



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Carta de Serviços do Município de Boituva



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Estrutura Organizacional:

Prefeitura de Boituva

Edson José Marcusso

Secretaria de Administração, Gestão e Equipamentos Públicos

Roberto Carlos Moretti

Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico

Adriano Mario Ferraris Fernandes

Secretaria de Assuntos Jurídicos

Joyce Helen Simão

Chefia de Gabinete

Jonas Mateus Cancian Filho

Secretaria de Assistência Social, Cidadania e Inclusão

Bruna Maria Dalmazzo Nogueira Biscaro

Secretaria de Educação

Ana Paula Palagi Bercht de Castro

Secretaria de Esportes

Rafael Alves Correa

Secretaria da Fazenda, Desenvolvimento Econômico e Finanças

Juliano Mantoni Furlan

Secretaria de Obras Públicas

Rafael Góes Biscaro

Secretaria de Planejamento Urbano e Habitação

Artur Henrique Proença

Secretaria de Saúde

Lucas Dorighello

Secretaria de Segurança Pública

Marcos Daniel Schmidt Garofalo Maria

Secretaria de Cultura e Economia Criativa



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Luis Eustáquio Gianotti

Secretaria de Turismo, Juventude e Empreendedorismo

Felippe Henrique Vidal Soares Ribeiro

Secretaria de Serviços

Adilson Aparecido Leite

Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Bem-Estar Animal

Carlos Rodolfo Araújo Cruz

Secretaria de Comunicação

Morgana Tayze de Almeida Ribeiro

Secretaria de Trânsito e Mobilidade Urbana

Nivaldo de Assis

Comissão Organizadora:

Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico

Adriano Mario Ferraris Fernandes

Departamento de Inovação Governamental

Gestor do Departamento de Inovação Governamental

Sven Mages

Assessor de Secretaria

Alexandre Ferreira Nascimento

Consultoria Fundação Carlos Alberto Vanzolini

Daniel Annenberg

Roberta Fernandes Ramos

Marcele Garcia Guerra



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Título original:

Carta de Serviços de Boituva

Prefeitura de Boituva 2026

Avenida Tancredo Neves nº 01 Centro | 18550-023 Boituva, SP

Telefone: (15) 3363-8800

governodigital@boituva.sp.gov.br / <https://www.boituva.sp.gov.br/>

Grafia atualizada respeitando o novo

Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa

Elaboração/Desenvolvimento:

Representando a Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos - Maria Dolores Ferreira Molina (Diretora de Procuradoria Jurídica), Kalliny Vicentin Silva (Assessora de Secretaria), Juliana Casarini Borges (Chefe do Procon), Cintia Cristina Módolo Pico Modanezi (Procuradora Municipal), Roberto Bueno de Camargo (Chefe da Divisão de Dívida Ativa);

Representando a Secretaria Municipal de Cultura - Cinthya Silvestre Alves Ramos (Diretora de Artes e Ofícios), Aparecida Rocha Maia (Chefe de Artes e Ofícios);

Representando a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão - Gislaíne Rios Canavezzi (Chefe de Divisão de Convênios), Fábio Roberto Mendes Ribeiro (Diretor de Cidadania e Inclusão);

Representando a Secretaria Municipal de Educação - Cláudia Luciano Lima Boituva (Diretora de Departamento dos Anos Iniciais), Gustavo Schoor (Diretor Administrativo), Mirelle Delmaschio (Diretora do Departamento de Formação);

Representando a Secretaria Municipal de Esportes - Rafael Alves Correa (Secretário de Esportes), Alyson Yamaguti (Diretor de Esportes), Fernanda Carvalho de Souza (Assessora de secretaria Esportes), Michelle trujillo (ex Chefe de Divisão);

Representando a Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo - Felipe Moreira Alvim Peixoto (Diretor do Departamento de Turismo), Anna Cristina de Moura Lazini Schincariol (Diretora do Departamento de Juventude);

Representando a Secretaria Municipal de Finanças - Maíra J. Rodrigues Foltran (Chefe da Divisão de Tributos);



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Representando a Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - Yara Beatriz Benedito (Diretora de Departamento da Habitação), Cristiane de Oliveira Leme (Chefe de Divisão da Regularização Fundiária);

Representando a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável - Carlos Rodolfo Araújo Cruz (Secretário de Meio Ambiente), André Luis Cressi (Diretor de Meio Ambiente), Fábio Simões Ferreira (Assessor de Secretaria);

Representando a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano - Ailton Geraldo ramo (Secretário de Planejamento Urbano), Ana Flávia Donega Alves (Chefe de Divisão de Aprovação de Projeto Arquitetônico), Valéria Araújo Freixo Amaral Romero (Arquiteta), Letícia Ariele Severino das Neves (Diretora de Departamento de Planejamento Urbano);

Representando a Secretaria Municipal de Saúde - Jesy Kendy Riello (Chefe de Vigilância em Saúde), Marinalva Tomaz da Silva (Diretora de Atenção Básica), Maristela Mathias (Recepcionista / gestora de unidade);

Representando a Secretaria Municipal de Segurança Pública - Luciano Alves (Secretário Segurança), Sandro Marcelo Leite (Diretor de Planejamento e Segurança), Vanessa Madalena Freitas (1º Sgt PM Comandante da Estação de Bombeiros de Boituva), Ayr Daniel Paschoal Grillo (Comandante da GCM), Ivanilson Ferreira Barbosa (Coordenador da Defesa Civil);

Representando a Secretaria Municipal de Serviços - Rafael de Melo (Assessor de Secretaria), Edinalva Correa Souto (Assessora de Secretaria);

Representando a Secretaria Municipal de Trânsito e Manutenção Urbana - Vitor Morelli (Diretor de Transporte), Lara Roche (Assessora de Secretaria);

Representando o Fundo Social de Solidariedade: Luis Eustáquio Gianotti (Diretor de Relações Institucionais), Felipe Fernando dos Santos (Assistente Administrativo), Juliane Ferraz da Silva (Assistente Administrativo).

Organização e revisão: Alexandre Ferreira Nascimento

Preparação: Alexandre Ferreira Nascimento

Projeto Gráfico: Pablo Lima

Capa: Pablo Lima



Apresentação

A Carta de Serviços de Boituva é uma iniciativa da Secretaria de Governo e Planejamento Estratégico, especificamente do Departamento de Inovação Governamental, como uma forma de unificar as informações de quais são os serviços disponíveis na Prefeitura e suas principais informações, disponíveis em local de fácil acesso para todas as pessoas interessadas.

Para elaboração das cartas realizamos oficinas com representação de todas as Secretarias para alinhar uma visão comum de carta de serviços, do que é um serviço para a Prefeitura de Boituva, quais os critérios para incluí-los na Carta de Serviços, boas práticas para a nomeá-los e como apresentar essas informações de forma simples.

Um dos fios condutores da iniciativa foi o foco na cidadã e no cidadão, mantivemos a população no centro da elaboração, sempre pensando a partir de sua perspectiva e buscando simplificar seu acesso. Também buscamos deixar a comunicação em linguagem simples, para que todas as pessoas possam encontrar e usar facilmente as informações.

Para além das oficinas, cada Secretaria fez o esforço de sistematizar em linguagem simples os seus serviços no formato padrão acordado e fizemos algumas rodadas conjuntas de discussão para garantir que as informações fossem simples e acessíveis. Sempre que possível, os serviços foram simplificados

Honrando o compromisso da Prefeitura de Boituva com a transparência e publicidade, este catálogo de serviços está disponível no Portal da Prefeitura, sendo possível encontrá-los usando o buscador ou navegando pelas categorias. Atualizaremos regularmente o catálogo de serviços com base na avaliação da população e no monitoramento das atividades. Afinal, na nossa visão, a Carta de Serviços é um documento vivo, que deve ser sempre ajustado para melhor atender às necessidades da população.

Caso você identifique algum erro ou tenha alguma sugestão, entre em contato conosco por meio do governodigital@boituva.sp.gov.br



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Agradecimentos

Queremos expressar nosso sincero agradecimento a todas as pessoas que contribuíram para a elaboração da Carta de Serviços de Boituva. Este projeto foi possível graças ao esforço conjunto de muitas pessoas.

Agradecemos às(aos) seguintes representantes das Secretarias por participarem das oficinas, se esforçarem para elaborar as cartas com tanta atenção e cuidado às necessidades da população e estarem disponíveis para todos os ajustes e complementações necessárias: Ailton Geraldo Ramos, Alessandre Antunes, Alyson Yamagui, Ana Flávia, Ana Lucia, Ana Maria Dias, Ana Maria Quinalha, André Luis, Anna Cristina, Aparecida Souza, Bianca, Bruna Nogueira, Cinthya Silvestre, Cintia, Cláudia Luciana Lima, Cleiton Tobias, Cristiane de Oliveira, Daniele Thome, Douglas Oliveira, Edinalva Corrêa, Edner Almeida, Eustáquio Gianotti, Fábio Simões, Felipe Peixoto, Felipe, Francisco L. Martins, Gislaine, Gustavo, Ivanilson Barbosa, João Andrade, Jonas Mateus, José Bastazini, José Luis, Juliana Cazarini, Juliane, Kalliny Vicentin Silva, Letícia Ariele, Luciano Alves, Ihos, Maíra Rodrigues, Marco Lopes, Maria Cleonice, Maria Dolores, Maria Nasaré, Marinalva Tomaz, Maristela Mathias, Michelle Leonardo, Mirelle Delmaschio, Morgana, Osni Cruz, Rafael de Melo, Rafael Goés, Rios, Roberto Bruno, Rosa, Rute Taterigo, Sandro Marcelo, Vagner Donisete, Valéria Romero, Vilma Soares, Vitor Morelli, Yara Beatriz.

Também agradecemos à equipe de Inovação Governamental por revisar o material e organizar as informações da maneira mais acessível para a população: Alexandre Ferreira Nascimento, João Vitor da Silva, Henrique Kenzo de Paula Tanabe Silva

Bem como à Secretaria de Comunicação por tornar a Carta acessível a todas as pessoas: Aline, Pablo e Morgana.

Agradecemos por tornar Boituva mais transparente, simples e acessível para a população.



Índice

Carta de Serviços do Município de Boituva.....	1
Estrutura Organizacional:.....	3
Comissão Organizadora:.....	4
Apresentação.....	7
Agradecimentos.....	8
Índice.....	9
Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos.....	18
Atribuições:.....	18
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:.....	19
• Consultar débitos em dívida ativa – IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano)...	19
• Consultar débitos em dívida ativa – ISS (Imposto sobre Serviço).....	20
• Dúvidas e orientações sobre direito do/a consumidor/a.....	21
• Pagar débitos tributários protestados.....	22
• Parcelar débitos tributários em dívida ativa e/ou protestados.....	24
• Parcelar débitos tributários em execução fiscal.....	25
• Protestos – consulta e envio de anuência (permissão/autorização).....	26
• Registrar reclamação no Procon.....	28
• Solicitar baixa (cancelamento) de débitos – IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) e ISS (Imposto sobre Serviço).....	29
• Solicitar desbloqueio de senha da Nota Fiscal Paulista.....	30
• Solicitar devolução e/ou compensação de valores de tributos.....	31
• Solicitar guias e carnês (boletos) de ISS e/ou IPTU.....	32
• Solicitar segunda via de boleto de parcelamento de débitos.....	33
Secretaria Municipal de Cultura.....	35
Atribuições:.....	35
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Cultura.....	36
• Agendar visita guiada às exposições da Estação Cultura.....	36
• Alugar espaço do Centro Municipal de Eventos.....	36
• Fazer inscrição no Cadastro de Artistas de Boituva.....	38
• Fazer inscrição no Cadastro de Associações Culturais de Boituva.....	38
• Solicitar apoio para Projetos Culturais.....	39
• Solicitar empréstimo de livros.....	40
• Solicitar matrícula para cursos da Oficina Municipal de Artes.....	41
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão.....	43
Atribuições:.....	43
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e	



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Inclusão.....	44
• Agendar atendimento de orientação e entrada ao Benefício de Prestação Continuada (BPC) - PAIF.....	44
• Atendimento - Grupo de Mulheres (PAIF).....	46
• Atendimento com rodas de conversa e lazer para crianças de 7 a 14 anos.....	48
• Atendimento de grupo para pessoas idosas - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos.....	50
• Atendimento para família com conflitos familiares - PAIF.....	51
• Atendimento para grupo de famílias com pessoas idosas - PAIF.....	52
• Atualizar Cadastro Único - CadÚnico.....	54
• Fazer cadastro ou atualização - Bolsa Família.....	56
• Fazer inscrição no Cadastro Único - CadÚnico.....	58
• Grupo para pessoas com deficiência (PCD) - PAIF.....	61
• Serviço de Proteção de Atenção Integral à Família - PAIF.....	62
• Solicitar acolhimento institucional para pessoas em situação de rua.....	64
• Solicitar aluguel social – SOS.....	65
• Solicitar apoio para busca de emprego – Grupo Empregabilidade PAIF.....	66
• Solicitar atendimento à famílias de Pessoa com Deficiência (PCD) - PAIF.....	68
• Solicitar atendimento à pessoa com deficiência - Habilitação e Reabilitação.....	70
• Solicitar atendimento à pessoa em situação de rua (SOS).....	71
• Solicitar atendimento especializado a crianças e adolescentes e suas famílias em situação de violação de direitos e violência - PAEFI.....	72
• Solicitar atendimento especializado à mulher vítima de violência - PAEFI.....	74
• Solicitar atendimento especializado à pessoa com deficiência - PAEFI.....	75
• Solicitar atendimento especializado à Pessoa Idosa em situação de violação de direitos e violência física, psicológica, sexual, patrimonial, negligência, maus-tratos, abandono e outras violações - PAEFI.....	76
• Solicitar atendimento especializado a pessoas que sofrem discriminação por raça/etnia ou religião.....	77
• Solicitar atendimento para mulheres - PAIF.....	79
• Solicitar auxílio alimento eventual (SOS).....	80
• Solicitar auxílio gás – SOS.....	82
• Solicitar auxílio pagamento de conta de água ou luz - SOS.....	83
• Solicitar desbloqueio de benefício - Bolsa família.....	84
• Solicitar doação de roupas, móveis, utensílios – SOS.....	85
• Solicitar documentos gratuitos: Certidões de nascimento, óbito, casamento e declaração de pobreza – SOS.....	87
• Solicitar fotos gratuitas para documentos pessoais (4 fotos por pessoa).....	88
• Solicitar inscrição em curso de sócio aprendizagem em plataforma digital - Instituto Ação Cidadão.....	89
• Solicitar inscrição no Programa Criança Feliz.....	90



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

• Solicitar matrícula no núcleo da terceira idade - Nuti.....	91
• Solicitar matrícula no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - Crescer Criança.....	93
• Solicitar matrícula no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - Instituto Ação Cidadão.....	95
• Solicitar redução da tarifa de energia elétrica.....	97
• Solicitar serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI.....	98
• Solicitar Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS).....	100
• Solicitar inscrição no Clube de Mães Gestantes.....	101
Secretaria Municipal de Educação.....	102
Atribuições:.....	102
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação.....	104
• Solicitar a carteirinha de transporte escolar (Estadual).....	104
• Solicitar acesso ao aplicativo para acompanhamento da vida escolar da/o estudante.....	105
• Solicitar declaração de conclusão do Ensino Fundamental.....	106
• Solicitar declaração de matrícula e frequência.....	107
• Solicitar histórico escolar do Ensino Fundamental.....	108
• Solicitar informações / Fazer reclamação e/ou sugestão sobre escola.....	109
• Solicitar matrícula em Educação de Jovens e Adultos (EJA) - Ensino Fundamental. 110	
• Solicitar matrícula para a Educação Infantil (Fase I e II).....	111
• Solicitar matrícula para o Ensino Fundamental.....	112
• Solicitar reembolso escolar.....	114
• Solicitar transferência de escola.....	115
• Solicitar vaga em creche (Centro de Educação Infantil).....	117
• Solicitar vaga para o Projeto CAENA.....	118
Secretaria Municipal de Esportes.....	119
Atribuições:.....	119
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Esportes.....	120
• Solicitar matrícula na escola de esportes.....	120
• Solicitar uso de centros esportivos.....	121
Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo.....	122
Atribuições:.....	122
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo.....	123
• Solicitar cadastro de estabelecimentos turísticos.....	123
• Solicitar inscrição em cursos profissionalizantes para jovens – QUALIFICA JOVEM 125	
Secretaria Municipal de Finanças.....	126



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Atribuições:	126
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças:	127
• Denunciar estabelecimentos comerciais irregulares:	127
• Emitir nota fiscal eletrônica (NFE):	129
• Solicitar Alvará De Van Escolar:	131
• Solicitar alteração na propriedade do imóvel:	132
• Solicitar certidão de inscrição municipal:	134
• Solicitar certidão de lançamento de IPTU:	135
• Solicitar certidão de não incidência de ITBI:	137
• Solicitar certidão de tributação de IPTU:	138
• Solicitar certidão de valor venal do imóvel (Exercício atual até 2017):	140
• Solicitar certidão de valor venal do imóvel (Exercícios anteriores à 2017):	141
• Solicitar certidão negativa de débitos tributários (pessoa física ou jurídica):	142
• Solicitar certidão negativa de IPTU:	144
• Solicitar compensação tributária:	145
• Solicitar devolução de valores pagos em duplicidade:	147
• Solicitar Isenção De Iptu Para Beneficiários Da Loas:	148
• Isenção De Iptu Por Aposentadoria/Pensionista/Portador De Doença Grave/Loas E Adotantes Cadastro/Recadastro:	150
• Solicitar Isenção De Iptu Por Metragem Do Imóvel:	153
• Solicitar Isenção De Iptu / Taxas -Entidades (Religiosas / Assistência Social):	154
• Solicitar Isenção De Iptu Para Portador De Doença Grave:	156
• Solicitar Isenção De Iptu Para Famílias Adotantes:	157
• Solicitar Isenção De Iptu Para Beneficiários Da Loas:	159
• Solicitar isenção de IPTU:	161
• Solicitar Inscrição Municipal De Pessoa Física- Profissionais Liberais, Ambulantes E Feirantes:	163
• Alterar Endereço De Entrega Do Carnê De Iptu:	164
• Solicitar Inscrição Municipal De Pessoa Física- Profissionais Liberais, Ambulantes E Feirantes:	165
• Solicitar Inscrição De Mei:	166
• Solicitar Isenção De Taxa De Limpeza - Indústrias (Lei 2472/2014):	167
• Solicitar isenção de IPTU para novas indústrias:	168
• Solicitar Expedição De Certidão De Isenção De Icms E Ipi (Taxistas):	169
• Solicitar isenção de IPTU por metragem do imóvel:	171
• Solicitar lançamento de guia de ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis):	172
• Solicitar Pedido De Revisão De Valores De Lançamentos Tributários:	173
• Solicitar licenciamento de empresas (alvarás):	174
• Solicitar Inscrição De Mei:	176



