Materiais de apoio para realização de eventos e atividades de lazer e recreação, como: Mesa, Cadeira, Cone, Tenda, Caixa de Som, Microfone, Cama Elástica, Mesa de Pebolim, Colchão, Colchonete, entre outros. Quem pode solicitar? Município da cidade de Taubaté, podendo ser pessoa física ou jurídica.

Etapas para realização: Entrada no site, identificação do município e descrição do pedido; Deliberação; Termo de responsabilidade. O que preciso para solicitar esse serviço? Documento de identificação, comprovante de residência e contato telefônico.

- Manutenção de equipamentos Esportivos (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DA-AAP**)

O que é? Os equipamentos desportivos são fundamentais para a prática de atividade física em ginásios, quadras e campos. Podemos listar como equipamentos esportivos: traves do gol, cesta de basquetebol, poste de voleibol, entre outros. Quem pode solicitar? Qualquer cidadão pode solicitar a manutenção de um equipamento esportivo, auxiliando o poder público no monitoramento. Etapas para realização: Entrada de protocolo; análise, entre outras etapas. retorno para responsável;

O que preciso para solicitar esse serviço? Anexar localização do google Maps, fotos.

- Agendamento de espaço esportivo (**encaminhar para sigla SELQV-DSEQV**)

O que é? As praças esportivas do município são de uso de todos os cidadãos. Quadras e campos em praças esportivas são de livre acesso. Já ginásios outros Campos de Futebol do município são usados de acordo com o plano estratégico dos projetos esportivos da Secretaria, e também de entidades parceiras. Como locais dispõem de zeladoria, o horário de atendimento será somente durante a grade de atividades esportivas previamente agendadas, ou eventos que constam no calendário. Algumas arenas especiais (como quadras de areia, campos Society, quadra de tênis), também podem permanecer fechadas para conservação e manutenção. Abrindo somente com a presença do professor responsável.

Quem pode solicitar? Cidadãos.

Etapas para realização: Entrada de protocolo; análise; retorno para responsável; finalizado. O que preciso para solicitar esse serviço? Para garantir o uso desses equipamentos pelos municípios dispomos de um sistema de agendamento, que precisará ser feito informando os seguintes dados: Nome do equipamento esportivo (Ginásios, Campos), Endereço, Bairro,

Localização no Google Maps, Foto do local, Nome da modalidade a ser praticada, Número de pessoas, Nome completo e CPF.

DEPARTAMENTO DE ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA

COMPETÊNCIAS

O Departamento de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida é responsável por promover atividades que visam melhorar a saúde, o bem-estar e a qualidade de vida dos munícipes de Taubaté. Suas principais funções incluem:

1. **Promoção de Atividades Físicas:** Organizar e promover eventos esportivos, aulas de ginástica, competições e outras atividades que incentivem a prática de exercícios físicos.
2. **Programas de Lazer:** Desenvolver e implementar atividades recreativas e de lazer, como passeios, festas, workshops e eventos culturais que promovam a integração social.
3. **Educação e Conscientização:** Oferecer palestras, workshops e campanhas educativas sobre a importância da atividade física, alimentação saudável e bem-estar mental.
4. **Apoio à Saúde Mental:** Criar programas que abordem questões de saúde mental, como stress e ansiedade, promovendo o equilíbrio emocional e a qualidade de vida.
5. **Parcerias:** Estabelecer parcerias com outras instituições, como academias, clubes esportivos e profissionais de saúde, para oferecer uma gama diversificada de serviços.
6. **Avaliação e Monitoramento:** Avaliar os programas e atividades oferecidos, coletando feedback e ajustando as iniciativas para atender melhor às necessidades da comunidade.
7. **Inclusão e Acessibilidade:** Garantir que as atividades sejam inclusivas e acessíveis a todos, independentemente de idade, habilidades ou condições físicas.
8. **Planejamento de Competições:** Elaborar cronogramas de competições, definições de regras e regulamentos, além de selecionar as modalidades esportivas que serão oferecidas.
9. **Seleção e Treinamento de Atletas:** Identificar e recrutar atletas talentosos, além de organizar programas de treinamento para desenvolver suas habilidades e prepará-los para competições.
10. **Gestão de Equipes:** Coordenar as equipes esportivas, incluindo a organização de viagens, logística e suporte psicológico e físico aos atletas.
11. **Representação em Eventos:** Inscrever e gerenciar a participação de equipes e atletas em competições regionais, estaduais, nacionais e internacionais.
12. **Promoção de Eventos:** Organizar e promover eventos esportivos, como campeonatos e torneios, garantindo a participação do público e a cobertura da mídia.
13. **Desenvolvimento de Talentos:** Implementar programas de desenvolvimento para jovens atletas, visando a formação de novos talentos e a continuidade das práticas esportivas.
14. **Parcerias e Patrocínios:** Estabelecer parcerias com empresas e instituições, buscando patrocínios para apoiar as atividades do departamento e garantir recursos financeiros.
15. **Avaliação de Desempenho:** Monitorar e avaliar o desempenho dos atletas e equipes, utilizando dados e estatísticas para identificar áreas de melhoria e ajustar os programas de treinamento.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: De segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00.