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

• Solicitar Baixa De Inscrição Municipal (Pessoa Física/Jurídica).....	177
• Solicitar segunda via de IPTU.....	178
• Solicitar Transferência De Titularidade De Alvará De Taxi Ou Feirante.....	179
Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.....	181
Atribuições:.....	181
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária....	182
• Solicitar a declaração de quitação do saldo devedor - CDHU.....	182
• Solicitar a emissão de contrato de quitação - CDHU.....	184
• Solicitar a exclusão de cota parte (tirar o nome do financiamento) - CDHU.....	187
• Solicitar a outorga de terreno doado pela Prefeitura.....	190
• Solicitar desembargo de obra (loteamento irregular).....	193
• Solicitar impressão de boletos (parcelas atuais e/ou vencidas) - CDHU.....	196
• Solicitar quitação do imóvel por óbito ou invalidez - CDHU.....	198
• Solicitar regularização fundiária.....	200
• Solicitar a transferência de titularidade do imóvel - CDHU.....	202
Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável... 205	
Atribuições:.....	205
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável.....	206
• Arvorismo e tirolesa.....	206
• Denunciar a falta de conservação de lotes.....	207
• Denunciar infrações ambientais.....	209
• Descarte de lixo eletrônico em ecoponto.....	210
• Descarte de madeira em ecoponto.....	210
• Descarte de pneus em ecoponto.....	211
• Pedalinho.....	212
• Solicitar autorização de poda de árvore.....	213
• Solicitar autorização para corte de árvore.....	214
• Solicitar cadastro em coleta seletiva (reciclagem).....	215
• Solicitar certidões ambientais.....	216
• Solicitar corte de árvore.....	217
• Solicitar doação de mudas para plantio.....	218
• Solicitar plantio de árvore na calçada.....	219
• Solicitar poda de árvore.....	220
• Solicitar retirada de materiais sem serventia (Cata-Treco).....	221
• Solicitar o uso do trator municipal.....	222
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.....	223
Atribuições:.....	223



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano.....	225
• Autorização do enquadramento (loteamento de acesso controlado).....	225
• Buscar processo administrativo ou projeto arquitetônico/loteamento.....	226
• Fazer pedido de providência ou de informação sobre planejamento urbano.....	228
• Solicitar alteração cadastral de imóvel.....	229
• Solicitar análise de anteprojeto urbanístico.....	230
• Solicitar aprovação de novo projeto de obra.....	232
• Solicitar aprovação de projeto de ampliação ou regularização residencial unifamiliar.....	233
• Solicitar aprovação de projeto de ampliação ou regularização terreno comercial / industrial / multifamiliar.....	235
• Solicitar aprovação de substituição de projeto residencial unifamiliar/ comercial / industrial / residencial multifamiliar.....	237
• Solicitar aprovação final de loteamento.....	238
• Solicitar autorização de passagem de serviços de particulares em área pública.....	241
• Solicitar autorização para demolição de construção.....	242
• Solicitar certidão de bloco economia (separação de IPTU por unidades habitacionais).....	244
• Solicitar Certidão De Início E Baixa De Inscrição Mobiliária (Empresas-Pj/Pf)....	245
• Solicitar certidão de cadastro imobiliário.....	247
• Solicitar certidão de confrontantes.....	248
• Solicitar certidão de consumo de energia.....	249
• Solicitar certidão de demolição de construção.....	251
• Solicitar certidão de descaucionamento (Liberação de bens como garantia de execução de obras).....	252
• Solicitar certidão de desmembramento (terreno que será dividido, porém, sem nenhuma abertura de rua).....	254
• Solicitar certidão de diretrizes para uso e ocupação do solo.....	256
• Solicitar certidão de localização de imóvel.....	257
• Solicitar certidão de número predial de imóvel.....	259
• Solicitar certidão de viabilidade de uso do terreno.....	260
• Solicitar certidão que comprova a infraestrutura existente no local do terreno....	262
• Solicitar cópia de projeto arquitetônico/ loteamento e processo administrativo....	264
• Solicitar desdobro e/ou unificação de terrenos.....	265
• Solicitar documento provisório que comprove que o loteamento foi recebido pela prefeitura.....	267
• Solicitar emissão de habite-se.....	268
• Solicitar isenção de IPTU para empreendimentos novos e/ou em implantação...	270
• Solicitar pré aprovação urbanística de loteamento.....	271
• Solicitar prorrogação de prazo do cronograma de urbanização.....	273



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

• Solicitar renovação de alvará de obra.....	275
• Solicitar renovação de certidão de desdobro - anistia.....	276
• Solicitar renovação de termo de autorização de portaria.....	278
• Solicitar retificação de área do imóvel (inclusão ou alteração de dados do terreno na matrícula).....	279
• Solicitar segunda via ou revalidação de habite-se.....	281
• Solicitar termo de autorização para implementação de portaria.....	282
• Solicitar termo final de verificação de obras – TFVO.....	284
Secretaria Municipal de Saúde.....	286
Atribuições:.....	286
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.....	287
• Adotar cães ou gatos.....	287
• Agendar atendimentos.....	288
• Agendar consulta com dentista.....	290
• Agendar consultas, exames, procedimentos ou cirurgias em serviços de referência	292
• Agendar sessão de fisioterapia ou acupuntura.....	294
• Atendimento do serviço social no Hospital São Luiz.....	296
• Atualizar dados cadastrais.....	297
• Castrar cães e gatos.....	299
• Colocar DIU.....	300
• Denunciar situações relacionadas a Serviços de Interesse à Saúde.....	302
• Denunciar sobre mosquito da dengue (Aedes Aegypti) e outros vetores.....	303
• Fazer dentadura no Posto de Saúde.....	304
• Fornecimento de medicamentos via Demanda Administrativa Estadual.....	306
• Passar com nutricionista do posto de saúde.....	307
• Passar em atendimento com Assistente Social da Saúde.....	309
• Passar em atendimento com psicólogo/a nos Postos de Saúde.....	311
• Passar em atendimento com Terapeuta Ocupacional.....	313
• Passar em atendimento de fonoaudiologia.....	314
• Passar em atendimento no Centro de Atendimento Psicossocial , CAPS II.....	316
• Passar em atendimento no Centro de Atendimento Psicossocial Álcool e Droga , CAPS AD.....	318
• Passar em atendimento no Pronto Atendimento Clínico Adulto.....	319
• Passar em atendimento no Pronto Atendimento Clínico Pediátrico.....	321
• Passar em atendimento no Pronto Atendimento Obstétrico.....	322
• Passar em consultas com médicos/as especialistas.....	324
• Passar em consultas médicas em Posto de Saúde.....	325
• Passar por acolhimento de livre demanda por enfermeiro/a da UBS.....	328
• Pesquisar para Bolsa Família.....	330



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

• Realizar acompanhamento de recém nascidas/os (puericultura).....	332
• Realizar acompanhamento do pré-natal nos Postos de Saúde.....	334
• Realizar cirurgia.....	336
• Realizar exame de Eletrocardiograma (ECG).....	338
• Realizar exame de papanicolau nos Postos de Saúde.....	339
• Realizar exame de Raio-X.....	341
• Realizar exames de triagem de recém-nascido/a.....	343
• Realizar exames laboratoriais.....	344
• Realizar planejamento familiar.....	345
• Realizar procedimentos de enfermagem.....	346
• Realizar teste de gravidez.....	351
• Realizar teste rápido de doenças sexualmente transmissíveis.....	353
• Receber insumos de nutrição por meio de sonda (enteral) e ou oral.....	354
• Receber medicação de alto custo.....	356
• Receber medicamentos.....	358
• Receber medicamentos anticoncepcionais.....	359
• Receber medicamentos estratégicos para cuidados específicos de algumas doenças.....	361
• Registrar reclamações ou denúncias relacionadas ao cuidado de animais.....	363
• Solicitar análise de Projeto: Laudo Técnico de Avaliação (LTA).....	364
• Solicitar cadastro para atendimento no Posto de Saúde.....	365
• Solicitar captura de animais de grande porte.....	367
• Solicitar Cartão SUS.....	369
• Solicitar coleta de resíduos hospitalares ou ambulatoriais.....	371
• Solicitar Licença Sanitária de Serviços de Interesse da Saúde para pessoa física e MEI.....	372
• Solicitar Licença Sanitária para Atividades Relacionadas a Produtos de Interesse à Saúde, Fabril, Distribuidora, Comércio Varejista, Prestação de Serviços com Produtos Relacionados à Saúde, Atividades de Prestação de Serviços de Saúde e Demais Atividades Relacionadas à Saúde.....	374
• Solicitar numeração para receituário de medicamentos controlados.....	376
• Solicitar orientações relacionadas ao combate ao mosquito Aedes Aegypti e outros vetores.....	377
• Solicitar orientações relacionadas ao cuidado animal.....	379
• Solicitar orientações sobre Doenças de Notificação Compulsória (DNC).....	380
• Solicitar orientações sobre vacinas.....	381
• Tomar vacina.....	382
• Tratar e acompanhar doenças de notificação compulsória.....	384
• Tratar e acompanhar doenças transmissíveis por mosquitos vetores.....	386
• Utilizar serviço de internação em ambiente hospitalar.....	388



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

• Utilizar transporte da Secretaria Municipal de Saúde para realizar Tratamento Fora do Domicílio (TFD).....	389
Secretaria Municipal de Segurança Pública.....	391
Atribuições:.....	391
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública.....	392
• Informar quedas de árvores ou perigo de queda iminente.....	392
• Solicitar apoio policial em eventos.....	393
• Solicitar captura de animais silvestres.....	394
• Solicitar cópia de Boletim de Ocorrência (B.O.).....	395
• Solicitar imagens e vídeos do sistema de monitoramento.....	397
• Solicitar palestras e campanhas educativas em escolas - Defesa Civil.....	398
• Solicitar palestras e campanhas educativas nas escolas - Guarda Civil.....	399
• Solicitar patrulhamento policial.....	400
• Solicitar vistoria para avaliação de segurança.....	401
• Solicitar vistorias em Áreas de Preservação Permanente (APP) e Áreas de Preservação Ambiental (APA).....	402
Secretaria Municipal de Serviços.....	403
Atribuições:.....	403
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Serviços.....	404
• Solicitar autorização de reforma e construção de jazigo.....	404
• Solicitar autorização para exumação.....	406
• Solicitar autorização para sepultamento.....	407
• Solicitar caminhão de terra.....	408
• Solicitar inclusão responsável por sepultura.....	409
• Solicitar limpeza e manutenção de caixa seca.....	410
• Solicitar manutenção de curva de nível.....	412
• Solicitar manutenção e reparo de estradas rurais.....	413
• Solicitar transferência de propriedade de jazigo.....	414
• Solicitar transferência de restos mortais.....	415
• Solicitar traslado de restos mortais.....	416
• Solicitar troca de lâmpada - iluminação pública.....	418
Secretaria Municipal de Trânsito e Manutenção Urbana.....	419
Atribuições:.....	419
Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Trânsito e Manutenção Urbana.....	420
• Cadastrar credencial de Pessoa com Deficiência para vagas de estacionamento....	420
• Cadastrar credencial de Pessoa Idosa para vagas de estacionamento.....	421
• Cadastrar indicação de condutor/a Infração de trânsito.....	422
• Solicitar 2ª via de imagem do auto de infração.....	423
• Solicitar informações sobre processos de infração de trânsito.....	424



• Solicitar manutenção de vias (Tapa-buraco).....	426
• Solicitar reembolso de recurso deferido Multa de trânsito.....	427
• Solicitar 2ª via de boletos para pagamento de multas atualizados.....	428
• Solicitar 2ª via de formulário para indicação de condutor/a.....	429
• Solicitar apoio em evento ou ocorrência que necessite bloqueio ou controle do trânsito.....	430
• Solicitar informações sobre infrações de trânsito.....	432
Fundo Social de Solidariedade de Boituva.....	433
Atribuições:.....	433
Serviços prestados pelo Fundo Social de Solidariedade de Boituva.....	434
• Solicitar ação de arrecadação de alimentos.....	434
• Solicitar caixa da Campanha do Agasalho.....	435
• Solicitar empréstimo de equipamentos de mobilidade pessoal - Projeto "Mãos Solidárias".....	436
• Solicitar inscrição em cursos do Fundo Social - Geração de Renda.....	437

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Atribuições:

Art. 12. A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos é o órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:

- I – representar em Juízo, ou fora dele os direitos e interesses do Município;
- II – assessorar o Prefeito e outros órgãos da Administração quando solicitado, sobre assuntos de natureza jurídica, emitindo os respectivos pareceres;
- III – a redação de anteprojetos de lei, regulamentos, contratos e outros atos administrativos de natureza jurídica;
- IV – a cobrança judicial da dívida ativa tributária e não tributária do Município;
- V – organização e atualização da coletânea de Legislação Municipal, Estadual e Federal, bem como de jurisprudência e doutrina de interesse do Município.
- VI – proceder o registro e arquivo dos atos normativos da Administração municipal;



- VII – a proposição de medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio dos órgãos da Administração Pública Municipal;
- VIII – a condução dos inquéritos administrativos;
- IX – implantação normativa com os respectivos procedimentos no processamento de licitações para aquisição de materiais, realização de serviços e obras de interesse do Município;
- X – desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.
- § 1º A Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:
- I – Departamento de Procuradoria Jurídica, subdividido em:
- a) Divisão de Execuções Fiscais;
- b) Divisão da Dívida Ativa;
- c) Divisão de Proteção ao Consumidor – PROCON;
- II – Departamento de Licitações, subdividido em:
- a) Divisão de Processo Licitatório;
- b) Divisão de Gestão de Contratos;
- III – Departamento de Organização Administrativa e Legislativa.
- § 2º As funções típicas da advocacia pública serão realizadas exclusivamente por servidores de carreira, providos por concurso público, sendo vedado o seu exercício por servidores comissionados.

§ 3º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, dois cargos em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos:

- Consultar débitos em dívida ativa – IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano)

Nome do serviço:	CONSULTAR DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA – IPTU (IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO)
Descrição do Serviço:	Apresentando o documento com foto (do/a proprietário/a, compromissário/a, ou com procuração de um/a destes/as) é possível consultar débitos de IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano).



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Caso não seja o/a proprietário/a ou compromissário/a: Procuração assinada, cópia do documento de identidade do/a proprietário/a e de quem fizer o acordo; • Apresentar inventário ou documentos que comprovem a ligação com o imóvel ou com o espólio.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • WhatsApp: • (15) 3363-8814 • E-mail: • dividaativa@boituva.sp.gov.br • Presencial: • Simplifica – Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• A pessoa interessada apresenta o documento de identidade com foto e/ou procuração; • A prefeitura pode localizar o cadastro do IPTU e confirmar as informações; • É feita a consulta dos débitos; • Impressão/envio ao E-mail ou WhatsApp do extrato dos débitos.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Presencial: Prestação imediata, exceto se não localizado o cadastro. Online: WhatsApp ou E-mail até 10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica – Central de Atendimento à População – Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva–SP, CEP: 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Simplifica – Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº985, Vila Ferriello (Antigo Detran). WhatsApp: (15) 3363-8814 E-mail: dividaativa@boituva.sp.gov.br



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- Consultar débitos em dívida ativa – ISS (Imposto sobre Serviço)

Nome do serviço:	CONSULTAR DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA – ISS (IMPOSTO SOBRE SERVIÇO)
Descrição do Serviço:	Apresentando o documento com foto (do/a titular ou sócio/a, ou com procuração de um/a desses/as) é possível consultar débitos de ISS (Imposto Sobre Serviço).
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Caso não seja o/a proprietário/a ou compromissário/a: Procuração assinada, cópia do documento de identidade do/a proprietário/a e de quem fizer o acordo; • Apresentar inventário ou documentos que comprovem a ligação com o imóvel ou com o espólio.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • WhatsApp: • (15) 3363-8814 • E-mail: • dividaativa@boituva.sp.gov.br • Presencial: • Simplifica – Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• A pessoa interessada apresenta o documento de identidade com foto e/ou procuração; • A prefeitura pode localizar o cadastro do ISS e confirmar as informações; • É feita a consulta dos débitos; • Impressão/envio ao E-mail ou WhatsApp do extrato dos débitos.
Previsão de prazo máximo	Presencial: prestação imediata, exceto se não localizado



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do serviço:	CONSULTAR DÉBITOS EM DÍVIDA ATIVA – ISS (IMPOSTO SOBRE SERVIÇO)
para a prestação do serviço:	o cadastro. Online: WhatsApp ou E-mail até 10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica – Central de Atendimento à População – Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva–SP, CEP: 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Simplifica – Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº985, Vila Ferriello (Antigo Detran). WhatsApp: (15) 3363-8814 E-mail: dividaativa@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- Dúvidas e orientações sobre direito do/a consumidor/a

Nome do serviço:	Dúvidas e orientações sobre direitos do/a consumidor/a
Descrição do Serviço:	Orientações sobre direitos de consumo e assuntos relacionados
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Comprovante de endereço; • Documentação para análise da orientação. Informações: • Em caso de atendimento presencial é necessário agendamento prévio.
Público-alvo:	Cidadão/ã (pessoa física) que reside em Boituva
Formas de prestação do serviço:	• E-mail: • proconboituva@boituva.sp.gov.br • Presencial: • Sede do Procon
Principais etapas do serviço:	• O consumidor passa por uma triagem referente as suas dúvidas sobre relação de consumo e recebe os esclarecimentos necessários.
Previsão de prazo máximo	Atendimento presencial: 1h



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

para a prestação do serviço:	Atendimento por e-mail: Até 1 dia útil
Locais de atendimento presenciais:	Avenida Vereador José Ângelo Biagioni, nº660, Sala 12, Térreo
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	E-mail: proconboituva@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Assuntos Jurídicos

- Pagar débitos tributários protestados

Nome do serviço:	PAGAR DÉBITOS TRIBUTÁRIOS PROTESTADOS
Descrição do Serviço:	Quando o débito é protestado (o protesto é uma notificação do cartório de notas que ocorre quando alguém deixa de pagar uma conta ou dívida), o pagamento pode ser feito por carta de cobrança enviada pelos correios e à vista ou parcelado indo até a Divisão de Dívida Ativa. Após, o protesto poderá ser retirado junto ao cartório, mediante o pagamento da taxa do próprio cartório.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento de identidade com foto; • Caso não seja o/a proprietário/a ou compromissário/a: Procuração assinada, cópia do documento de identidade do/a proprietário/a e de quem fizer o acordo; • Inventário ou documentos que comprovem a ligação com o imóvel ou com o espólio; • No caso de cadastro mobiliário (ISS – Imposto Sobre Serviço), apresentar contrato social.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• WhatsApp e Telefone: • (15) 3363-8814 • E-mail: • dividaativa@boituva.sp.gov.br • Presencial: • Secretaria de Assuntos Jurídicos - Setor de Dívida Ativa
Principais etapas do serviço:	• A pessoa solicitante apresenta o documento de identidade com foto; • A prefeitura identifica o protesto e gera o boleto à vista ou o parcelamento para pagamento do débito; • Após o pagamento do boleto ou primeira parcela do acordo, a pessoa solicitante apresenta o comprovante e a Prefeitura envia a Anuência



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	(permissão/autorização) ao cartório liberando o pagamento da taxa (do próprio cartório) e retirada do protesto.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Presencial: prestação imediata, exceto se não localizado o cadastro. Online: WhatsApp ou E-mail até 10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Secretaria de Assuntos Jurídicos – Setor de Dívida Ativa: Paço Municipal, Avenida Tancredo Neves, nº01, Centro, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Finanças Endereço: Paço Municipal, Avenida Tancredo Neves, nº01, Centro, Boituva-SP WhatsApp: (15) 3363-8814 E-mail: dividaativa@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- Parcelar débitos tributários em dívida ativa e/ou protestados

Nome do serviço:	PARCELAR DÉBITOS TRIBUTÁRIOS EM DÍVIDA ATIVA E/OU PROTESTADOS
Descrição do Serviço:	O/A Contribuinte poderá parcelar débitos imobiliários (IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano) ou mobiliários (ISS – Imposto Sobre Serviço) que forem inscritos na Dívida Ativa em até 24 vezes. Valor mínimo por parcela: R\$ 93,41 (noventa e três reais e quarenta e um centavos).
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Caso não seja o/a proprietário/a ou compromissário/a: Procuração assinada, cópia do documento de identidade do/a proprietário/a e de quem fizer o acordo; • Inventário ou documentos que comprovem a ligação com o imóvel ou com o espólio; • No caso de cadastro mobiliário (ISS – Imposto Sobre Serviço), apresentar contrato social.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• WhatsApp e Telefone: • (15) 3363-8814



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• E-mail: • dividaativa@boituva.sp.gov.br • Presencial: • Secretaria de Assuntos Jurídicos - Setor de Dívida Ativa
Principais etapas do serviço:	• A pessoa solicitante apresenta o documento de identidade com foto e/ou procuração; • A Prefeitura identifica o cadastro e os débitos; • A pessoa solicitante escolhe o vencimento (até 30 dias) e a quantia de parcelas desejadas para que a Prefeitura possa fazer a simulação do parcelamento; • É feito o acordo de parcelamento e emitido o carnê; • Impressão/envio ao E-mail ou WhatsApp do boleto. Quando tiver protesto, após o pagamento, apresentar o comprovante para envio da anuência (permissão/autorização), liberando o pagamento da taxa do cartório.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Presencial: prestação imediata, exceto se não localizado o cadastro. Online: WhatsApp ou E-mail até 10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Secretaria de Assuntos Jurídicos – Setor de Dívida Ativa: Paço Municipal, Avenida Tancredo Neves, nº01, Centro, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Finanças Endereço: Paço Municipal, Avenida Tancredo Neves, nº01, Centro, Boituva-SP WhatsApp: (15) 3363-8814 E-mail: dividaativa@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- Parcelar débitos tributários em execução fiscal

Nome do serviço:	PARCELAR DÉBITOS TRIBUTÁRIOS EM EXECUÇÃO FISCAL
Descrição do Serviço:	O/A Contribuinte poderá parcelar débitos imobiliários (IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano) ou mobiliários (ISS – Imposto Sobre Serviço) que forem



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	inscritos na Dívida Ativa em até 24 vezes. Havendo bloqueio judicial, será possível utilizar o valor bloqueado como entrada para abater parte do débito. Valor mínimo por parcela: R\$ 93,41 (noventa e três reais e quarenta e um centavos).
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Caso não seja o/a proprietário/a ou compromissário/a: Procuração assinada, cópia do documento de identidade do/a proprietário/a e de quem fizer o acordo; • Inventário ou documentos que comprovem a ligação com o imóvel ou com o espólio; • No caso de cadastro mobiliário (ISS – Imposto Sobre Serviço), apresentar contrato social.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• WhatsApp e Telefone: • (15) 3363-8814 • E-mail: • dividaativa@boituva.sp.gov.br • Presencial: • Secretaria de Assuntos Jurídicos - Setor de Dívida Ativa
Principais etapas do serviço:	• A pessoa solicitante apresenta o documento de identidade com foto e/ou procuração; • A Prefeitura identifica o cadastro e os débitos; • A pessoa solicitante escolhe o vencimento (até 30 dias) e a quantia de parcelas desejadas para que a Prefeitura possa fazer a simulação do parcelamento • É feito o acordo de parcelamento e emitido o carnê; • Emissão dos honorários advocatícios; • Impressão/envio ao E-mail ou WhatsApp do boleto.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Presencial: prestação imediata, exceto se não localizado o cadastro. Online: WhatsApp ou E-mail até 10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Secretaria de Assuntos Jurídicos – Setor de Dívida Ativa: Paço Municipal, Avenida Tancredo Neves, nº01, Centro, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Finanças Endereço: Paço Municipal, Avenida Tancredo Neves,



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	n°01, Centro, Boituva-SP WhatsApp: (15) 3363-8814 E-mail: dividaativa@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- Protestos – consulta e envio de anuência (permissão/autorização)

Nome do serviço:	PROTESTOS – CONSULTA E ENVIO DE ANUÊNCIA (PERMISSÃO/AUTORIZAÇÃO)
Descrição do Serviço:	Quando o débito é cobrado extrajudicialmente por meio da inscrição do CPF ou CNPJ no cadastro de inadimplentes (protestado), é possível o pagamento do débito à vista ou parcelado na Divisão de Dívida Ativa. Após o envio da anuência (permissão), o protesto poderá ser retirado junto ao cartório, mediante o pagamento de uma taxa. No caso do débito já constar como pago, será enviada a anuência para retirada do protesto.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Caso não seja o/a proprietário/a ou compromissário/a: Procuração assinada, cópia do documento de identidade do/a proprietário/a e de quem fizer o acordo; • Inventário ou documentos que comprovem a ligação com o imóvel ou com o espólio; • No caso de cadastro mobiliário (ISS – Imposto Sobre Serviço), apresentar contrato social.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • WhatsApp: • (15) 3363-8814 • E-mail: • dividaativa@boituva.sp.gov.br • Presencial:



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Simplifica – Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• A pessoa solicitante apresenta o documento de identidade com foto; • A Prefeitura identifica o protesto e gera o boleto à vista ou o parcelamento para pagamento do débito; • Após o pagamento do boleto ou primeira parcela do acordo, a pessoa solicitante apresenta o comprovante e a Prefeitura envia a Anuência (permissão/autorização) ao cartório liberando o pagamento da taxa (do próprio cartório) e retirada do protesto.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Presencial: prestação imediata, exceto se não localizado o cadastro. Online: WhatsApp ou E-mail até 10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica – Central de Atendimento à População – Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva–SP, CEP: 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Simplifica – Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº985, Vila Ferriello (Antigo Detran). WhatsApp: (15) 3363-8814 E-mail: dividaativa@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- Registrar reclamação no Procon

Nome do serviço:	Registrar reclamação no Procon
Descrição do Serviço:	Registro de reclamação de consumidor/a pessoa física residente em Boituva em face de fornecedor/a, quando há violação ao Código de Defesa do Consumidor (lei nº8.078/90).
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documentos pessoais com foto (RG ou CNH); • Comprovante de endereço; • Toda documentação que comprove a relação a ser reclamada, como, por exemplo: nota fiscal, contrato de prestação de serviços, extratos bancários, certificado de garantia, números de protocolo etc.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Informações: - Em caso de atendimento presencial é necessário agendamento prévio; - O Procon não realiza atendimentos para Pessoas Jurídicas.
Público-alvo:	Consumidor/a pessoa física residente em Boituva.
Formas de prestação do serviço:	Online: E-mail: proconboituva@boituva.sp.gov.br Presencial: - Sede do Procon
Principais etapas do serviço:	- Apresentação dos fatos apresentados pelo/a consumidor/a; - Análise, registro na CIP (Carta de Informação Preliminar) e envio via e-mail ou AR (Carta com aviso de recebimento) para a empresa fornecedora, por parte do Procon; - A empresa deverá se manifestar em 10 dias; - Havendo recusa da fornecedora, o Procon realiza a abertura de processo administrativo e realização de audiência conciliatória.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	110 dias
Locais de atendimento presenciais:	Avenida Vereador José Ângelo Biagioni, nº660, Sala 12, Térreo
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	WhatsApp: (15)3268-1727 E-mail: proconboituva@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Assuntos Jurídicos

- Solicitar baixa (cancelamento) de débitos – IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) e ISS (Imposto sobre Serviço)

Nome do serviço:	SOLICITAR BAIXA (CANCELAMENTO) DE DÉBITOS – IPTU (IMPOSTO PREDIAL E TERRITORIAL URBANO) E ISS (IMPOSTO SOBRE SERVIÇO)
Descrição do Serviço:	O débito em dívida ativa pode vir a ser cancelado nos casos em que: - O débito foi pago e não foi baixado no sistema da dívida ativa - Houver reconhecimento administrativo ou judicial da prescrição



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento de identidade com foto (RG ou CNH); • Comprovante de pagamento do débito ou decisão autorizando o cancelamento do débito por conta da prescrição (administrativa ou judicial).
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica – Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Apresentação da documentação e comprovantes de pagamento; • Análise dos documentos pela Prefeitura e, caso a documentação esteja correta, o débito é cancelado.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	30 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica – Central de Atendimento à População – Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva–SP, CEP: 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Simplifica – Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº985, Vila Ferriello (Antigo Detran). WhatsApp: (15) 3363-8814 E-mail: dividaativa@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- Solicitar desbloqueio de senha da Nota Fiscal Paulista

Nome do serviço:	Solicitar desbloqueio de senha da Nota Fiscal Paulista
Descrição do Serviço:	Desbloqueio do acesso ao programa Nota Fiscal Paulista
Documentos necessários,	Documentos necessários:



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

requisitos e informações:	• Cópia do RG e CPF (ou CNH); • Formulário de desbloqueio preenchido e assinado (disponível em: www.nfp.fazenda.sp.gov.br)
Público-alvo:	Pessoas Físicas
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• A pessoa interessada deve comparecer no Procon com a documentação completa.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Avenida Vereador José Ângelo Biagioni, nº660, Sala 12, Térreo
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	WhatsApp: (15)3268-1727 E-mail: proconboituva@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Assuntos Jurídicos

- Solicitar devolução e/ou compensação de valores de tributos

Nome do serviço:	SOLICITAR DEVOLUÇÃO E/OU COMPENSAÇÃO DE VALORES DE TRIBUTOS
Descrição do Serviço:	O/A contribuinte pode solicitar a compensação ou devolução de valores de tributos (IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano/ISS – Imposto Sobre Serviço/Taxas Diversas ou Multas) pagos em duplicidade ou cobrados indevidamente, desde que comprovados em processo administrativo. A partir da comprovação da existência do saldo o crédito retornará para o/a contribuinte como: Devolução – serão devolvidos os valores, por meio de depósito bancário ou pagamento em cheque, quando a pessoa requerente não possuir débitos inscritos na dívida ativa municipal. A forma de devolução deverá ser informada na solicitação; ou Compensação – caso o/a contribuinte possua qualquer débito inscrito na dívida ativa municipal, o saldo existente,



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	deverá ser compensado nas dívidas existentes.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Carnê e comprovantes da parcela paga pela 1ª (primeira) e 2ª (segunda) vezes. • Documento de identidade com foto (RG ou CNH) Requisito: • Só o/a próprio/a contribuinte pode pedir.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica – Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Apresentar os documentos e fazer o protocolo; • Fiscais recebem a solicitação e verificam os documentos; • Se reconhecido o pagamento em duplicidade (pago duas vezes), o valor pago a mais pode: • ser transferido para uma dívida em aberto (regra); • ser devolvido ao contribuinte (exceção).
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	30 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica – Central de Atendimento à População – Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva–SP, CEP: 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Simplifica – Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº985, Vila Ferriello (Antigo Detran). WhatsApp: (15) 3363-8814 E-mail: dividaativa@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar guias e carnês (boletos) de ISS e/ou IPTU

Nome do serviço:	SOLICITAR GUIAS E CARNÊS (BOLETOS) DE ISS E/OU IPTU
Descrição do Serviço:	Ao apresentar o documento de identidade, é feita a localização do cadastro do IPTU (Imposto Predial e Territorial Urbano) ou do ISS (Imposto Sobre Serviço), podendo-se emitir boletos à vista ou com até 30 dias para pagamento.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Caso não seja o/a proprietário/a ou compromissário/a: Procuração assinada, cópia do documento de identidade do/a proprietário/a e de quem fizer o acordo; • Inventário ou documentos que comprovem a ligação com o imóvel ou com o espólio; • No caso de cadastro mobiliário (ISS – Imposto Sobre Serviço), apresentar contrato social.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • WhatsApp: • (15) 3363-8814 • E-mail: • dividaativa@boituva.sp.gov.br • Presencial: • Simplifica – Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• A pessoa interessada apresenta o documento de identidade com foto e/ou procuração; • A prefeitura pode localizar o cadastro (IPTU ou ISS) e confirmar as informações; • É feita a consulta dos débitos e escolha do prazo para vencimento do boleto; • Impressão/envio ao E-mail ou WhatsApp do boleto gerado.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Presencial: prestação imediata, exceto se não localizado o cadastro. Online: WhatsApp ou E-mail até 10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica – Central de Atendimento à População – Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva–SP, CEP: 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Simplifica – Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº985, Vila Ferriello (Antigo Detran). WhatsApp: (15) 3363-8814 E-mail: dividaativa@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

- Solicitar segunda via de boleto de parcelamento de débitos

Nome do serviço:	SOLICITAR SEGUNDA VIA DE BOLETO DE PARCELAMENTO DE DÉBITOS
Descrição do Serviço:	Quando o/a munícipe já possui um parcelamento ativo e qualquer das parcelas passa da data de vencimento, não é possível efetuar o pagamento, sendo necessária a atualização da data de vencimento e valor. Apresentando o carnê de parcelamento, já é possível a atualização.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Caso não seja o/a proprietário/a ou compromissário/a: Procuração assinada, cópia do documento de identidade do/a proprietário/a e de quem solicitar a segunda via; • Inventário ou documentos que comprovem a ligação com o imóvel ou com o espólio; • No caso de cadastro mobiliário (ISS – Imposto Sobre Serviço), apresentar contrato social.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: HYPERLINK https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	informações • WhatsApp: • (15) 3363-8814 • E-mail: • dividaativa@boituva.sp.gov.br • Presencial: • Simplifica – Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• A pessoa solicitante apresenta o documento de identidade com foto; • A Prefeitura identifica o cadastro; • Munícipe escolhe a nova data de vencimento; • Servidor/a emite o boleto atualizado; • Impressão/envio ao E-mail ou WhatsApp do boleto.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Presencial: prestação imediata, exceto se não localizado o cadastro. Online: WhatsApp ou E-mail até 10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica – Central de Atendimento à População – Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva–SP, CEP: 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Simplifica – Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº985, Vila Ferriello (Antigo Detran). WhatsApp: (15) 3363-8814 E-mail: dividaativa@boituva.sp.gov.br Site da Prefeitura: https://www.boituva.sp.gov.br/ >Protocolo Web – 2ª Via IPTU/ISS Taxas
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos

Secretaria Municipal de Cultura

Atribuições:

Art. 19. A Secretaria Municipal de Cultura é o órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:

I – o estudo, a proposição e a negociação de convênios com entidades públicas e privadas para a implementação de programas e atividades culturais voltadas para o Município;

II – promoção e desenvolvimento cultural do Município, através de estímulo às



artes e outras manifestações culturais, contribuindo para a liberdade de pensamento e criação, investimento, protegendo e integrando as atividades artísticas;

III – ações, através de colaboração da comunidade, visando proteção ao patrimônio cultural do Município, através de inventários, registros, vigilância e outros meios de preservação;

IV – elaboração de estudos, projetos e proposição para o tombamento do patrimônio que venham a ser considerados relevantes à preservação cultural;

V – organizar e providenciar festividades e acontecimentos relacionados com o calendário histórico-cultural do Município;

VI – desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Cultura compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Cultura, subdividido em:

- a) Divisão de Cultura;
- b) Divisão de Eventos Culturais;

II – Departamento de Artes e Ofícios, subdividido em:

- a) Divisão de Artes e Ofícios;
- b) Divisão de Música.

§ 2º Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura, um cargo em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10.

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Cultura

- Agendar visita guiada às exposições da Estação Cultura

Nome do serviço:	Agendar visita guiada às exposições da Estação Cultura
Descrição do Serviço:	Os gestores/as das escolas públicas e particulares podem solicitar uma visita guiada nas exposições que acontecem na Estação Cultura.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Nenhum
Público-alvo:	Gestores e Gestoras das escolas
Formas de prestação do serviço:	E-mail: cultura@boituva.sp.gov.br



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais etapas do serviço:	• Solicitação da visita; • Análise e retorno da solicitação por parte da Secretaria de Cultura; • Em caso positivo, realização da visita guiada.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	2 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Não se aplica
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Estação Cultura Endereço: Avenida Tancredo Neves, S/N - Centro, Boituva- SP Telefone: (15) 3363-6180 E-mail: cultura@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Cultura

- Alugar espaço do Centro Municipal de Eventos

Nome do serviço:	Alugar espaço do Centro Municipal de Eventos
Descrição do Serviço:	Aluguel dos espaços do Centro Municipal de Eventos, conforme Decreto nº 2004/2014 . É possível alugar o Salão Aberto, Salão fechado e/ou Estacionamento.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • CPF ou CNPJ Informações: • Pode haver cobrança de taxa de aluguel • Para mais informações sobre os regimentos para aluguel do espaço, é possível consultar o Decreto nº 2004/2014, disponível a partir da página 3ª desse documento: https://www.boituva.sp.gov.br/Arquivos/Publicacoes/2c18f4a1d946f315b1287c860999c637.pdf
Público-alvo:	Maiores de dezoito anos
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	informações
	• Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Fazer a solicitação, no assunto colocar: aluguel do Centro de Eventos; descrever a data que deseja, o evento a ser realizado e qual o espaço; • Se houver algum anexo incluir e gerar a solicitação; • Aguardar o deferimento.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Prazo de até 20 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Estação Cultura Endereço: Av. Tancredo Neves, S/N - Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-6180 E-mail: cultura@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Cultura

- Fazer inscrição no Cadastro de Artistas de Boituva

Nome do serviço:	Fazer inscrição no Cadastro de Artistas de Boituva
Descrição do Serviço:	O cadastramento é para a Secretaria de Cultura saber mais sobre os/as artistas do município, fazendo um banco de dados para contatos futuros.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Nenhum
Público-alvo:	Artistas do Município de Boituva
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeoHOQNe2mdl_TW90b3sOUmEdzU-1LpKwflRXGsmnkZKv-l1q/viewform
Principais etapas do serviço:	• Preencher o formulário e enviar.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Não se aplica
Horário de funcionamento presencial	Não se aplica
Informações de contato:	Estação Cultura Endereço: Av. Tancredo Neves, S/N - Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-6180 E-mail: cultura@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Cultura