NOME DO RESPONSÁVEL: Diego Magalhães

CANAIS DE RELACIONAMENTO COM O USUÁRIO: telefone e presencial.

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Segunda a Sexta das 8h00 às 17h00, fechado no período do almoço das 12h00 às 13h00.

CANAIS PARA ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS: Como a Divisão do Plano Diretor é para questões legais de manutenção da lei urbanística e de diretrizes do município, o mesmo presta apenas esclarecimentos via telefone ou presencial aos munícipes que tenham dúvidas relacionadas a Lei.

TELEFONE PARA CONTATO COM SECRETÁRIA: (12) 3624-8740

E-MAIL: secretariadeesportes@taubate.sp.gov.br

SERVIÇOS PRESTADOS

- Organização de equipes para participação das competições da Secretaria de Esportes do Estado e São Paulo. Inscrever e gerenciar a participação de equipes e atletas em competições regionais, estaduais, nacionais e internacionais.
- Consultoria e assessoria para organizações contempladas com recursos FADAT e Lei de Incentivo Municipal: pagamento de taxas federativas, agendamento de transporte, solicitação de lanches ou auxílio refeição em jogos e eventos;
- Elaboração de edital e processo de cadastramento de entidades, criação do protocolo para submissão de projetos para pleitear recursos FADAT e Lei de Incentivo Municipal ao Esporte.
- Organização de processos de pagamento referentes a Taxas e procedimentos federativos.
- Planejamento, criação e monitoramento do calendário de competições e eventos esportivos municipais.
- Gerenciar o cadastramento de alunos/ atletas e realizar o monitoramento de todos os programas e projetos esportivos da Secretaria de Esportes no município;
- Desenvolver parcerias com o setor público, privado e terceiro setor, afim de auxiliar a captação de patrocínios e investimentos.

**FUNDO DE APOIO AO ESPORTE AMADOR DE TAUBATÉ
FADAT**

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Segunda a Sexta das 8h00 às 17h00, para dúvidas técnicas fechado no período do almoço das 12h00 às 13h00.

TELEFONE PARA CONTATO COM SECRETÁRIA: (12) 3624-8740

E-MAIL: secretariadeesportes@taubate.sp.gov.br

LEI Nº 3.986, DE 1º DE DEZEMBRO DE 2006

O Fundo de Assistência ao Desporto Amador de Taubaté, Fadat, abre as inscrições para projetos esportivos, temporada 2025, entre os dias 14 de outubro a 29 de outubro de 2024, podendo participar as pessoas físicas ou jurídicas e que atendam os seguintes critérios: I – pessoa física – atletas de modalidades individuais (aqueles que competem com adversário, individualmente): residente e domiciliada na cidade de Taubaté, sujeito a comprovação de residência. II – pessoa jurídica – personalidade jurídica, de direito privado, de natureza esportiva, sem fins econômicos: estar sediada na cidade de Taubaté, comprovada pelo CNPJ. Os projetos se destinam prioritariamente às competições na categoria principal, adulta, plena ou elite, salvo se o objetivo principal for uma categoria menor (20 anos ou menos).

Decretos

DECRETO Nº 12991, DE 17 DE ABRIL DE 2013
Altera o Decreto nº 11.963, de 04 de agosto de 2009 que dispõe sobre a regulamentação do Fundo de Assistência ao Desporto no Município de Taubaté, dando nova redação em virtude da criação da Secretaria de Esportes e Lazer.