- Fazer inscrição no Cadastro de Associações Culturais de Boituva

Nome do serviço:	Fazer inscrição no Cadastro de Associações Culturais de Boituva
Descrição do Serviço:	O cadastro é feito para que a Secretaria de Cultura tenha conhecimento de quais associações culturais tem no município de Boituva. A atualização pode ser feita a qualquer momento no mesmo link e com o mesmo e-mail.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: - Anexar cópia do estatuto da Associação; - Cópia do RG da/o representante legal; - Cópia do CPF da/o representante legal; - Cópia da titularidade de reconhecimento de utilidade Pública Municipal; - ATA de eleição da/o representante legal da Associação; - Relatório de atividades culturais dos últimos três anos.
Público-alvo:	Associações Culturais do Município de Boituva
Formas de prestação do serviço:	Online: Site: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd-YSaR8D9iMeF0Lb7L0zoM_k4ezo3ug65iFHWzDidvCzaELg/viewform
Principais etapas do serviço:	Preencher o formulário acessando o link
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Não se aplica
Horário de funcionamento presencial	Não se aplica



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	Estação Cultura Endereço: Av. Tancredo Neves, S/N - Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-6180 E-mail: cultura@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Cultura

- Solicitar apoio para Projetos Culturais

Nome do serviço:	Solicitar apoio para Projetos Culturais
Descrição do Serviço:	A Secretaria de Cultura recebe projetos culturais para possíveis parcerias.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Projeto impresso, com os dados pessoais Informações: • É necessário realizar agendamento com a Secretaria de Cultura
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Agendamento da reunião; • Apresentação do Projeto na Secretaria; • Retorno da Secretaria de Cultura quando a possibilidade de apoio.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Secretaria de Cultura
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Estação Cultura Endereço: Av. Tancredo Neves, S/N - Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-6180 E-mail: cultura@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da Cultura

- Solicitar empréstimo de livros

Nome do serviço:	Solicitar empréstimo de livros



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	É possível fazer um cadastro e solicitar empréstimos de livros na Biblioteca Municipal.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • RG ou CNH; • Comprovante de endereço. Requisitos: • Se menor de idade, é necessário a presença da pessoa responsável.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Preencher o cadastro na Biblioteca Municipal.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Biblioteca Municipal - Rua Ângelo Ribeiro, nº273, Centro, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Biblioteca Municipal de Boituva Endereço: Rua Ângelo Ribeiro, nº273, Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3268-7001
Secretaria responsável:	Secretaria de Cultura

- Solicitar matrícula para cursos da Oficina Municipal de Artes

Nome do serviço:	Solicitar matrícula para cursos da Oficina Municipal de Artes
Descrição do Serviço:	Realização de matrículas dos cursos oferecidos nas áreas de Dança, Música, Artes Visuais e Teatro que são executados nos Equipamentos Culturais Cursos disponíveis em 2025: • Curso de Dança – Ballet / Ballet Work-Out / Jazz / Sapateado / Dança Moderna / Dança de Salão / Dança Urbanas; • Curso de Música – Acordeon / Bateria / Bandolim / Canto Coral / Coro Gospel / Cavaquinho / Clarinete /



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Contrabaixo Acústico / Contrabaixo Elétrico / Eufônio / Fagote / Flauta / Guitarra / Percussão / Musicalização Infantil / Piano / Oboé / Sax / Ukulele / Teclado / Trompete / Viola / Viola Caipira / Violão / Violino / Violoncelo; • Curso de Artes Visuais – Artes de Rua / Art Kids / Desenho Artístico / Lettering / Pintura em Madeira / Pintura em Tela / Pintura em Tecido; • Curso de Teatro.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Cópia do RG; • Cópia do CPF ; • Cópia do comprovante de endereço; • Declaração de matrícula escolar (se menor de idade em idade escolar); • 01 foto 3x4. Requisitos: • Se menor de idade é necessário a presença da pessoa responsável. Informações: • Recomendamos ligar para a Secretaria de Cultura para verificar os cursos disponíveis antes de ir presencialmente realizar a matrícula.
Público-alvo:	A partir de 3 anos de idade
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Apresentar a documentação completa; • Realizar a matrícula, mediante disponibilidade de vagas.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Secretaria de Cultura / Equipamentos Culturais: Tancredo Neves, S/N - Centro, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Estação Cultura Endereço: Av. Tancredo Neves, S/N - Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-6180 E-mail: cultura@boituva.sp.gov.br



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Música e Vida Endereço: Rua Ângelo Ribeiro, n°273, Centro, Boituva- SP Telefone: (15) 3268-7001 Núcleo De Lorenzi Endereço: Rua Alpheu Vianna, n°197, De Lorenzi, Boituva-SP Telefone: (15) 32631945 Núcleo Novo Mundo Endereço: Rua Nelson Andrade, n°505, Parque Novo Mundo, Boituva-SP Polo Esplanada Endereço: Rua Scandar Eid, n°385, Jardim Esplanada, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-2316
Secretaria responsável:	Secretaria de Cultura

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

Atribuições:

Art. 22. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão é órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:

- I – coordenar o Sistema Único de Assistência social no município, em conformidade com o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- II – promover um conjunto integrado de ações socioassistenciais básica e especial de iniciativa pública e da sociedade civil organizada, para atendimento das necessidades sociais do público-alvo da assistência social, conforme preconiza a Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e o SUAS;
- III – coordenar, supervisionar a execução das divisões de gestão proteção social e monitoramento e avaliação;
- IV – articular com o Departamento de Gestão Financeira e de Convênios, a viabilização de infraestrutura, para a garantia do funcionamento dos serviços no âmbito de sua competência;
- V – acompanhar e orientar o desenvolvimento das atividades pertinentes a gestão financeira e a gestão de convênios;
- VI – monitorar a movimentação das receitas e despesas afetas ao orçamento do órgão;



VII – conduzir os trâmites administrativos para a execução orçamentária do órgão gestor e dos fundos especiais a ele vinculados;

VIII – monitorar e orientar a operacionalização da aplicação dos recursos próprios, recursos estaduais e federais;

IX – participar do processo de elaboração da proposta orçamentária (PPA, LDO, LOA), em conjunto com as demais instâncias da Secretaria;

X – coordenar e acompanhar o desenvolvimento das atividades do CADÚnico;

XI – coordenar e acompanhar o desenvolvimento das atividades dos Programas Estaduais EMTU e Viva Leite;

XII – desempenhar as demais atividades afins, às que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Gestão do Sistema Municipal de Assistência Social;

a) Divisão de Desenvolvimento Social;

II – Departamento de Gestão Financeira e Convênios, subdividido em:

a) Divisão de Gestão Financeira;

b) Divisão de Gestão Convênios;

III – Departamento de Administração Geral, subdividido em:

a) Divisão de Comunicação e Divulgação Institucional;

b) Divisão de Controle de Materiais;

c) Divisão de Controle de Programas Externos;

d) Divisão de Cadastro Único.

§ 2º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão, dois cargos em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Agendar atendimento de orientação e entrada ao Benefício de Prestação Continuada (BPC) - PAIF

Nome do serviço:	Agendar atendimento de orientação e entrada ao Benefício de Prestação Continuada (BPC) - PAIF
Descrição do Serviço:	É um grupo de orientação a pessoas com perfil para



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	acesso ao BPC (Benefício de Prestação Continuada) Pessoas com Deficiência (PCD) ou pessoas idosas acima de 65 anos com renda per capita inferior a ¼ do salário mínimo vigente.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • RG e CPF (do requerente e membros da família, incluindo crianças); • Carteira de trabalho (do requerente e membros da família, páginas da foto, frente e verso, bem como páginas 12 e 13 - registro de saída); • Certidão de nascimento (para membros da família que não possuam RG); • Certidão de casamento (do requerente e/ou do responsável legal); • Certidão de óbito (do requerente ou responsável legal, no caso de viuvez); • Atestado médico com o número do CID (Código Internacional de Doenças) (do requerente); • Comprovante de residência (apenas conta de luz ou água, que deve estar em nome do requerente; caso contrário, providencie a documentação específica); • Nº do PIS/PASEP; • CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) - Obtenha no Poupatempo/PAT; • Comprovante de renda (se não possuir, uma declaração será fornecida); • Inscrição no CadÚnico (NIS) - Deve ser providenciada no Departamento do Bolsa Família; • Procuração (caso o requerente esteja impossibilitado de assinar); • Termo de guarda (se o requerente for menor de 18 anos e não residir com os pais);



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Termo de curatela (para maiores de idade incapazes de zelar por seus próprios interesses, administrar suas vidas e gerir seu patrimônio; solicite via judicial com a assistência de um advogado); • Tutela (quando se trata de um menor de idade que não está sob o poder familiar dos pais devido ao falecimento ou interdição destes; solicite via judicial com a assistência de um advogado/a).
Público-alvo:	Pessoas com deficiência com limitações para a vida laboral (avaliadas por médico) e idosos acima de 65 anos com renda per capita inferior a ¼ do salário mínimo vigente.
Formas de prestação do serviço:	Presencial agendado, individual
Principais etapas do serviço:	Reunião para orientação do benefício. É realizada quinzenalmente para acesso às orientações do BPC a famílias com pessoas idosas e ou com deficiência. Agendamento para atendimento individual para apoio e entrada no requerimento; Cadastro no MEU INSS e GOV; Apoio ao usuário no acompanhamento do sistema "MEU INSS" para concessão ou negação do benefício.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Através de agendamento. Prazo de até 7 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	CRAS Central: Rua João Marcon, 283 – Parque Nossa Senhora das Graças – Boituva/SP (antigo CIC) CRAS Novo Mundo: Rua Nelson Andrade, nº 900, Parque Novo Mundo, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Central Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva-SP (antigo CIC)



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Telefone: (15) 3263-2346 WhatsApp: (15) 3263-2346 E-mail: cras.social@boituva.sp.gov.br CRAS Novo Mundo Endereço: Rua Nelson Andrade, nº900, Parque Novo Mundo, Boituva-SP Telefone: (15) 3268-7262 WhatsApp: (15) 3268-7262 E-mail: crasnovomundo@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Atendimento - Grupo de Mulheres (PAIF)

Nome do serviço:	Atendimento - Grupo de Mulheres (PAIF)
Descrição do Serviço:	É um grupo de reflexão em que são discutidas dificuldades e busca-se soluções para as situações enfrentadas pelas mulheres que lideram suas famílias.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de nascimento para menores de 18 anos que não tenham RG; • Comprovante de endereço. Informações: A falta de documentação não impede o atendimento. Requisitos: Residir nos bairros atendidos pelo CRAS Novo Mundo
Público-alvo:	Mulheres responsáveis por chefiar a família, a partir dos 18 anos, que sejam acompanhados pelo PAIF, no CRAS.
Formas de prestação do serviço:	WhatsApp, telefone e presencial: • Atendimento da recepção para orientações e se



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	necessário agendamento de horário com assistente social e/ou psicólogo/a. Presencial: • O atendimento com técnico (psicólogo/a e/ou assistente social) é somente presencial. • Não é necessário guia de encaminhamento para passar por atendimento com os/as técnicos/as.
Principais etapas do serviço:	• Orientações e agendamentos na recepção; • Atendimento com técnico/a.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	No máximo 7 dias corridos para o 1º atendimento com o/a técnico/a. A duração do acompanhamento é variável.
Locais de atendimento presenciais:	CRAS Novo Mundo: Rua Nelson Andrade, nº 900, Parque Novo Mundo, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Novo Mundo Endereço: Rua Nelson Andrade, nº900, Parque Novo Mundo, Boituva/SP Telefone: (15) 3268-7262 WhatsApp: (15) 3268-7262 E-mail: crasnovomundo@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Atendimento com rodas de conversa e lazer para crianças de 7 a 14 anos

Nome do serviço:	Atendimento com rodas de conversa e lazer para crianças de 7 a 14 anos
Descrição do Serviço:	São realizadas atividades esportivas, culturais e de lazer, brincadeiras e rodas de conversa do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de nascimento para menores de 18 anos que não tenham RG; • Comprovante de endereço.
Público-alvo:	Crianças e adolescentes de 7 a 14 anos em situação de vulnerabilidade social. Também podem participar pessoas com deficiência; pessoas que sofreram violência, jovens que cumprem medidas socioeducativas, e crianças e adolescentes em acolhimento institucional.
Formas de prestação do serviço:	WhatsApp, Telefone e Presencial: • Atendimento da recepção e orientadores sociais para orientações e agendamento de atendimento com o/a técnico/a (assistente social e/ou psicólogo/a). Presencial: • Atendimento para realizar cadastro no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (psicólogo/a e/ou, assistente social e/ou orientador/a social) – somente presencial. Para cadastro das crianças, é necessário a presença do responsável legal. (Não é necessário guia de encaminhamento)
Principais etapas do serviço:	Orientações e agendamentos na recepção. Realização de cadastro no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos por um técnico/orientador/a social.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	No máximo 5 dias úteis para o atendimento em que se realiza o cadastro para a atividade.
Locais de atendimento presenciais:	CRAS Novo Mundo: Rua Nelson Andrade, nº 900, Parque Novo Mundo, Boituva-SP Para quem reside nos bairros: Parque Novo Mundo, Água Branca, CDHU, Nova Colina, Jardim Paraíso, Jardim Nova



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Boituva, Jervá, Cabreúva, Retiro, Quilombo e parte do bairro Campos de Boituva (ao lado da rodovia SP-129).
Horário de funcionamento presencial:	De segunda e quarta-feira, das 13h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	CRAS Novo Mundo Endereço: Rua Nelson Andrade, nº 900, Parque Novo Mundo, Boituva-SP Telefone: (15) 3268-7262 WhatsApp: (15) 3268-7262 E-mail: crasnovomundo@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Atendimento de grupo para pessoas idosas - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos

Nome do serviço:	Atendimento de grupo para pessoas idosas - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos
Descrição do Serviço:	Grupo ofertado para pessoas idosas, com: Rodas de conversa Atividades Físicas Atividades Socioculturais Atividades de lazer
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Comprovante de endereço.
Público-alvo:	Pessoas idosas (60 anos ou mais). Também podem participar pessoas com deficiência; pessoas que sofreram violência, idosos/as em situação de isolamento social.
Formas de prestação do serviço:	WhatsApp, telefone e presencial – Atendimento da recepção e orientadores sociais para orientações e agendamento de atendimento com técnico (assistente social e/ou psicólogo/a).



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Presencial: Atendimento para realizar cadastro no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (psicólogo/a e/ou, assistente social e/ou orientador/a social) – somente presencial. (Não é necessário guia de encaminhamento).
Principais etapas do serviço:	• Orientações e agendamentos na recepção. • Realização de cadastro no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos por um técnico/a e/ou orientador/a social.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	No máximo 5 dias úteis para o atendimento em que se realiza o cadastro para a atividade.
Locais de atendimento presenciais:	CRAS Novo Mundo: Rua Nelson Andrade, nº 900, Parque Novo Mundo, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De terça e sexta-feira das 8h às 12h
Informações de contato:	CRAS Novo Mundo Endereço: Rua Nelson Andrade, nº900, Parque Novo Mundo, Boituva/SP Telefone: (15) 3268-7262 WhatsApp: (15) 3268-7262 E-mail: crasnovomundo@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Atendimento para família com conflitos familiares - PAIF

Nome do serviço:	Atendimento para família com conflitos familiares - PAIF
Descrição do Serviço:	É um grupo de orientação para famílias que estão com conflitos familiares.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de casamento (se casado/a); • Certidão de nascimento dos/as filhos/as; • Número de identificação social (NIS), que é fornecido pelo Cadastro Único (se tiver); • Comprovante de residência de no máximo 3 meses; • Comprovante de renda (caso tenha). Informações: • O atendimento é realizado por meio de rodas de conversas; • A falta de documentos não impede o atendimento; • É realizado um atendimento na recepção para orientações e, se necessário, agendamento de horário com assistente social ou psicólogo/a; • Não é necessário guia de encaminhamento.
Público-alvo:	Famílias que estão com conflitos familiares
Formas de prestação do serviço:	• Presencial – o atendimento com técnico/a (psicólogo/a e/ou assistente social) • Telefone: • (15) 3263-2346 • WhatsApp: • (15) 3263-2346
Principais etapas do serviço:	• Atendimento realizado pelo/a orientador/a social; • Visita Domiciliar para entender melhor sobre a realidade apresentada pela pessoa atendida e identificar outras necessidades que não tenham sido citadas; • Encaminhamento para inclusão ou atualização do cadastro único para participar de programas e adquirir benefícios como também outros recursos da rede municipal.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	7 dias
Locais de atendimento	CRAS Central: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

presenciais:	Senhora das Graças – Boituva/SP (antigo CIC)
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Central: Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças – Boituva/SP (antigo CIC) Telefone: (15) 3263-2346 WhatsApp: (15) 3263-2346 E-mail: cras.social@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Atendimento para grupo de famílias com pessoas idosas - PAIF

Nome do serviço:	Atendimento para grupo de famílias com pessoas idosas - PAIF
Descrição do Serviço:	É um grupo de orientação para famílias com pessoas idosas.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de casamento, se casado/a; • Certidão de nascimento dos/as filhos/as; • Número de identificação social (NIS), que é fornecido pelo Cadastro Único (se tiver); • Comprovante de residência (conta dos últimos 3 meses); • Comprovante de renda, caso tenha. Informações: • A falta de documentos não impede o atendimento. • Acompanhamento coletivo 1 vez ao mês. • É realizado um atendimento na recepção para orientações e, se necessário, agendamento de horário com assistente social/psicólogo/a. Requisitos: Ser usuário/a do CRAS.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Público-alvo:	Famílias com pessoas idosas atendidas pelo CRAS.
Formas de prestação do serviço:	Telefone e WhatsApp: - Para recados, agendamentos, contato simplificado e/ou para pessoas com dificuldade de locomoção: (15) 3263-2346 Presencial: - O atendimento com técnicos/as (psicólogos/as e/ou assistentes sociais) é disponível apenas no formato presencial.
Principais etapas do serviço:	- Atendimento realizado pelo/a orientador/a social; - Visita Domiciliar para entender melhor sobre a realidade apresentada pela pessoa atendida e identificar outras necessidades que não tenham sido citadas; - Encaminhamento para inclusão ou atualização do cadastro único para participar de programas e adquirir benefícios como também outros recursos da rede municipal.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	7 dias.
Locais de atendimento presenciais:	CRAS Central: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva/SP (antigo CIC)
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Central Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva/SP (antigo CIC) Telefone: (15) 3263-2346 WhatsApp: (15) 3263-2346 E-mail: cras.social@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Atualizar Cadastro Único - CadÚnico