DECRETO Nº 13050, DE 17 DE JUNHO DE 2013
Altera dispositivos do Decreto nº 12.991, de 17 de abril de 2013.

RESOLUÇÃO Nº 01/2024 DE OUTUBRO DE 2024
Dispõe sobre a inscrição de Projetos Esportivos para o ano de 2025.

INFORME Nº 02/2024 DE OUTUBRO DE 2024
Dispõe sobre a extensão das inscrições dos Projetos Esportivos para o ano de 2025.

PRAZOS

Submissão de Projetos: 15 de julho.

Avaliação e Aprovação: 15 de agosto.

Divulgação dos resultados: 20 de agosto.

Envio de documentação complementar: 1 de setembro.

Liberação dos recursos: 15 de fevereiro do ano seguinte.

DOCUMENTOS EXIGIDOS NA INSCRIÇÃO:

Para inscrição de Projetos no FADAT são solicitados os seguintes documentos:

- Cartão CNPJ válido/ CPF;

- ATA registrada em cartório;
- Estatuto registrado em cartório ;
- Certidões Negativas;
- Atestado de Capacidade Técnica;
- Plano de Trabalho;
- Grade de atividades;
- Planilha de Desembolso;
- Cronograma Físico.

DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

Documentação complementar a ser enviada após aprovação:

- Listagem nominal de atletas e comissão técnica;
- Termo FADAT preenchido por bolsista;
- Termo de responsabilidade;
- Prestação de contas e relatório trimestral.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA PLEITEAR O ATENDIMENTO, DOCUMENTOS EXIGIDOS DOS USUÁRIOS:

- Bolsa auxílio Fadat (somente entidades contempladas pelo projeto FADAT aprovadas no ano anterior). (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DECLE-FADAT**) (**O que é?** É a bolsa auxílio destinada aos atletas e comissão técnica dos projetos aprovados pelo Conselho Diretor do Fadat. **Etapas para realização:** Envio dos documentos solicitados de cada atleta e integrante da comissão técnica do projeto aprovado que irão receber a bolsa auxílio. **O que preciso para solicitar este serviço?** A entidade estar com o projeto Fadat aprovado no ano anterior. **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Entidades.)
- Bolsa auxílio emenda Fadat (somente entidades contempladas pelo projeto FADAT aprovadas no ano anterior). (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DECLE-FADAT**) (**O que é?** É a bolsa auxílio que foram enviadas por emendas de vereadores, destinada aos atletas e comissão técnica dos projetos aprovados pelo Conselho Diretor do Fadat. **Etapas para realização:** Envio dos documentos solicitados de cada atleta e integrante da comissão técnica do projeto aprovado que irão receber a bolsa auxílio. **O que preciso para solicitar este serviço?** A entidade estar com o projeto Fadat aprovado no ano anterior. **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Entidades.)
- Inscrição de projeto Fadat (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DECLE-FADAT**) (**O que é?** Apresentação dos Projetos Esportivos com o objetivo na participação de competições esportivas, representando a cidade de Taubaté. **Etapas para realização:** Envio da inscrição realizada pelo link que foi informado na resolução do ano em questão. **O que preciso para solicitar este serviço?** I – Pessoa física – atletas de modalidades individuais (aqueles que competem com adversário, individualmente): residente e domiciliada na cidade de Taubaté, sujeito a comprovação de residência. II – pessoa jurídica – personalidade jurídica, de direito privado, de natureza esportiva, sem

fins econômicos: estar sediada na cidade de Taubaté, comprovada pelo CNPJ. Os projetos se destinam prioritariamente às competições na categoria principal, adulta, plena ou elite, salvo se o objetivo principal for uma categoria menor (20 anos ou menos). **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Entidades.)

- Prestação de Contas SELQV (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DECLE-FADAT**) (**O que é?** Verificação de todos os gastos da entidade através de documentos comprovados pelo plano de trabalho apresentado. **Etapas para realização:** Reportar informações sobre os gastos. **O que preciso para solicitar este serviço?** Ter projeto aprovado na SELQV. **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Entidades.)
- Solicitações de Entidades Esportivas do Fadat (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DECLE-AECB**) (**O que é?** É a relação entre as entidades que mantém projetos esportivos do Fadat com o Departamento de Competição da Selqv. **Etapas para realização:** Reportar informações sobre o planejamento anual, solicitar providências e enviar documentos oficiais. **O que preciso para solicitar este serviço?** Ter projeto esportivo aprovado pelo Fadat. **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Entidades.)

LEI DE INCENTIVO FISCAL - LIF LEI MUNICIPAL DE INCENTIVO AO ESPORTE DE TAUBATE

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Segunda a Sexta das 8h00 às 17h00, para dúvidas técnicas fechado no período do almoço das 12h00 às 13h00.

TELEFONE PARA CONTATO COM SECRETÁRIO E DIRETORA: (12) 3624-8740
E-MAIL: secretariadeesportes@taubate.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 323, DE 5 DE NOVEMBRO DE 2013

“A Lei de Incentivo Fiscal (LIF) dispõe sobre a contribuição de até 50% do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN ou do Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU para financiar as realizações de projetos esportivos não profissionais.

Cada projeto esportivo se destina há:

1 – PESSOAS JURÍDICAS de direito privado, natureza esportiva, sem fins econômicos, que participem de modalidades esportivas coletivas, de modo não profissional e que tenham representado o município de Taubaté no ano anterior em competições oficiais, intermunicipais, estaduais, nacionais e/ou internacionais, inscritas regularmente em Entidades de Administração Desportiva (Federações ou Confederações), na categoria principal ou de base e que desejam participar das mesmas competições representando o município de Taubaté no ano de 2025.

2 – PESSOAS JURÍDICAS de direito privado, de natureza esportiva, sem fins econômicos, que desenvolveram projetos esportivos no último ano, através de escolas de aprendizagem nas categorias menores até a idade de 16 anos e que desejam continuar os projetos no ano de 2025 no Município de Taubaté, independente de competição esportiva.

O Contribuinte responsável pelo pagamento do imposto que financiar projeto esportivo receberá o Certificado de Isenção do valor pago, para ser deduzido do imposto devido no exercício fiscal em que financiar o projeto. Para fazer jus a esse incentivo, o contribuinte deverá depositar 10% (dez por cento) do valor do pago ao projeto, sob suas expensas.”

Decretos

DECRETO Nº 13266, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2014|

Regulamenta a Lei Complementar nº 323, de 05 de novembro de 2013.

DECRETO Nº 13498, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2015 |

Dispõe sobre alterações de dispositivos, do Decreto nº 13.266, de 18 de fevereiro de 2014, e dá outras providências

DECRETO Nº 13515, DE 12 DE MARÇO DE 2015 |

Dispõe sobre alterações de dispositivos do Decreto nº 13.266, de 18 de fevereiro de 2014 e suas alterações

PRAZOS

Submissão de Projetos: 15 de marco.

Avaliação e Aprovação: 15 de abril.

Divulgação dos resultados: 20 de abril.

Envio de documentação complementar: 1 maio.

Liberação dos recursos: 15 de maio.

DOCUMENTOS EXIGIDOS NA INSCRICAO:

Para inscrição de Projetos no FADAT são solicitados os seguintes documentos:

- Cartão CNPJ valido/ CPF
- ATA registrada em cartório
- Estatuto registrado em cartório
- Certidões Negativas
- Atestado de Capacidade Técnica
- Plano de Trabalho
- Grade de atividades
- Planilha de Desembolso
- Cronograma Físico

DOCUMENTACAO COMPLEMENTAR:

Documentação complementar a ser enviada após aprovação:

- Carta para captação;
- Listagem nominal de atletas e comissão técnica;
- Termo de responsabilidade;
- Prestação de contas e relatório trimestral.