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do serviço:	Atualizar Cadastro Único (CadÚnico)
Descrição do Serviço:	Serviço de atualização de cadastro nos casos de: • Mudança de endereço • Mudança de telefone • Mudança de estado civil • Mudança de renda mensal ou • Mudança na quantidade de pessoas na família (nascimentos, adoção ou falecimento na família)
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • RG (<u>não pode ser CNH</u>); • CPF; • Título de eleitor (caso não tenha, providenciar no Cartório Eleitoral); • Certidão de casamento, se casado/a; • Certidão de nascimento; • Extrato do CNIS (de todas as pessoas que moram na casa e forem maior de idade); • Holerite ou comprovante de pensão, aposentadoria, LOAS (atual) ou outra forma de comprovação de renda; • Comprovante de residência (conta dos últimos 3 meses); • Declaração escolar (se estiver estudando); • Carteira de vacinação (para crianças de até 07 anos). Requisitos: • Somente a pessoa titular do cadastro pode realizar o serviço. • É necessário apresentar o documento original de todas as pessoas que moram na casa, mas elas não precisam estar presentes.
Público-alvo:	Famílias que: • Possuem renda mensal por pessoa de até meio salário-mínimo; • Possuem renda mensal familiar total de até três salários; • Possuem renda acima dessas, mas que estejam vinculadas ou pleiteando algum programa ou benefício que utilize o Cadastro Único em suas concessões; • São compostas por pessoas em situação de rua — sozinhas ou com a família. O caminho, nesse



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	caso, é procurar algum posto de atendimento da assistência social e perguntar como fazer para ser incluído no Cadastro Único.
Formas de prestação do serviço:	• Agendamento via WhatsApp e presencial • Atendimento presencial
Principais etapas do serviço:	• Cadastro; • Disponibilização de documentos comprobatórios; • Entrevista; • Confirmação do cadastro.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	7 dias
Locais de atendimento presenciais:	• Departamento de Cadastro Único: Rua João Marcon, nº 283, Parque Nossa Senhora das Graças • CRAS Novo Mundo: Rua Nelson Andrade, nº 900, Parque Residencial Novo Mundo
Horário de funcionamento presencial:	De segunda-feira à sexta-feira, das 7h30 às 16h30, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Central - Departamento de Cadastro Único Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças Telefone: (15) 3263-5456 WhatsApp: (15) 3263-5456 E-mail: cadastrounico@boituva.sp.gov.br CRAS Novo Mundo Endereço: Rua Nelson Andrade, nº900, Parque Residencial Novo Mundo WhatsApp: (15) 3268-7262
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Fazer cadastro ou atualização - Bolsa Família



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do serviço:	Fazer cadastro ou atualização - Bolsa Família
Descrição do Serviço:	O Bolsa Família é um programa do Governo Federal que busca apoiar a complementação da renda das famílias e o acesso a direitos da seguinte forma: Complemento da renda - Todas as famílias atendidas pelo programa recebem mensalmente um benefício em dinheiro, transferido diretamente pelo governo federal. Acesso a direitos - As famílias devem cumprir alguns compromissos (condicionalidades) que visam fortalecer o acesso à educação, à saúde e à assistência social. Articulação com outras ações - O Bolsa Família tem a capacidade de integrar e articular várias políticas sociais, com o objetivo de estimular o desenvolvimento das famílias, contribuindo para que elas superem a situação de vulnerabilidade e pobreza.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • RG (<u>Não pode ser CNH</u>); • CPF; • Título de eleitor (caso não tenha, providenciar no Cartório Eleitoral); • Certidão de casamento, se casado/a; • Certidão de nascimento; • Extrato do CNIS (de todas as pessoas que moram na casa e forem maior de idade); • Holerite ou comprovante de pensão, aposentadoria, LOAS (atual) ou outra forma de comprovação de renda; • Comprovante de residência (conta dos últimos 3 meses); • Declaração escolar (se estiver estudando); • Carteira de vacinação (para crianças de até 07 anos). Requisitos: • Estar inscrita no CadÚnico e ter atualizado há menos de dois anos; • Cumprir as condicionalidades do Programa; • Somente a pessoa titular do cadastro pode realizar o serviço; • É necessário apresentar o documento original de



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	todas as pessoas que moram na casa. Informações: • Caso o cadastro esteja desatualizado, buscar primeiro o serviço de “Atualizar Cadastro Único”. • O agendamento pode ser realizado por whatsapp ou presencialmente.
Público-alvo:	Pessoas cadastradas no CadÚnico que cumpram as condicionalidades.
Formas de prestação do serviço:	• Agendamento via WhatsApp e presencial • Atendimento presencial
Principais etapas do serviço:	• Cadastro; • Disponibilização de documentos comprobatórios; • Entrevista; • Confirmação do cadastro.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	7 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	• Departamento de Cadastro Único: Rua João Marcon, nº 283 – Parque Nossa Senhora das Graças • CRAS Novo Mundo: Rua Nelson Andrade, nº 900, Parque Residencial Novo Mundo
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h30 às 16h30, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Central - Departamento de Cadastro Único Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças Telefone: (15) 3263-5456 WhatsApp: (15) 3263-5456 E-mail: cadastrounico@boituva.sp.gov.br CRAS Novo Mundo Endereço: Rua Nelson Andrade, nº900, Parque Residencial Novo Mundo WhatsApp: (15) 3268-7262



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Fazer inscrição no Cadastro Único - CadÚnico

Nome do serviço:	Fazer inscrição no Cadastro Único (CadÚnico)
Descrição do Serviço:	É a inscrição no Cadastro Único que permite às famílias de baixa renda o acesso aos Programas Sociais do Governo Federal entre eles: Bolsa Família, a Tarifa Social de Energia Elétrica e o Benefício de Prestação Continuada (BPC).
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • RG (<u>não pode ser CNH</u>); • CPF; • Título de eleitor (caso não tenha, providenciar no Cartório Eleitoral); • Certidão de casamento, se casado/a; • Certidão de nascimento; • Extrato do CNIS (de todas as pessoas que moram na casa desde que sejam maiores de idade); • Holerite ou comprovante de pensão, aposentadoria, LOAS (atual) ou outra forma de comprovação de renda; • Comprovante de residência de no máximo 3 meses; • Declaração escolar (caso estiver estudando); • Carteira de vacinação (para crianças de até 07 anos). Requisitos: • Deverá ser apresentada toda a documentação original de todas as pessoas que moram na casa. Informações: • Estar no Cadastro Único não significa a entrada automática nos programas disponíveis, pois cada um deles tem regras específicas.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• A pessoa responsável familiar deve solicitar a inscrição, não há necessidade de que todas as pessoas da família compareçam. • O agendamento para o cadastro pode ser feito presencialmente ou por whatsapp. • Será feita uma avaliação técnica, pelo Governo Federal, para a aprovação do cadastro.
Público-alvo:	Todas as famílias que: • Possuem renda mensal por pessoa de até meio salário-mínimo; • Possuem renda mensal familiar total de até três salários; • Possuem renda acima dessas, mas que estejam vinculadas ou pleiteando algum programa ou benefício que utilize o Cadastro Único em suas concessões; • São compostas por pessoas em situação de rua, sozinhas ou com a família. O caminho, nesse caso, é procurar algum posto de atendimento da assistência social e perguntar como fazer para ser incluído no Cadastro Único.
Formas de prestação do serviço:	Presencial: • CRAS Central • CRAS Novo Mundo
Principais etapas do serviço:	• Agendamento do atendimento (pode ser por whatsapp ou presencialmente); • Comparecer no dia agendado com os documentos necessários para o atendimento; • Aguardar avaliação do Governo Federal; • Dentro do prazo indicado, retornar presencialmente para saber se o cadastro foi aprovado.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	7 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	• Departamento de Cadastro Único: Rua João Marcon, nº 283, Parque Nossa Senhora das Graças • CRAS Novo Mundo: Rua Nelson Andrade, nº 900, Parque Residencial Novo Mundo



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h30 às 16h30, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Central - Departamento de Cadastro Único Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças Telefone: (15) 3263-5456 WhatsApp: (15) 3263-5456 E-mail: cadastrounico@boituva.sp.gov.br CRAS Novo Mundo Endereço: Rua Nelson Andrade, nº900, Parque Residencial Novo Mundo WhatsApp: (15) 3268-7262
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Grupo para pessoas com deficiência (PCD) - PAIF

Nome do serviço:	Grupo para Pessoas com Deficiência (PCD) - PAIF
Descrição do Serviço:	É um grupo de reflexão em que são discutidos os direitos da pessoa com deficiência e busca-se caminhos para a superação das barreiras existentes. São realizadas rodas de conversa e dinâmicas.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de nascimento para menores de 18 anos que não tenham RG; • Comprovante de endereço. Requisitos: Residir nos bairros atendidos pelo CRAS Novo Mundo Informações: • A falta de documentos não impede o atendimento; • Não é necessário guia de encaminhamento
Público-alvo:	Pessoas com deficiência, a partir dos 18 anos, que sejam



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	acompanhados pelo PAIF, no CRAS.
Formas de prestação do serviço:	Telefone e WhatsApp: - Para recados, agendamentos, contato simplificado e/ou para pessoas com dificuldade de locomoção: (15) 3263-2346 Presencial: - O atendimento com técnicos/as (psicólogos/as e/ou assistentes sociais) é disponível apenas no formato presencial.
Principais etapas do serviço:	- Orientações e agendamento na recepção. - Atendimento com técnico/a.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	7 dias
Locais de atendimento presenciais:	CRAS Novo Mundo: Rua Nelson Andrade, nº 900, Parque Novo Mundo, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Novo Mundo Endereço: Rua Nelson Andrade, nº900, Parque Novo Mundo, Boituva/SP Telefone: (15) 3268-7262 WhatsApp: (15) 3268-7262 E-mail: crasnovomundo@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Serviço de Proteção de Atenção Integral à Família - PAIF

Nome do serviço:	Serviço de Proteção de Atenção Integral à Família - PAIF
Descrição do Serviço:	Atendimentos individuais do PAIF:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Orientação e suporte para solicitação de declaração de cárcere para o recebimento do auxílio-reclusão; • Orientação sobre o Benefício de Prestação Continuada (BPC); • Orientação e suporte para atender questões sociais que envolvem habitação (aluguel temporário), • emprego, cursos gratuitos, benefícios eventuais como cesta básica, funeral, natalidade, etc. • Encaminhamentos para atendimento ou acompanhamento conforme a necessidade da família usuária para os demais recursos municipais públicos ou privados. Acompanhamentos individuais PAIF são realizados por meio de: • Entrevista; • Visita domiciliar; • Atendimento particularizado
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de casamento, se casado/a; • Certidão de nascimento dos/as filhos/as; • Número de identificação social (NIS), que é fornecido pelo Cadastro Único (se tiver); • Comprovante de residência (conta dos últimos 3 meses); • Comprovante de renda, caso tenha. Informações: • A falta de documentação não impede o atendimento. • Não é necessário guia de encaminhamento para passar por atendimento com equipe técnica. • É realizado um atendimento na recepção para orientações e, se necessário, agendamento de horário com assistente social/psicólogo/a.
Público-alvo:	Pessoas em situação de: • Vulnerabilidade de renda; • Desemprego;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Insegurança alimentar; • Moradia precária; • Famílias com crianças e/ou adolescentes que ficam sozinhos/as em casa, ou sendo cuidados/as por outras crianças.
Formas de prestação do serviço:	Telefone e WhatsApp: • Para recados, agendamentos, contato simplificado e/ou para pessoas com dificuldade de locomoção: • (15) 3263-2346 Presencial: • O atendimento com técnicos/as (psicólogos/as e/ou assistentes sociais) é disponível apenas no formato presencial.
Principais etapas do serviço:	• Ao chegar no local, haverá uma acolhida e depois será realizado um atendimento pelo/a orientador/a social; • Pode ser agendada uma visita domiciliar para acessar a realidade apresentada, como também identificar outras necessidades que não tenham sido citadas; • Poderá ser feito um encaminhamento para inclusão ou atualização do cadastro único para participar de programas e acessar benefícios como também outros recursos da rede municipal.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	O 1º atendimento com o/a técnico/a é feito na hora. A duração do acompanhamento é variável.
Locais de atendimento presenciais:	CRAS Central: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva/SP (antigo CIC)
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Central Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva/SP (antigo CIC) Telefone: (15) 3263-2346 WhatsApp: (15) 3263-2346 E-mail: cras.social@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar acolhimento institucional para pessoas em situação de rua

Nome do serviço:	Solicitar acolhimento institucional para pessoas em situação de rua
Descrição do Serviço:	Atendimento humanizado para pessoas em situação de rua. • Acolhimento e garantia de proteção integral; • Restabelecimento de vínculos familiares; • Atividades para convivência comunitária; • Promove acesso ao sistema de garantia de direitos.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • CPF • RG ou CNH • Encaminhamento do serviço
Público-alvo:	Pessoas em situação de rua.
Formas de prestação do serviço:	Presencial, em casos específicos, a equipe técnica vai até o local.
Principais etapas do serviço:	• Acolhimento da pessoa; • Desenvolvimento das atividades propostas.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Conforme avaliação da equipe técnica.
Atendimento Presencial:	Rua Rosa Barreto Freire, nº 5, Jardim Oreana, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua Rosa Barreto Freire, nº 5, Jardim Oreana, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-1004 E-mail: penielcasadeapoioboituva@yahoo.com.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar aluguel social – SOS

Nome do serviço:	Solicitar aluguel social – SOS
Descrição do Serviço:	O auxílio de Aluguel Social do SOS é realizado conforme a demanda de solicitações emergenciais feitas pela rede de Assistência Social.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • CPF (de todas as pessoas que moram na casa); • RG (de todas as pessoas que moram na casa); • Carteira de trabalho (de todas as pessoas que moram na casa); • Comprovante de endereço; • Comprovante de aluguel (contrato/recibo); • Documentos que comprovem renda per capita (por pessoa) de até ¼ do salário-mínimo.
Público-alvo:	• Vítimas de violência doméstica • Famílias desabrigadas por consequências de desastres naturais ou enchentes com laudos da Defesa Civil • Famílias em situação de extrema vulnerabilidade social que são acompanhadas pela equipe técnica dos Equipamentos (CRAS/CREAS)
Formas de prestação do serviço:	Presencial.
Principais etapas do serviço:	• A pessoa deverá comparecer ao serviço com a documentação necessária. • No serviço haverá o cadastro ou atualização de cadastro existente, além de uma triagem. • A ONG fará uma avaliação quanto à possibilidade de liberação do auxílio.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	90 dias
Atendimento Presencial:	Rua Evaristo Candiotto, nº134 - Centro - Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua Evaristo Candiotto, nº134, Centro, Boituva-SP



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Telefones: (15) 3363-2190/ (15) 3263-3923 Whatsapp: (15) 3363-2190 E-mail: sos.boituva@hotmail.com
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar apoio para busca de emprego – Grupo Empregabilidade | PAIF

Nome do serviço:	Solicitar apoio para busca de emprego – Grupo Empregabilidade PAIF
Descrição do Serviço:	Parceria em atividades diversas com outras áreas, como PAT (Posto de Atendimento ao Trabalhador) para vagas de emprego; Poupatempo para documentação; IFSP para cursos gratuitos.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de casamento, se casado/a; • Certidão de nascimento dos/as filhos/as; • Número de identificação social (NIS), que é fornecido pelo Cadastro Único (se tiver); • Comprovante de residência (conta dos últimos 3 meses); • Comprovante de renda, caso tenha. Informações: • A falta de documentos não impede o atendimento. • Acompanhamento coletivo 1 vez ao mês. • É realizado um atendimento na recepção para orientações e, se necessário, agendamento de horário com assistente social/psicólogo/a. • Não é necessário guia de encaminhamento.
Público-alvo:	Famílias e ou indivíduos com baixa renda, desemprego, baixa escolaridade, etc.
Formas de prestação do serviço:	Telefone e WhatsApp: • Para recados, agendamentos, contato simplificado e/ou para pessoas com dificuldade de locomoção: • (15) 3263-2346



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Presencial: O atendimento com técnicos/as (psicólogos/as e/ou assistentes sociais) é disponível apenas no formato presencial.
Principais etapas do serviço:	- Atendimento realizado pelo/a orientador/a social; - Visita Domiciliar para entender melhor sobre a realidade apresentada pela pessoa atendida e identificar outras necessidades que não tenham sido citadas; - Encaminhamento para inclusão ou atualização do cadastro único para participar de programas e adquirir benefícios como também outros recursos da rede municipal.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	7 dias
Locais de atendimento presenciais:	CRAS Central: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva/SP (antigo CIC)
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Central Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva/SP (antigo CIC) Telefone: (15) 3263-2346 WhatsApp: (15) 3263-2346 E-mail: cras.social@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar atendimento à famílias de Pessoa com Deficiência (PCD) - PAIF

Nome do serviço:	Solicitar atendimento à famílias de Pessoa com Deficiência (PCD) - PAIF
Descrição do Serviço:	É um grupo de orientação sobre cuidados e proteção das famílias com pessoas com deficiência, pessoas acamadas e/ou pessoas com doenças agravadas ou que possuem



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	problemas de saúde.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de casamento, se casado/a; • Certidão de nascimento dos/as filhos/as; • Número de identificação social (NIS), que é fornecido pelo Cadastro Único (se tiver); • Comprovante de residência (conta dos últimos 3 meses); • Comprovante de renda, caso tenha. Requisitos: Ser usuário/a do CRAS. Informações: • A falta de documentos não impede o atendimento. • É realizado um acompanhamento coletivo 1 vez ao mês. • É realizado um atendimento na recepção para orientações e, se necessário, agendamento de horário com assistente social/psicólogo/a.
Público-alvo:	• Famílias e/ou indivíduos que recebem BPC (Benefício de Prestação Continuada) • Famílias com pessoas acamadas, doenças agravadas, pessoas com deficiência ou que possuem como principal fragilidade a questão de saúde
Formas de prestação do serviço:	Telefone e WhatsApp: • Para recados, agendamentos, contato simplificado e/ou para pessoas com dificuldade de locomoção: • (15) 3263-2346 Presencial: • O atendimento com técnicos/as (psicólogos/as e/ou assistentes sociais) é disponível apenas no formato presencial.
Principais etapas do serviço:	• Atendimento realizado pelo/a orientador/a social; • Visita Domiciliar para entender melhor sobre a realidade apresentada pela pessoa atendida e identificar outras necessidades que não tenham sido citadas; • Encaminhamento para inclusão ou atualização do cadastro único para participar de programas e adquirir benefícios como também outros recursos



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	da rede municipal.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	7 dias
Locais de atendimento presenciais:	CRAS Central: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva/SP (antigo CIC)
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Central Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva/SP (antigo CIC) Telefone: (15) 3263-2346 WhatsApp: (15) 3263-2346 E-mail: cras.social@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar atendimento à pessoa com deficiência - Habilitação e Reabilitação

Nome do serviço:	Solicitar atendimento à Pessoa com Deficiência - Habilitação e Reabilitação
Descrição do Serviço:	A APAE oferece Serviço de Convivência para Pessoa Com Deficiência (PCD), assistência às famílias e projeto com Atividades Instrumentais da Vida Diária (AIVD).
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Laudo médico com 2 CIDs (Código de Identificação da Doença) ou mais; • RG e CPF da/o usuária/o e responsáveis; • Comprovante de endereço; • 1 foto 3/4. Requisitos: • Passar por avaliação com a equipe técnica. Informações: • É um serviço gratuito e continuado.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Público-alvo:	Pessoas com deficiência que vivenciam situações de fragilidade por motivos sociais, econômicos ou outros.
Formas de prestação do serviço:	Presencial: • APAE
Principais etapas do serviço:	• A pessoa interessada pode buscar o serviço de forma espontânea ou ser encaminhada; • É realizado um acolhimento pela secretaria, que vai solicitar os documentos necessários para avaliação com a equipe técnica; • Assistente Social agenda a avaliação; • A pessoa interessada comparece à avaliação na data agendada; • Em caso de avaliação positiva, a pessoa é informada e pode frequentar o serviço.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	
Atendimento Presencial:	APAE: Rua Mário Grosso, nº 388, Jardim Oreana, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h30 às 11h e das 13h às 17h.
Informações de contato:	Endereço: Rua Mário Grosso, nº 388, Jardim Oreana, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-1707 WhatsApp: (15) 3263-1707 E-mail: assistentesocial@apaeboituva.org.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar atendimento à pessoa em situação de rua (SOS)

Nome do serviço:	Solicitar atendimento à pessoa em situação de rua (SOS)
Descrição do Serviço:	Atendimento humanizado para pessoas em situação de rua. Entre os serviços oferecidos estão: lanche, banho,



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	produtos de higiene e compra de passagem para o destino mais próximo, salvo em casos específicos, para a cidade de destino do indivíduo. Além disso, as pessoas que desejam sair da situação de rua, são encaminhadas para a rede sócio-assistencial. (CAPS, CREAS e Serviços de Acolhimento).
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • CPF • RG ou CNH.
Público-alvo:	Pessoas em situação de rua.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	A pessoa será acolhida e terá os auxílios que estiverem disponíveis, caso cabível.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato.
Atendimento Presencial:	Rua Evaristo Candiottto, nº 134, Centro, Boituva-SP.
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua Evaristo Candiottto, nº134, Centro, Boituva-SP Telefones: (15) 3363-2190/ (15) 3263-3923 Whatsapp: (15) 3363-2190 E-mail: sos.boituva@hotmail.com
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar atendimento especializado a crianças e adolescentes e suas famílias em situação de violação de direitos e violência - PAEFI

Nome do serviço:	Solicitar atendimento especializado a crianças e adolescentes e suas famílias em situação de violação de direitos e violência - PAEFI
Descrição do Serviço:	Serviço de acompanhamento a crianças e adolescentes



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	que estejam sofrendo violação de direitos. O acompanhamento é realizado através de: • Apuração das denúncias realizadas por exemplo ao Disque 100; • Acompanhamento dos casos encaminhados pelo conselho tutelar; • Acolhida da família; • Elaboração do Plano de Acompanhamento Familiar; • Atendimento particularizado; • Inserção em serviços complementares; • Contrarreferência; • Outras ações necessárias.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de nascimento.
Público-alvo:	Crianças e adolescentes em risco pessoal e social por violação de direitos e violência.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• É feita uma triagem presencial inicialmente e o caso é avaliado, após a verificação da necessidade, o acompanhamento é realizado. • atendimentos individualizados e familiar no CREAS e através de visita domiciliar. • Acompanhamento realizado por profissionais das áreas de Serviço Social e Psicologia através de plano de atendimento e ações definidas com a família. • Acesso a rede do sistema de garantia de direitos • Encaminhamentos para demais serviços no município; • Discussão de caso com a rede de serviços públicos.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	7 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	CREAS



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua São Roque, nº 347, Egídio Labronici, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5647 E-mail: creas@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar atendimento especializado à mulher vítima de violência - PAEFI

Nome do serviço:	Solicitar atendimento Especializado à Mulher vítima de Violência - PAEFI
Descrição do Serviço:	Atendimento de escuta qualificada, visando entender a situação da vítima e, de forma articulada com os demais serviços, ofertar apoio para superação da situação de violência.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de nascimento.
Público-alvo:	Mulheres de violência de discriminação, agressão ou coerção, ocasionada pelo simples fato de a vítima ser mulher e que cause dano, morte, constrangimento, limitação, sofrimento físico, sexual, moral, psicológico, social, político, econômico ou perda patrimonial.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Pessoa passa por Triagem inicial é avaliado o caso. • atendimentos individualizados e familiar no CREAS e através de visita domiciliar. • Acompanhamento realizado por profissionais das áreas de Serviço Social e Psicologia através de Plano de atendimento e ações definidas com a



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	família.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias
Locais de atendimento presenciais:	CREAS
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua São Roque, nº 347, Egídio Labronici, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5647 E-mail: creas@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar atendimento especializado à pessoa com deficiência - PAEFI

Nome do serviço:	Solicitar atendimento especializado à Pessoa com Deficiência - PAEFI
Descrição do Serviço:	Serviço de acompanhamento a pessoa com deficiência que esteja sofrendo violação de direitos. O acompanhamento é realizado através de: • Visitas domiciliares; • Apuração das denúncias realizadas nos canais oficiais (Disque 100 e/ou 180); • Atendimento à família e à vítima para prevenir violações • Fortalecimento de vínculos familiares e a capacidade protetiva da família.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de nascimento.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Público-alvo:	Pessoa com deficiência (PCD) em risco pessoal e social por violação de direitos.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Pessoa passa por Triagem inicial é avaliado o caso. • Atendimentos individualizados e familiar no CREAS e através de visita domiciliar. • Acompanhamento realizado por profissionais das áreas de Serviço Social e Psicologia através de Plano de atendimento e ações definidas com a família.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias
Locais de atendimento presenciais:	CREAS
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua São Roque, nº 347, Egídio Labronici, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5647 E-mail: creas@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar atendimento especializado à Pessoa Idosa em situação de violação de direitos e violência física, psicológica, sexual, patrimonial, negligência, maus-tratos, abandono e outras violações - PAEFI

Nome do serviço:	Solicitar atendimento especializado à Pessoa Idosa em situação de violação de direitos e violência física, psicológica, sexual, patrimonial, negligência, maus-tratos, abandono e outras violações - PAEFI



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	Serviço de acompanhamento a pessoa idosa que esteja sofrendo violação de direitos. O acompanhamento é realizado através de: • Visitas domiciliares; • Apuração das denúncias realizadas nos canais oficiais (Disque 100 e/ou 180); • Atendimento à família e à vítima para prevenir violações • Fortalecimento de vínculos familiares e a capacidade protetiva da família.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de nascimento.
Público-alvo:	Pessoa Idosa em risco pessoal e social por violação de direitos.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Pessoa passa por Triagem inicial é avaliado o caso. • atendimentos individualizados e familiar no CREAS e através de visita domiciliar. • Acompanhamento realizado por profissionais das áreas de Serviço Social e Psicologia através de Plano de atendimento e ações definidas com a família.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias
Locais de atendimento presenciais:	CREAS
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua São Roque, nº 347, Egídio Labronici, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5647 E-mail: creas@boituva.sp.gov.br



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Secretaria responsável:

Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar atendimento especializado a pessoas que sofrem discriminação por raça/etnia ou religião

Nome do serviço:	Solicitar atendimento especializado a pessoas que sofrem discriminação por raça/etnia ou religião
Descrição do Serviço:	Trata-se de um atendimento interdisciplinar, visando sua integridade física, mental e social.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de nascimento.
Público-alvo:	Pessoa em risco pessoal e social adulta em situação de violação devido a discriminação por raça/etnia ou religião.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Pessoa passa por Triagem inicial é avaliado o caso. • atendimentos individualizados e familiar no CREAS e através de visita domiciliar. • Acompanhamento realizado por profissionais das áreas de Serviço Social e Psicologia através de Plano de atendimento e ações definidas com a família.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias
Locais de atendimento presenciais:	CREAS



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua São Roque, nº 347, Egídio Labronici, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5647 E-mail: creas@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar atendimento para mulheres - PAIF

Nome do serviço:	Solicitar atendimento para mulheres - PAIF
Descrição do Serviço:	É um grupo que promove encontros para reflexão, onde se discute sobre as dificuldades vivenciadas e busca-se soluções para os conflitos familiares vivenciados pelas mulheres.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de casamento, se casado/a; • Certidão de nascimento dos/as filhos/as; • Número de identificação social (NIS), que é fornecido pelo Cadastro Único (se tiver); • Comprovante de residência (conta dos últimos 3 meses); • Comprovante de renda, caso tenha. Informações: • A falta de documentos não impede o atendimento. • Não é necessário guia de encaminhamento para passar por atendimento com a equipe técnica. • É realizado um atendimento na recepção para orientações e, se necessário, agendamento de horário com assistente social/psicólogo/a. Requisitos: • Ser usuário/a do CRAS.
Público-alvo:	Mulheres com perfil fragilizado, em decorrência de problemas de saúde, conflitos na família, renda, etc.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço:	Telefone e WhatsApp: - Para recados, agendamentos, contato simplificado e/ou para pessoas com dificuldade de locomoção: (15) 3263-2346 Presencial: - O atendimento com técnicos/as (psicólogos/as e/ou assistentes sociais) é disponível apenas no formato presencial.
Principais etapas do serviço:	- Atendimento realizado pelo/a orientador/a social; - Visita Domiciliar para entender melhor sobre a realidade apresentada pela pessoa atendida e identificar outras necessidades que não tenham sido citadas; - Encaminhamento para inclusão ou atualização do cadastro único para participar de programas e adquirir benefícios como também outros recursos da rede municipal.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	7 dias
Locais de atendimento presenciais:	CRAS Central: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva/SP (antigo CIC)
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Central Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva-SP (antigo CIC) Telefone: (15) 3263-2346 WhatsApp: (15) 3263-2346 E-mail: cras.social@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar auxílio alimento eventual (SOS)

Nome do serviço:	Solicitar auxílio alimento eventual (SOS)



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	Auxílio com alimentos, fornecido de forma emergencial.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • CPF (de todas as pessoas que moram na casa); • RG ou CNH (de todas as pessoas que moram na casa); • Carteira de trabalho (de todas as pessoas que moram na casa); • Comprovante de endereço ou Comprovante de aluguel (contrato/recibo). Requisitos: • Famílias que comprovem renda (por pessoa) de até ¼ do salário-mínimo. Informações: • Em alguns casos, mediante avaliação técnica, é possível que a equipe vá até a casa da pessoa interessada para realizar o atendimento.
Público-alvo:	Famílias em situação de vulnerabilidade.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• A pessoa pode buscar o serviço ou ser encaminhada pela rede assistencial; • A pessoa é atendida ao chegar ao serviço, seja para realizar o cadastro ou atualizar cadastro existente; • Em caso de avaliação positiva (concessão do benefício), a pessoa recebe o auxílio.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato, de acordo com a disponibilidade da entidade.
Atendimento Presencial:	Rua Evaristo Candiotto, nº134, Centro, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua Evaristo Candiotto, nº134, Centro, Boituva-SP Telefones: (15) 3363-2190/ (15) 3263-3923 Whatsapp: (15) 3363-2190



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	E-mail: sos.boituva@hotmail.com
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar auxílio gás – SOS

Nome do serviço:	Solicitar auxílio gás – SOS
Descrição do Serviço:	O auxílio é liberado uma vez ao ano para famílias cadastradas e acompanhadas pela rede assistencial.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • CPF (de todas as pessoas que moram na casa); • RG (de todas as pessoas que moram na casa); • Carteira de trabalho (de todas as pessoas que moram na casa); • Comprovante de endereço; • Comprovante de aluguel (contrato/recibo); • Documentos que comprovem renda per capita (por pessoa) de até ¼ do salário-mínimo.
Público-alvo:	Famílias em vulnerabilidade socioeconômica, acompanhadas pela rede assistencial.
Formas de prestação do serviço:	Presencial.
Principais etapas do serviço:	• A pessoa deverá comparecer ao serviço com a documentação necessária; • No serviço haverá o cadastro ou atualização de cadastro existente, além de uma triagem; • A ONG fará uma avaliação quanto à possibilidade de liberação do auxílio.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Conforme disponibilidade.
Atendimento Presencial:	Rua Evaristo Candiotto, nº 134, Centro, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	Endereço: Rua Evaristo Candiotto, nº134, Centro, Boituva-SP Telefones: (15) 3363-2190/ (15) 3263-3923 Whatsapp: (15) 3363-2190 E-mail: sos.boituva@hotmail.com
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar auxílio pagamento de conta de água ou luz - SOS

Nome do serviço:	Solicitar auxílio pagamento de conta de água ou luz - SOS
Descrição do Serviço:	O auxílio pagamento de contas de água ou de luz é realizado uma vez ao ano, para famílias cadastradas, acompanhadas pela rede assistencial.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • CPF (de todas as pessoas que moram na casa); • RG (de todas as pessoas que moram na casa); • Carteira de trabalho (de todas as pessoas que moram na casa); • Comprovante de endereço; • Comprovante de aluguel (contrato/recibo); • Documentos que comprovem renda per capita (por pessoa) de até ¼ do salário-mínimo.
Público-alvo:	Famílias em extrema vulnerabilidade, acompanhadas pela rede assistencial.
Formas de prestação do serviço:	Presencial.
Principais etapas do serviço:	• A pessoa deverá comparecer ao serviço com a documentação necessária; • No serviço haverá o cadastro ou atualização de cadastro existente, além de uma triagem; • A ONG fará uma avaliação quanto à possibilidade de liberação do auxílio.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Conforme disponibilidade.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Atendimento Presencial:	Rua Evaristo Candiotto, nº134, Centro, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua Evaristo Candiotto, nº134, Centro, Boituva-SP Telefones: (15) 3363-2190/ (15) 3263-3923 Whatsapp: (15) 3363-2190 E-mail: sos.boituva@hotmail.com
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar desbloqueio de benefício - Bolsa família

Nome do serviço:	Solicitar desbloqueio de benefício - Bolsa família
Descrição do Serviço:	Quando o benefício é bloqueado, a pessoa deve comparecer ao local do serviço para verificar o motivo do bloqueio e, quando possível, realizar o desbloqueio.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • RG (<u>Não pode ser CNH</u>); • CPF; • Título de eleitor (caso não tenha, providenciar no Cartório Eleitoral); • Certidão de casamento, se casado/a; • Certidão de nascimento; • Extrato do CNIS (de todas as pessoas que moram na casa e forem maior de idade); • Holerite ou comprovante de pensão, aposentadoria, LOAS (atual) ou outra forma de comprovação de renda; • Comprovante de residência (conta dos últimos 3 meses); • Declaração escolar (se estiver estudando); • Carteira de vacinação (para crianças de até 07 anos). Requisitos: • É necessário apresentar o documento original de todas as pessoas que moram na casa.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Informações: • O desbloqueio do benefício não significa o recebimento do pagamento na conta. • É possível realizar o agendamento por telefone ou whatsapp.
Público-alvo:	Beneficiários/as do programa Bolsa Família
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Agendar o serviço • Comparecer no dia agendado com a documentação necessária
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	30 dias.
Locais de atendimento presenciais:	• Departamento de Cadastro Único: Rua João Marcon, nº 283 – Parque Nossa Senhora das Graças • CRAS Novo Mundo: Rua Nelson Andrade, nº 900, Parque Residencial Novo Mundo
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h30 às 16h30, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Central - Departamento de Cadastro Único Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças Telefone: (15) 3263-5456 WhatsApp: (15) 3263-5456 E-mail: cadastrounico@boituva.sp.gov.br CRAS Novo Mundo Endereço: Rua Nelson Andrade, nº900, Parque Residencial Novo Mundo WhatsApp: (15) 3268-7262
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar doação de roupas, móveis, utensílios – SOS

Nome do serviço:	Solicitar doação de roupas, móveis, utensílios – SOS
Descrição do Serviço:	Doação de roupas, móveis e utensílios às pessoas que necessitam, seja por demanda espontânea ou por encaminhamentos feitos pela rede assistencial do município.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • CPF; • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Carteira de trabalho; • Comprovante de endereço; • Comprovante de aluguel (contrato/recibo).
Público-alvo:	Famílias em situação de vulnerabilidade social e pessoas em situação de rua.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• A pessoa deverá comparecer ao serviço com a documentação necessária; • No serviço haverá o cadastro ou atualização de cadastro existente, além de uma triagem; • O auxílio poderá ser liberado e a pessoa poderá receber na hora.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Atendimento imediato, liberação de auxílio conforme disponibilidade.
Atendimento Presencial:	Rua Evaristo Candiottto, nº134, Centro, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua Evaristo Candiottto, nº134, Centro, Boituva-SP Telefones: (15) 3363-2190/ (15) 3263-3923 Whatsapp: (15) 3363-2190 E-mail: sos.boituva@hotmail.com
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar documentos gratuitos: Certidões de nascimento, óbito, casamento e declaração de pobreza – SOS

Nome do serviço:	Solicitar documentos gratuitos: Certidões de nascimento, óbito, casamento e declaração de pobreza – SOS
Descrição do Serviço:	Fornecimento de documentos gratuitos para pessoas que necessitam. É um serviço feito em parceria com os Cartórios, então é possível que o serviço não seja liberado.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • CPF (de todas as pessoas que moram na casa); • Documento pessoal com foto - RG ou CNH (de todas as pessoas que moram na casa); • Carteira de trabalho (de todas as pessoas que moram na casa); • Comprovante de endereço; • Comprovante de aluguel (contrato/recibo); • Documentos que comprovem renda per capita (por pessoa) de até ¼ do salário-mínimo.
Público-alvo:	Famílias em situação de vulnerabilidade social e/ou pessoas em situação de rua.
Formas de prestação do serviço:	Presencial.
Principais etapas do serviço:	• A pessoa deverá comparecer ao serviço com a documentação necessária; • No serviço haverá o cadastro ou atualização de cadastro existente, além de uma triagem; • A ONG irá solicitar os documentos para o cartório.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	60 dias
Atendimento Presencial:	Rua Evaristo Candiotto, nº134, Centro, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	Endereço: Rua Evaristo Candiotto, nº134, Centro, Boituva-SP Telefones: (15) 3363-2190/ (15) 3263-3923 Whatsapp: (15) 3363-2190 E-mail: sos.boituva@hotmail.com
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar fotos gratuitas para documentos pessoais (4 fotos por pessoa)

Nome do serviço:	Solicitar fotos gratuitas para documentos pessoais (4 fotos por pessoa)
Descrição do Serviço:	Fornecimento de fotos 3/4 para emissão de documentos pessoais e escolares para pessoas em situação de fragilidade social.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • CPF de todas as pessoas que moram na casa; • Documento pessoal com foto (RG ou CNH) de todas as pessoas que moram na casa; • Carteira de trabalho de todas as pessoas que moram na casa; • Comprovante de Endereço; • Comprovante de aluguel (contrato/recibo); • Documentos que comprovem renda per capita (por pessoa) de até 1/4 do salário-mínimo.
Público-alvo:	Famílias que necessitem desse serviço.
Formas de prestação do serviço:	Presencial.
Principais etapas do serviço:	• A pessoa deverá comparecer ao serviço com a documentação necessária. • No serviço haverá o cadastro ou atualização de cadastro existente, além de uma triagem. • A pessoa interessada irá tirar as fotos e receber impressas.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Pode ser de imediato, ou dentro das possibilidades do SOS.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Atendimento Presencial:	Rua Evaristo Candiotto, nº134, Centro, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua Evaristo Candiotto, nº134, Centro, Boituva-SP Telefones: (15) 3363-2190/ (15) 3263-3923 Whatsapp: (15) 3363-2190 E-mail: sos.boituva@hotmail.com
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar inscrição em curso de sócio aprendizagem em plataforma digital - Instituto Ação Cidadão