INFORMAÇÕES IMPORTANTES PARA PLEITEAR O ATENDIMENTO, DOCUMENTOS EXIGIDOS DOS USUÁRIOS:

- Inscrição de projeto para lei de incentivo fiscal (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DECLE-FADAT**)
(O que é? Apresentação de Projetos Esportivos não profissionais a serem financiados

pela LIF. A Lei de Incentivo Fiscal (LIF) dispõe sobre a contribuição de até 50% do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN ou do Imposto Sobre Propriedade Predial e Territorial Urbano – IPTU para financiar as realizações de projetos esportivos não profissionais. **Etapas para realização:** Envio da inscrição realizada pelo link que foi informado no edital de chamamento. **O que preciso para solicitar este serviço?** Que as entidades sejam: 1 - PESSOAS JURÍDICAS de direito privado, natureza esportiva, sem fins econômicos, que participem de modalidades esportivas coletivas, de modo não profissional e que tenham representado o município de Taubaté no ano anterior em competições oficiais, intermunicipais, estaduais, nacionais e/ou internacionais, inscritas regularmente em Entidades de Administração Desportiva (Federações ou Confederações), na categoria principal ou de base e que desejam participar das mesmas competições representando o município de Taubaté no ano de 2025. 2 – PESSOAS JURÍDICAS de direito privado, de natureza esportiva, sem fins econômicos, que desenvolveram projetos esportivos no último ano, através de escolas de aprendizagem nas categorias menores até a idade de 16 anos e que desejam continuar os projetos no ano de 2025 no Município de Taubaté, independente de competição esportiva. O Contribuinte responsável pelo pagamento do imposto que financiar projeto esportivo receberá o Certificado de Isenção do valor pago, para ser deduzido do imposto devido no exercício fiscal em que financiar o projeto. Para fazer jus a esse incentivo, o contribuinte deverá depositar 10% (dez por cento) do valor do pago ao projeto, sob suas expensas. **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Entidades.)

- Prestação de Contas LIF/Fadat (**encaminhar para sigla 1doc SELQV-DECLI-FADAT**)
(**O que é?** Verificação de todos os gastos da entidade através de documentos comprovados pelo plano de trabalho apresentado. **Etapas para realização:** Reportar informações sobre os gastos. **O que preciso para solicitar este serviço?** Ter projeto aprovado pela LIF/FADAT. **Categorias:** Esporte, Lazer e Qualidade de Vida. **Perfis:** Entidades.)

PROGRAMA BAIROS VIVOS

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Segunda a Sexta das 8h00 às 17h00, para dúvidas técnicas fechado no período do almoço das 12h00 às 13h00.

TELEFONE PARA CONTATO COM SECRETÁRIA: (12) 3624-8740

E-MAIL: secretariadesportes@taubate.sp.gov.br

O Programa “Bairros Vivos” tem como objetivo a promoção do trabalho Inter secretarias e parcerias entre os setores da sociedade, para oferecer melhorias dos serviços públicos nos bairros da cidade. Melhorar a qualidade de vida nos bairros é fundamental para o bem-estar da população e para o desenvolvimento sustentável das cidades.

1. Promoção da Saúde e Bem-Estar

- Ambientes mais saudáveis reduzem o estresse e melhoram a saúde mental e física.
- Infraestrutura adequada, como áreas verdes, ciclovias e academias ao ar livre, incentiva a prática de exercícios e hábitos saudáveis.

- Acesso a postos de saúde e hospitais facilita o atendimento preventivo e emergencial.

2. Segurança e Convivência Comunitária

- Bairros bem iluminados, com policiamento e espaços públicos ativos, reduzem a criminalidade.
- O fortalecimento da comunidade e das relações entre os moradores cria um ambiente mais seguro e acolhedor.

3. Valorização da Educação, Cultura e Esporte

- Escolas bem estruturadas e acesso a bibliotecas e espaços culturais e esportivos incentivam o aprendizado e o desenvolvimento das crianças e jovens.
- Programas culturais e esportivos ajudam a ocupar o tempo livre de forma produtiva e educativa.

4. Geração de Oportunidades e Desenvolvimento Econômico

- O incentivo ao comércio local fortalece a economia do bairro e gera empregos.
- Melhor infraestrutura e transporte facilitam o acesso a oportunidades de trabalho e estudo em outras regiões.

5. Preservação Ambiental e Sustentabilidade

- O planejamento urbano sustentável reduz impactos ambientais e melhora a qualidade do ar e da água.
- Áreas verdes e coleta seletiva de lixo contribuem para um ambiente mais saudável e agradável.

6. Maior Satisfação e Qualidade de Vida

- Quando os moradores têm acesso a serviços básicos, lazer, transporte eficiente e segurança, há maior felicidade e qualidade de vida.
- Bairros bem estruturados reduzem desigualdades sociais e promovem inclusão.

PROJETOS DA SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER E QUALIDADE DE VIDA

- **PROJETO GERAÇÃO ATLETA:** Tem como objetivo oportunizar a formação esportiva em modalidades que constam no calendário da Secretaria de Esporte Lazer e Juventude do Estado de São Paulo e Comitê Olímpico Brasileiro.

Público alvo: Crianças e adolescentes entre 6 a 17 anos, e idosos acima de 60 anos.

A principal finalidade do projeto é promover o desenvolvimento humano e social por meio do esporte, exercendo conceitos éticos e cidadãos e desenvolvendo através da iniciação esportiva aspectos táticos e técnicos específicos das modalidades. Esse projeto promove a inclusão social e a descoberta de talentos esportivos por meio da formação de atletas. Modalidades da Secretaria do Estado de São Paulo: Atletismo, Basquetebol, Damas, Futebol, Futsal, Ginástica Artística, Ginástica Rítmica, Handebol, Judô, Natação, Tênis, Tênis de Mesa, Voleibol, Vôlei de Praia, Xadrez, Ciclismo, Biribol, Bocha, Capoeira, Karatê, Malha, Taekwondo, Basquete 3x3. Modalidades Olímpicas: Boxe, Skate, Ciclismo BMX, Escalada, Badminton, Rugby. As atividades são desenvolvidas em ginásios esportivos e locais parceiros. Eventos do Projeto: festivais esportivos, Camps (clínicas educacionais) esportivas, Jogos municipais escolares, jogos municipais do idoso, torneios municipais.

- **PROJETO MOVIMENTA+:** Projeto que incentiva a prática de atividade física entre os moradores da cidade. Oportuniza a vivência de diversas atividades esportivas como caminhada, ginástica localizada, exercícios funcionais, hidroginástica, pilates de solo e

alongamento, danças, lutas. As atividades são desenvolvidas em ginásios esportivos, quadras externas, centros comunitários e locais parceiros. Eventos: torneios municipais, Copa do servidor, corridas de rua, passeios ciclísticos.

- **PROJETO SMART SPORTS:** Os esportes de inteligência, também chamados de esportes mentais, são modalidades que exigem estratégia, raciocínio lógico, memória, tomada de decisão e habilidades cognitivas avançadas. Eles são reconhecidos por demandarem concentração e planejamento, muitas vezes comparáveis ao esforço físico dos esportes tradicionais. Modalidades: xadrez, damas, E-Sports
- **PROJETO ESPORTE PARA TODOS:** A fim de promover e veicular o esporte paralímpico em todas as suas esferas, o presente projeto busca continuar desenvolvendo com excelência as modalidades paralímpicas:
Natação, para ciclismo, Bocha Paralímpica, Vôlei Sentado, Badminton e para atletismo. Das quais é referência no Para atletismo, por suas conquistas nacionais e internacionais.
- **PROJETO CARAVANA ESPORTIVA:** Caravana Esportiva irá promover atividades de iniciação esportivas em bairros distantes do centro da cidade de Taubaté. Com o objetivo de incentivar a prática esportiva, promover hábitos saudáveis e estimular a socialização. As atividades serão ministradas por professores da SELQV e atletas das equipes de alto rendimento da cidade contempladas pelo FADAT.
- **PROJETO LAZER NO PARQUE:** Lazer no parque oferece atividades recreativas para crianças e suas famílias. As atividades serão realizadas nos parques de Taubaté com monitoramento dos profissionais da Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida
Atividades: Cama elástica, Futmesa, Slackline, Pintura, Xadrez gigante, queimada, jogos de mesa, gincana e jogos cooperativos.
- **PROJETO BRINCANDO EM FAMILIA:** O brincando em família oferece atividades recreativas para crianças e suas famílias. As atividades serão realizadas em bairros distantes do centro da cidade com monitoramento dos profissionais da Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida. Atividades: Cama elástica, Futmesa, Slackline, Pintura, Xadrez gigante, queimada, jogos de mesa, gincana e jogos cooperativos.
- **PROJETO COLONIA DE FÉRIAS:** evento que reúne atividades recreativas, esportivas e culturais para crianças e adolescentes durante as férias escolares. Parceria com a Secretaria de Cultura. Atividades: Jogos esportivos, como futebol e voleibol Atividades lúdicas, como gincanas, caça ao tesouro e futebol de salão, Passeios ecológicos. Contação de histórias. Cinema. Oficinas de circo.

DOCUMENTOS EXIGIDOS NA INSCRIÇÃO:

1. Para Crianças e Adolescentes

- Documento de Identificação (RG ou Certidão de Nascimento).

- CPF do participante (se houver).
- Documento do Responsável Legal (RG e CPF do pai, mãe ou responsável).
- Comprovante de Residência (para confirmar que o participante mora na cidade ou no bairro atendido).
- Declaração Escolar (para comprovar matrícula em escola, em alguns casos).
- Atestado Médico (para garantir que o participante está apto para atividades físicas).
- Autorização dos Pais ou Responsáveis (assinada e, às vezes, reconhecida em cartório).

2. Para Adultos

- Documento de Identificação (RG e CPF).
- Comprovante de Residência.
- Atestado Médico.
- Ficha de Inscrição (fornecida pelo projeto).

3. Para Pessoas com Deficiência (PCD)

Além dos documentos acima, podem ser solicitados:

- Laudo Médico comprovando a deficiência.
- Declaração de necessidade de acompanhante (se aplicável).

PROGRAMA PROVE PROGRAMA DE VOLUNTÁRIOS NO ESPORTE

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Segunda a Sexta das 8h00 às 17h00, para dúvidas técnicas fechado no período do almoço das 12h00 às 13h00.

TELEFONE PARA CONTATO COM SECRETÁRIA: (12) 3624-8740

E-MAIL: secretariadeesportes@taubate.sp.gov.br

A Secretaria de Esporte e Lazer e Qualidade de Vida de Taubaté, em consonância com as premissas prevista pela Organização das Nações Unidas realiza o PROVE – Programa de Voluntários do Esporte.

A iniciativa tem como finalidade:

- fomentar atitudes de colaboração conscientes entre as pessoas;
- aproximar os munícipes de Taubaté dos eventos esportivos administradas pela SEEL;
- resgatar e promover o espírito e orgulho de ser Taubaté.

DOCUMENTOS EXIGIDOS NA INSCRIÇÃO:

- **Documento de Identificação** (RG, CPF ou passaporte para estrangeiros).
- **Comprovante de Residência** (para confirmar a localização do voluntário).
- **Ficha de Inscrição** (geralmente fornecida pela organização, com dados pessoais e disponibilidade).
- **Termo de Adesão ao Voluntariado** (documento que formaliza a participação, baseado na Lei do Voluntariado – Lei nº 9.608/1998 no Brasil).
- **Atestado de Antecedentes Criminais** (dependendo do tipo de trabalho voluntário, especialmente se envolver crianças, idosos ou pessoas vulneráveis).
- **Atestado Médico** (para atividades físicas ou que exigem esforço).

**PROGRAMA EAFI
ESCOLA DE ATLETAS E FORMACAO INTEGRAL**

O Programa Escola de Atletas e Formação Integral (EAFI) é destinado para alunos regularmente matriculados nas escolas da Rede Municipal de Ensino para prática de modalidades esportivas olímpicas como: handebol masculino, atletismo feminino e masculino, judô feminino e masculino, basquete feminino, tênis feminino e masculino, voleibol feminino e masculino. E outras modalidades não olímpicas, como futsal masculino e feminino, além de esportes que possuem equipes profissionais ou encontram-se em fase de montagem de equipes. O Programa Escola de Atletas e Formação Integral (EAFI) abrange também a inclusão socioeducativa, a formação de equipes de base dos times profissionais da cidade, e a integração entre famílias, comunidade e escola, com vistas a proporcionar o desenvolvimento integral dos alunos enquanto cidadãos.

Local: EMIEF Anna dos Reis Signorini (SEDES)

Endereço: Rua Amador Bueno da Veiga, nº 220, Jd. Jaraguá

DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Segunda a Sexta das 8h00 às 17h00, para dúvidas técnicas fechado no período do almoço das 12h00 às 14h00.