Nome do serviço:	Solicitar inscrição em curso de Sócio Aprendizagem em plataforma digital - Instituto Ação Cidadão
Descrição do Serviço:	Trabalha a inclusão digital, a compreensão e noções básicas de digitação e edição de textos, o preenchimento de planilhas e melhora o entendimento em informática básica.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto do/a responsável e do/a adolescente; • Comprovante de endereço; • Declaração escolar. Informações: • As pessoas interessadas podem participar de uma reunião de apresentação dos serviços, atividades e condutas do Instituto. Requisitos: • Estar matriculado/a no Instituto Ação Cidadão.
Público-alvo:	Jovens e adolescentes de 14 a 24 anos.
Formas de prestação do serviço:	Presencial:



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Instituto Ação Cidadão
Principais etapas do serviço:	Apresentar a documentação necessária presencialmente no Instituto Ação Cidadão.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Conforme disponibilidade de vagas
Atendimento Presencial:	Rua Roberto Toqueton, nº100, Jardim São Paulo, Boituva- SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Telefone: (15) 3363-4061 Whatsapp: (15) 99649-8771 E-mail: institutoacaocidadao@hotmail.com Site: www.acaocidadao.com.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar inscrição no Programa Criança Feliz

Nome do serviço:	Solicitar inscrição no Programa Criança Feliz
Descrição do Serviço:	Promove o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e seu contexto de vida. O acompanhamento é feito por uma equipe técnica na casa em que a criança mora.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos Necessários: - RG - CPF Requisitos: - Estar cadastrado/a no CadÚnico - Possuir NIS (Número de Identificação Social) Informações: - A validade do cadastro, no caso de gestante é até o parto, depois é necessário inserir a criança no CadÚnico, para dar continuidade ao atendimento, até ela completar 3 anos. - Os atendimentos presenciais são realizados na residência da pessoa beneficiada por um/a visitador/a.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• A visita tem uma duração máxima de 45 minutos.
Público-alvo:	• Gestantes • Crianças de até 3 anos incompletos (acompanhado por um responsável). • Crianças de até 6 anos incompletos beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada (BPC) - acompanhado por um responsável.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Buscar atendimento nos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) e solicitar inscrição.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato.
Locais de atendimento presenciais:	CRAS Central: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças, Boituva/SP (antigo CIC)
Horário de funcionamento presencial:	De segunda-feira à sexta-feira, das 8h às 16h (cada grupo específico terá seu horário conforme disponibilidade)
Informações de contato:	Programa Criança Feliz – PCF CRAS Central Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças Telefone: (15) 3263-5456 Ramal: 203 E-mail: programacriancafeliz@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar matrícula no núcleo da terceira idade - Nuti

Nome do serviço:	Solicitar matrícula no NÚCLEO DA TERCEIRA IDADE DE BOITUVA - NUTI



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	O NUTI (Núcleo da Terceira Idade) presta um serviço de atendimento à Pessoa Idosa de Boituva. A entidade contribui para um processo de envelhecimento ativo, saudável, de bem-estar e oferece diversas atividades, como: • Pilates; • Alongamento; • Ginástica; • Vôlei; • Yoga; • Dança de salão; • Coreografia.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Cópia do documento pessoal com foto; • Comprovante de endereço; • 1 Foto 3/4 atual; • Atestado médico para fazer atividade física. Requisitos: • Ter 60 anos completos; • Morar em Boituva. Informações: • O serviço é gratuito e continuado. • A pessoa pode comparecer ao serviço por vontade própria ou por encaminhamento da Secretaria de Saúde.
Público-alvo:	Pessoas idosas com idade igual ou superior a 60 anos.
Formas de prestação do serviço:	Presencial: • NUTI
Principais etapas do serviço:	Comparecer no NUTI com a documentação indicada.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Atendimento Presencial:	Rua Antônio Franco Filho, nº 210, Residencial Primo (próximo ao Supermercado Coocerqui)
Horário de funcionamento	De segunda a quinta-feira: das 7h às 12h e 13h às 17h



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

presencial:	De sexta-feira: das 7h às 12h e 13h às 16h. Exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Antônio Franco Filho, nº 210, Residencial Primo, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5382 WhatsApp: (15) 99623-1331 E-mail: contato@nutiboituva.org.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar matrícula no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - Crescer Criança

Nome do serviço:	Solicitar matrícula no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - “Crescer Criança” –
Descrição do Serviço:	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos no contraturno escolar, com orientação de equipe multidisciplinar (assistente social, psicólogo/a, educadores sociais, arte educadores). O serviço oferta as seguintes atividades: PROGRAMA SOCIOPEDAGÓGICO • Atividades sociopedagógicas de apoio à Escola de Educação Básica: Oficina de Inglês Básico. PROGRAMA CULTURA, LAZER E ESPORTES • Recreação dirigida; • Ponto de cultura Arte em movimento – Danças urbanas; • Esportes de quadra; • Tênis de mesa; • Canto coral; • Fanfarra/ Percussão; • <i>Taekwondo</i>; • Capoeira; • <i>“Ateliê FCC”</i>– Pintura em Madeira.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	PROGRAMA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL • Projeto “Desenvolvimento Pessoal e Profissional”- cursos de qualificação básica; • Informática “juventude.com”; • Oficina de HARDWARE. PROGRAMA PAIS E/OU RESPONSÁVEIS • Palestras e orientações; • Informática - “paisfcc.com”. PROGRAMA EGRESSOS (EX-INTEGRANTES) • Participação no programa de Voluntários FCC; • Oficinas Culturais - Dança e Teatro. PROGRAMA APOIO TÉCNICO – Projeto “Serviço Social” • Assistência Social às famílias; • Assistência Emergencial (fragilidade social).
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Cópia de documento pessoal com foto (RG ou CNH) ou certidão de nascimento (nos casos de menores de idade que não tenham RG); • Cópia do documento pessoal com foto da mãe, pai ou responsáveis; • Cópia do comprovante de endereço; • Cópia do comprovante de renda; • Atestado escolar. Informações: • A matrícula deve ser renovada no início de cada ano. • As matrículas serão preenchidas por ordem de chegada. Requisitos: • Há uma avaliação socioeconômica, pela equipe do serviço, para realizar a matrícula.
Público-alvo:	Crianças e adolescentes de 6 à 17 anos em situação de vulnerabilidade social.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço:	Presencial: Fundação Crescer Criança.
Principais etapas do serviço:	- Matrícula no período aberto de inscrição; - Avaliação Socioeconômica pela equipe técnica.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Atendimento Presencial:	Sede da Entidade Social Fundação Crescer Criança: Rua Travessa Nussli, nº150, Vila Ferriello, Boituva - SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h. Aos sábados das 8h às 12h. Exceto feriados.
Informações de contato:	Telefones: (15) 3263-3731 / (15) 3363-3229 Site: www.crescercrianca.org E-mail: fcc@crescercrianca.org.br Redes Sociais: Facebook: www.facebook.com/fcrescercrianca/ Instagram: https://instagram.com/fccrianca?igshid=NzZhOTFIYzFmZQ==
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar matrícula no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - Instituto Ação Cidadão

Nome do serviço:	Solicitar matrícula no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos - Instituto Ação Cidadão
Descrição do Serviço:	Desenvolvimento de atividades esportivas, culturais e de lazer no contraturno escolar. As atividades são orientadas e promovem valores éticos, morais e sociais aos jovens e adolescentes de 14 a 24 anos em situação de vulnerabilidade social.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (do/a responsável e do/a adolescente); • Comprovante de endereço; • Telefone do/a responsável; • Declaração escolar. Informações: • A matrícula deve ser renovada no início de cada ano; • As matrículas serão preenchidas por ordem de chegada; • É possível pegar o formulário antecipadamente no site: www.acaocidadao.com.br, porém, será necessário comparecer presencialmente para levar o formulário preenchido, bem como a documentação necessária; • As pessoas interessadas podem participar de uma reunião de apresentação dos serviços, atividades e condutas do Instituto. Requisitos: • Há uma avaliação socioeconômica, pela equipe do serviço, para realizar a matrícula.
Público-alvo:	Jovens e adolescentes de 14 a 24 anos de idade em situação de vulnerabilidade.
Formas de prestação do serviço:	Presencial: • Instituto Ação Cidadão
Principais etapas do serviço:	• Apresentar a documentação necessária presencialmente no Instituto Ação Cidadão.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Atendimento Presencial:	Rua Roberto Toqueton, nº100 – Jardim São Paulo – Boituva
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Telefone: (15) 3363-4061 Whatsapp: (15) 99649-8771 E-mail: institutoacaocidadao@hotmail.com Site: www.acaocidadao.com.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar redução da tarifa de energia elétrica

Nome do serviço:	Solicitar redução da tarifa de energia elétrica
Descrição do Serviço:	A Tarifa Social de Energia Elétrica é um desconto concedido na conta de luz, destinado às famílias de baixa renda que estão cadastradas no Cadastro Único (CadÚnico).
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • RG (<u>Não pode ser CNH</u>); • CPF; • Título de eleitor (caso não tenha, providenciar no Cartório Eleitoral); • Certidão de casamento, se casado/a; • Certidão de nascimento; • Extrato do CNIS (de todas as pessoas que moram na casa e forem maior de idade); • Holerite ou comprovante de pensão, aposentadoria, LOAS (atual) ou outra forma de comprovação de renda; • Comprovante de residência (conta dos últimos 3 meses); • Declaração escolar (se estiver estudando); • Carteira de vacinação (para crianças de até 07 anos). Requisitos: • É necessário apresentar o documento original de todas as pessoas que moram na casa. • A conta de energia elétrica deve estar no nome do responsável familiar. Informações: • O agendamento pode ser realizado por whatsapp ou telefone;
Público-alvo:	Famílias com meio salário-mínimo vigente.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Agendar o serviço; • Comparecer no dia agendado com a documentação necessária; • Cadastro; • Entrevista;



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Confirmação do cadastro.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	7 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	• Departamento de Cadastro Único: Rua João Marcon, nº 283 – Parque Nossa Senhora das Graças • CRAS Novo Mundo: Rua Nelson Andrade, nº 900, Parque Residencial Novo Mundo
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h30 às 16h30, exceto feriados.
Informações de contato:	CRAS Central - Departamento de Cadastro Único Endereço: Rua João Marcon, nº283, Parque Nossa Senhora das Graças Telefone: (15) 3263-5456 WhatsApp: (15) 3263-5456 E-mail: cadastrounico@boituva.sp.gov.br CRAS Novo Mundo Endereço: Rua Nelson Andrade, nº900, Parque Residencial Novo Mundo WhatsApp: (15) 3268-7262
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI

Nome do serviço:	Solicitar serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI
Descrição do Serviço:	É um serviço técnico especializado, que visa potencializar a capacidade de proteção da família e favorecer a reparação da situação de violência vivida no contexto familiar.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • CPF; • Certidão de nascimento.
Público-alvo:	São atendidos no CREAS famílias ou pessoas que vivenciam situações de ameaça e violações de direitos por ocorrência de abandono, violência física, psicológica ou sexual, exploração sexual, situação de rua, vivência de trabalho infantil e outras.
Formas de prestação do serviço:	Presencial: • Busca espontânea: Pessoa é acolhida por técnico do CREAS, feito o atendimento onde é avaliada a demanda de atendimento. O caso é inserido do serviço para oferta de acompanhamento e atendimento especializado. • Encaminhamento: O caso chega por ofício ou documento da rede. O CREAS faz a busca ativa para atendimento e oferta do serviço.
Principais etapas do serviço:	• Pessoa passa por triagem inicial onde é feita a avaliação; • atendimentos individualizados e familiar no CREAS e através de visita domiciliar; • Acompanhamento realizado por profissionais das áreas de Serviço Social e Psicologia através de plano de atendimento e ações definidas com a família.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias
Locais de atendimento presenciais:	CREAS
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua São Roque, nº 347, Egídio Labronici,



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5647 E-mail: creas@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS)

Nome do serviço:	Solicitar Serviço Especializado em Abordagem Social (SEAS)
Descrição do Serviço:	Atendimento a pessoas em situação de rua nos espaços públicos. Identificação de situações de risco social e pessoal, como: trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, dentre outros.
Documentos necessários, Requisitos e informações:	Não exige apresentação de documentação para acesso do serviço.
Público-alvo:	Crianças, adolescentes, jovens, adultos/as, pessoas idosas e famílias em situação de risco pessoal e social que utilizam os espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência.
Formas de prestação do serviço:	Presencial no CREAS. Nos espaços públicos através do Serviço de Abordagem Social.
Principais etapas do serviço:	• Pessoa passa por Triagem inicial é avaliado o caso; • atendimentos individualizados e familiar no CREAS e através de abordagens nos locais utilizados como moradia; • Acompanhamento realizado por profissionais através de Plano de atendimento; • Encaminhamentos para demais serviços no município; • Busca por familiares.
Previsão de prazo máximo para a prestação do	Conforme demanda.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

serviço:	
Locais de atendimento presenciais:	CREAS
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Rua São Roque, nº 347, Egídio Labronici, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5647 E-mail: creas@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Desenvolvimento Social, Cidadania e Inclusão

- Solicitar inscrição no Clube de Mães Gestantes

Nome do serviço:	Solicitar inscrição no Clube de Mães Gestantes
Descrição do Serviço:	O Clube de Mães Gestantes é um trabalho do Fundo Social de Solidariedade para atendimento a pessoas grávidas e, em caso de vulnerabilidade social, entrega de enxoval completo para o/a recém nascido/a.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto; • Comprovante de endereço; • Carteirinha de pré-natal. Requisitos: • Ser gestante.
Público-alvo:	Gestantes
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Buscar o Fundo Social para fazer a inscrição e atendimento; • Caso seja identificada vulnerabilidade social, na fase final da gestação, a equipe do Fundo Social comparece à casa da pessoa grávida para entrega do enxoval.



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Fundo Social de Solidariedade de Boituva (Polo Centro): Avenida Tancredo Neves, 01 (Piso Superior do Terminal Rodoviário de Boituva), Centro, Boituva - SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Avenida Tancredo Neves, 01 (Piso Superior do Terminal Rodoviário de Boituva), Centro, Boituva - SP Telefone: (15) 3363-6646 WhatsApp: (15) 3363-6646 E-mail: fundosocial@boituva.sp.gov.br

Secretaria Municipal de Educação

Atribuições:

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação é o órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:

I – a proposição e a implantação da política educacional do Município, levando em consideração a realidade econômica e social;

II – a elaboração de planos, programas, projetos de educação, em articulação com os demais órgãos da Federação ligados à área;

III – a instalação, manutenção e orientação técnico-pedagógica do estabelecimento de ensino oficial do Município, com a respectiva administração;

IV – definição do calendário escolar, bem como a fixação de normas para a organização didática e disciplinar dos estabelecimentos de ensino;

V – estudos, organização e proposição para manutenção de cursos de formação de mão de obra para o mercado de trabalho local;

VI – estudos, organização, proposição, negociação e coordenação de convênios com entidades públicas ou privadas para a implantação de programas e projetos na área de educação;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

VII – o estudo e desenvolvimento de programas voltados a erradicar o analfabetismo;

VIII – a elaboração e supervisão do currículo dos cursos municipais de ensino, de acordo com as normas vigentes;

IX – organização de serviços de material didático, nutrição, merenda escolar, transporte e outros, destinados à assistência ao educando;

X – atualização e aperfeiçoamento dos profissionais da educação municipal;

XI – administrar e zelar pelo acervo municipal da educação;

XII – desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Educação compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Educação Infantil;

II – Departamento de Ensino Fundamental dos Anos Iniciais;

III – Departamento de Ensino Fundamental dos Anos Finais;

IV – Departamento de Formação e Aperfeiçoamento de Professores;

V – Departamento de Administração Educacional, subdividido em:

- a) Divisão de Planejamento Administrativo Educacional;
- b) Divisão de Monitoramento e Gestão da Rede Escolar;

VI – Departamento de Infraestrutura e Serviços Escolares, subdividido em:

- a) Divisão de Transporte Escolar;
- b) Divisão de Patrimônio e Manutenção;
- c) Divisão de Alimentação Escolar;
- d) Divisão do Projeto CAENA.

§ 2º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, quatro cargos em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10.



Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Educação

- Solicitar a carteirinha de transporte escolar (Estadual)

Nome do serviço:	Solicitar a carteirinha de Transporte Escolar (Estadual)
Descrição do Serviço:	Solicitação de carteirinha do transporte escolar para os alunos matriculados na rede Estadual de Ensino.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Ficha fornecida pela escola preenchida; • Cópia do RG; • Comprovante de endereço; • Foto 3X4. Requisitos: • A/O estudante deve morar a uma distância de no mínimo 2 Km da escola
Público-alvo:	Estudantes do Ensino Médio Estadual de Boituva
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Solicitar a ficha para o transporte escolar na secretaria da escola. • Levar a ficha de solicitação preenchida pela unidade escolar e a documentação necessária à Secretaria Municipal de Educação • Confirmação de todos os documentos necessários pela Secretaria • Entrega da carteirinha, logo após a confirmação
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	30 dias
Locais de atendimento presenciais:	Secretaria de Educação - Departamento de Transporte: Rua Manoel dos Santos Freire, nº 1.300, Residencial Primo.
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h às 16h30



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	Secretaria de Educação Endereço: Rua Manoel dos Santos Freire, nº 1.300, Residencial Primo, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-2382 / (15) 3363-3326 Ramal: 208 E-mail transporte.educacao@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação

- Solicitar acesso ao aplicativo para acompanhamento da vida escolar da/o estudante

Nome do serviço:	Solicitar acesso ao aplicativo para acompanhamento da vida escolar da/o estudante
Descrição do Serviço:	Instruções para acesso ao Radar Escolar Boituva, aplicativo que monitora a vida escolar da criança/adolescente, contendo informações tais como boletim escolar e frequência, entre outros serviços e indicadores escolares.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento que comprove que é responsável pelo/a estudante; • Documento pessoal com foto da pessoa que está solicitando
Público-alvo:	Pais, mães e/ou responsáveis pelas/os estudantes matriculadas/os na rede municipal de ensino e estudantes.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Ir à escola para solicitar o primeiro acesso e a senha, bem como outras informações para acessar o aplicativo; • Responsável baixa o aplicativo em seu celular e realiza o login, podendo ser ajudado/a por funcionários/as da escola.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Na escola em que a/o estudante está matriculada/o Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnR



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	kZLTkFFDMe/view
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Relação de contatos das escolas da rede municipal Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação

- Solicitar declaração de conclusão do Ensino Fundamental

Nome do serviço:	Solicitar declaração de conclusão do Ensino Fundamental
Descrição do Serviço:	Solicitar emissão de declaração de conclusão do ensino fundamental.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto da pessoa que está solicitando; • No caso de estudantes menores de idade, é necessário que o/a responsável compareça com documento que comprove a relação com o/a estudante; Requisitos: • A declaração de conclusão deve ser solicitada na escola onde a/o estudante concluiu o ensino fundamental.
Público-alvo:	Concluintes do ensino fundamental
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Solicitar documento na escola em que a/o estudante concluiu o ensino fundamental; • Escola comunica data para retirada do documento; • Munícipe retira o documento na escola.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	60 dias



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Escola em que a/o estudante concluiu o ensino fundamental, endereço disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Relação de contatos das escolas da rede municipal Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação

- Solicitar declaração de matrícula e frequência

Nome do serviço:	Solicitar declaração de matrícula e frequência
Descrição do Serviço:	Solicitar emissão de declaração de matrícula e frequência.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento que comprove que é responsável pelo/a estudante; • Documento pessoal com foto da pessoa que está solicitando.
Público-alvo:	Responsáveis por estudantes matriculadas/os na rede municipal de ensino
Formas de prestação do serviço:	Presencial: • Na unidade escolar
Principais etapas do serviço:	• Comparecer na escola com a documentação necessária e solicitar a declaração, que fica pronta na hora.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Na escola em que a/o estudante está matriculada/o Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação

- Solicitar histórico escolar do Ensino Fundamental

Nome do serviço:	Solicitar histórico escolar do Ensino Fundamental
Descrição do Serviço:	Solicitar emissão de histórico escolar, que é um documento com os lugares que estudou, matérias (currículos), notas e frequência da/o estudante.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento que comprove que é responsável pelo/a estudante; • Documento pessoal com foto da pessoa que está solicitando Requisitos: • O histórico escolar deve ser solicitado na escola que a/o estudante está atualmente matriculada/o ou onde concluiu o ensino fundamental.
Público-alvo:	Pessoas que cursam ou concluíram o ensino fundamental na rede municipal de ensino
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Solicitar documento na escola em que a/o estudante está matriculada/o ou na qual concluiu o ensino fundamental; • Escola comunica data para retirada do documento; • Município retira o documento na escola.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	60 dias
Locais de atendimento presenciais:	Escola em que a/o estudante está matriculada/o ou na qual concluiu o ensino fundamental, endereço disponível em:



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Relação de contatos das escolas da rede municipal Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação

- Solicitar informações / Fazer reclamação e/ou sugestão sobre escola

Nome do serviço:	Solicitar informações / Fazer reclamação e/ou sugestão sobre escola
Descrição do Serviço:	Atendimento à população, professores/as, funcionários/as da Secretaria Municipal de educação, pais, mães, responsáveis e familiares de estudantes e público em geral. É possível solicitar informações, fazer reclamações e/ou sugestões.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Não precisa de documentos
Público-alvo:	População em Geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Email: Educacao@boituva.sp.gov.br • Telefone: • (15)3263-2382 / (15)3363-8640 • Presencial: Rua Manuel dos Santos Freire, nº1300
Principais etapas do serviço:	• Recepção da Demanda; • Encaminhamento do/a solicitante/solicitação para a pessoa responsável.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Presencial e telefone: Imediato E-mail: 1 dia útil
Locais de atendimento presenciais:	Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 22h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Educação Endereço: Rua Manoel dos Santos Freire, nº 1.300, Residencial Primo, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-2382 / (15) 3363-3326. E-mail: educacao@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação

- Solicitar matrícula em Educação de Jovens e Adultos (EJA) - Ensino Fundamental

Nome do serviço:	Solicitar matrícula em Educação de Jovens e Adultos (EJA) - Ensino Fundamental
Descrição do Serviço:	Solicitar vagas para jovens e adultos concluírem os estudos do Ensino Fundamental (1º ao 9º ano).
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documentos com foto (RG/CPF) do/a estudante ou responsáveis, em caso de menores de idade; • Certidão de nascimento/Casamento; • Carteira e comprovante de vacina atualizado; • Cartão do SUS; • Comprovante de endereço atualizado; • Atestado de escolaridade/ Histórico Escolar; • Foto 3X4. Requisitos: • Ter 15 anos completos. Informações: • Em caso de interesse pelo EJA do Ensino Médio,



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	buscar a escola Alferes Mario Pedro Vercellino, (Endereço: Av. Alexandrina Bertoldi Vercellino, n° 361, Vila Ginásial, Boituva - SP, CEP: 18557-342 / Telefone: (15) 3263-1100).
Público-alvo:	Jovens e adultos a partir de 15 anos.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	Comparecer presencialmente na escola com a documentação necessária para solicitar a vaga e realizar a matrícula.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	EMEF "PROFESSORA ESMERALDA BERTOLLI LABRONICI" - Avenida Brasil, n°05, Centro, Boituva/SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 22h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Avenida Brasil, n°05, Centro, Boituva/SP Telefone: (15) 3263-4057/ (15) 3263-3503 Email: emefesmeralda@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação

- Solicitar matrícula para a Educação Infantil (Fase I e II)

Nome do serviço:	Solicitar matrícula para a Educação Infantil (Fase I e II)
Descrição do Serviço:	Vagas para estudantes da escola infantil fase I e II. No caso de estudantes que moram na área urbana (dentro da cidade), a matrícula será realizada na unidade escolar mais próxima de sua casa. No caso de estudantes de áreas rurais, as vagas serão ofertadas nas escolas de acordo com as rotas de transporte escolar.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: - Certidão de nascimento da criança; - RG/CPF da criança, se tiver; - Carteira e comprovante de vacina atualizado; - Cópia de comprovante de vacinação do COVID;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Cartão do SUS; • Comprovante de endereço atualizado; • Documento pessoal com foto (RG ou CNH) do pai e/ou mãe da criança; • Atestado de escolaridade/ Histórico Escolar; • Foto 3X4. Requisitos: • A partir de 4 anos completos até 31 de março do ano letivo para Fase I e 5 anos para a Fase II.
Público-alvo:	Criança de 4 a 5 anos.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Verifique o endereço da escola mais próxima da sua casa; • Vá até a escola com os documentos necessários para realizar a matrícula;
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Escola mais próxima da sua casa , Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Secretaria de Educação Endereço: Rua Manoel dos Santos Freire, nº 1.300, Residencial Primo, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-2382 / (15) 3363-3326. E-mail: educacao@boituva.sp.gov.br Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação

- Solicitar matrícula para o Ensino Fundamental



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do serviço:	Solicitar matrícula para o Ensino Fundamental
Descrição do Serviço:	Vagas para estudantes no Ensino Fundamental de 1º a 9º ano. No caso de estudantes que moram na área urbana (dentro da cidade), a matrícula será realizada na unidade escolar mais próxima de sua casa. No caso de estudantes de áreas rurais, as vagas serão ofertadas de acordo com as rotas de transporte escolar.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Certidão de nascimento da criança; • RG/CPF da criança, se tiver; • Carteira e comprovante de vacina atualizado; • Cópia de comprovante de vacinação do COVID; • Cartão do SUS; • Comprovante de endereço atualizado; • Documento pessoal com foto (RG ou CNH) do pai e/ou mãe da criança; • Atestado de escolaridade/ Histórico Escolar; • Foto 3X4. Requisitos: • Estudantes entre 6 anos completos até dia 31 de março a 15 anos.
Público-alvo:	Estudantes entre 6 anos completos até dia 31 de março até 15 anos
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Verifique o endereço da escola mais próxima da sua casa; • Vá até a escola com os documentos necessários para realizar a matrícula.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Escola mais próxima da residência Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	Secretaria de Educação Endereço: Rua Manoel dos Santos Freire, nº 1.300, Residencial Primo, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-2382 / (15) 3363-3326. E-mail: educacao@boituva.sp.gov.br Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação

- Solicitar reembolso escolar

Nome do serviço:	Solicitar reembolso escolar
Descrição do Serviço:	O reembolso escolar é um auxílio para estudantes que cursam o Ensino médio profissionalizante e curso técnico ou curso superior em outro município. Para mais informações, consulte a Lei Municipal nº 1.641/2005.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Cópia dos documentos pessoais • RG • CPF • Comprovante de residência • Atestado de matrícula • Contrato do serviço de transporte • Renda familiar (Holerite e imposto de renda). Requisitos: • O curso precisa ter no mínimo 800 horas. • É necessário que a pessoa solicitante tenha renda familiar de até 10 salários mínimos • Morar em Boituva Informações: • A/O estudante deverá abrir conta fácil ou conta corrente, em seu nome, no Banco do Brasil, após aprovação do direito ao recebimento do benefício e comunicar a secretaria com as informações referentes a conta, pois o reembolso será feito através de crédito em conta. • Para o recebimento, consideram-se os meses de



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Fevereiro a Novembro Há dois editais por ano, um no início e outro no meio do ano.
Público-alvo:	Estudantes que cursam o ensino médio profissionalizante, curso técnico ou ensino superior fora de Boituva
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	- No início de cada semestre letivo é publicado um edital para o reembolso; - A/O estudante interessada/o deve comparecer ao serviço para realizar a entrega da documentação; - A comissão de reembolso fará a análise dos requerimentos em até 30 dias após o fim das inscrições no edital; - Em caso de aprovação, o/a estudante deve apresentar os dados da conta bancária para o departamento de transporte; - Apresentar a frequência e recibo do transporte escolar de forma presencial até o dia 20 de cada mês. - Após a entrega da frequência e recibo do mês o reembolso será pago no mês seguinte.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	O pagamento é feito em até 40 dias após entrega do recibo e da frequência.
Locais de atendimento presenciais:	Secretaria de Educação - Departamento de Transportes: Rua Manoel dos Santos Freire, nº 1.300, Residencial Primo, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta, das 8h às 16h30
Informações de contato:	Secretaria de Educação Endereço: Rua Manoel dos Santos Freire, nº 1.300, Residencial Primo, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-2382 / (15) 3363-3326 E-mail transporte.educacao@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação

- Solicitar transferência de escola



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do serviço:	Solicitar transferência de escola
Descrição do Serviço:	Solicitar serviço de transferência de unidade escolar.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto da/o responsável; • Documento pessoal com foto da/o estudante; • Certidão de nascimento da/o estudante; • Carteira e comprovante de vacina atualizado; • Cópia de comprovante de vacinação do COVID; • Cartão do SUS; • Comprovante de endereço atualizado; • Documentos dos pais (Documento pessoal com foto); • Atestado de escolaridade/ Histórico Escolar; • Foto 3X4;
Público-alvo:	Estudantes
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Solicitar declaração de vaga na escola de destino, quando a transferência for na rede pública municipal de ensino. • Solicitar declaração de transferência na escola de origem. • Entregar a declaração de transferência com toda a documentação para a escola de destino.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato, a partir da declaração de vaga.
Locais de atendimento presenciais:	Presencial: • Escola de origem e na escola de destino Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Disponível em: https://drive.google.com/file/d/1Xo0SotjjihDGbBHezhuOnRkZLTkFFDMe/view
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar vaga em creche (Centro de Educação Infantil)

Nome do serviço:	Solicitar vaga em creche (Centro de Educação Infantil)
Descrição do Serviço:	Solicitar vagas de creche para crianças a partir de 4 meses até 3 anos e 11 meses.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Certidão de nascimento da criança; • RG/CPF da criança se tiver; • Carteira e comprovante de vacina atualizada; • Comprovante de endereço atualizado; • Documentos dos pais (RG/CPF);
Público-alvo:	Crianças a partir de 4 meses completo à 3 anos e 11 meses
Formas de prestação do serviço:	Presencial: Rua Manuel dos Santos Freire, nº1300
Principais etapas do serviço:	• Realizar a inscrição na Secretaria Municipal de Educação na última semana de cada mês. • A Secretaria Municipal de Educação verifica a disponibilidade de vagas • Havendo vaga a Secretaria comunica à pessoa interessada, que será encaminhada para a creche disponível • A pessoa interessada vai até a creche com a documentação necessária para fazer a matrícula
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Conforme disponibilidade de vagas
Locais de atendimento presenciais:	Secretaria de Educação - Rua Manoel dos Santos Freire, nº 1.300, Residencial Primo, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Secretaria de Educação Endereço: Rua Manoel dos Santos Freire, nº 1.300, Residencial Primo, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-2382 / (15) 3363-3326. E-mail: educacao@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar vaga para o Projeto CAENA

Nome do serviço:	Solicitar vaga para o Projeto CAENA
Descrição do Serviço:	Solicitar vaga para o Centro de atividades complementares CAENA, que é vinculado a Secretaria Municipal de Educação. O centro oferece atividades diferenciadas (extracurriculares), fora do horário de aulas (contraturno).
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • 2 fotos 3X4; • 1 cópia da certidão de nascimento da criança; • 1 cópia do RG e CPF da criança (se tiver); • 1 cópia da certidão de vacina da criança; • 1 cópia do cartão do SUS; • 1 cópia do CPF e RG das pessoas responsáveis ; • Comprovante de endereço atualizado; • Declaração de matrícula escolar; • Declaração de trabalho da/o responsável legal. Requisitos: • Estar matriculado/a na rede pública municipal de ensino, na fase I (educação infantil) ao 4º ano do ensino fundamental.
Público-alvo:	Estudantes da Educação Infantil (EMEI / EMEIEF) e Ensino Fundamental I
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Realizar a inscrição e aguardar a disponibilidade de vaga. • O CAENA entra em contato conforme disponibilidade de vaga.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Conforme disponibilidade de vagas
Locais de atendimento presenciais:	Caena Centro: Rua Camilo Cristo, nº 191, Parque Nossa Senhora das Graças – Boituva-SP Caena Novo Mundo: Rua Carmela Tirabassi Coan, s/n,



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Parque Residencial Novo Mundo - Boituva-SP Caena Kids: Rua Comendador Pereira Inácio, nº 161, Centro - Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	CAENA CENTRO Endereço: Rua Camilo Cristo, nº 191, Parque Nossa Senhora das Graças – Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5314 Email: caena@boituva.sp.gov.br CAENA – NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, s/n, Parque Residencial Novo Mundo - Boituva-SP Telefone: (15) 3263 5037 Email: caenanovomundo@boituva.sp.gov.br CAENA KIDS Endereço: Rua Comendador Pereira Inácio, nº 161, Centro - Boituva-SP Telefone: (15) 3363-6481 Email: caena@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Educação

Secretaria Municipal de Esportes

Atribuições:

Art. 18. A Secretaria Municipal de Esportes é o órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:

I – o estudo, a proposição e a negociação de convênios com entidades públicas e privadas para a implementação de programas e atividades esportivas voltadas para o

Município;

II – elaboração, organização e divulgação do calendário esportivo do Município;

III – difundir a prática desportiva educacional do Município;



IV – a organização e execução de programas de desenvolvimento do esporte amadorista de eventos desportivos de caráter popular;

V – o apoio à organização e desenvolvimento de associações com fins desportivos e

de eventos com bases comunitárias;

VI – a administração de estádios, centros esportivos, praças de esportes e recreação;

VII – desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Esportes compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Esportes, subdividido em:

- a) Divisão de Esportes;
- b) Divisão de Eventos Esportivos.

§ 2º Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Esportes, um cargo em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais

competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Esportes

- Solicitar matrícula na escola de esportes

Nome do serviço:	Solicitar matrícula na Escola de Esportes
Descrição do Serviço:	A pessoa interessada em realizar algum esporte deve ir à Secretaria de Esportes para verificar a disponibilidade de vagas e, se possível, realizar a matrícula. Modalidades oferecidas em 2025: Voleibol, Ginástica Artística, Basquete, Capoeira, Futebol, Tênis de Mesa, Ginástica Rítmica, Tênis de quadra, Judô, Atletismo, Atletismo Adaptado, Taekwondo, Natação, Vôlei Adaptado, Futebol, Futsal, Damas, Xadrez, Skate, Handebol, Ciclismo.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Cópia do CPF; • Cópia do RG e/ou Certidão de Nascimento.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Requisitos: • Há uma limitação de 2 modalidades por pessoa; • A partir de 4 anos; • Em caso de menores de idade, é necessário que compareçam com a pessoa responsável, que deverá estar com documento pessoal com foto. Informações: • É possível realizar a matrícula durante todo o ano; • É possível ter acesso a data de início, horário, dias e local das aulas de acordo com o ano de nascimento por e-mail ou WhatsApp; • É possível pegar a ficha para preenchimento prévio por whatsapp.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Comparecer à Secretaria de esportes para checar a disponibilidade e, caso haja vagas, realizar o preenchimento e entrega da ficha de inscrição; • Caso a pessoa interessada esteja em idade escolar, é necessário apresentar a declaração escolar ou carimbo da escola na ficha de inscrição do/a aluno/a.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediata, conforme disponibilidade de vagas.
Locais de atendimento presenciais:	Secretaria de Esportes: Rua Antônio Galvão Pacheco nº 236, Vila São Vicente de Paula, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Antônio Galvão Pacheco nº 236, Vila São Vicente de Paula, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-5950 / (15) 3363-3764 WhatsApp: (15) 3363-5950 E-mail: escolinha.esporte@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria dos Esportes

- Solicitar uso de centros esportivos

Nome do serviço:	Solicitar uso de centros esportivos.
Descrição do Serviço:	É possível usar os Centros Esportivos, administrados pela Secretaria de Esporte, para a realização de eventos de natureza esportiva, cultural, artística, educacional, recreativa, cívica, religiosa e turística, bem como para a realização de eventos como congressos, feiras,



	exposições, etc.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado contendo justificativa do evento e informações sobre o evento, como nome, data, tempo de duração, horário e outras informações consideradas relevantes; • Cópia do RG ou CNH; • Cópia do comprovante de endereço.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População. • Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações
Principais etapas do serviço:	Abrir protocolo com requerimento assinado contendo todas as informações.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	3 dias úteis a partir da geração do Protocolo.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Antônio Galvão Pacheco, nº 236, Vila São Vicente de Paula, Boituva-SP Telefone: (15) 3363-5950 / (15) 3363-3764 WhatsApp: (15) 3363-5950 E-mail: escolinha.esporte@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria dos Esportes

Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo

Atribuições:

Art. 20. A Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo é o órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- I – promover, difundir, incentivar e executar ações, programas e políticas públicas voltadas a juventude;
- II – promover o desenvolvimento de estudos, debates e pesquisas sobre a vida e a realidade da juventude;
- III – conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude, os problemas que enfrenta, suas necessidades e potencialidades;
- IV – promover campanhas de conscientização e de programas educativos, junto a instituições de ensino, veículo de comunicação e outras entidades, sobre problemas, necessidades, potencialidades, direitos e deveres do jovem;
- V – promover e implantar programas municipais de turismo do Município;
- VI – promover a manutenção, em conjunto com outras Secretarias, o aprimoramento de pontos turísticos administrados pelo Poder Executivo Municipal;
- VII – propor políticas, através de atividades e programas que levam adiante os fatos característicos de Boituva, tais como festas, feiras, mostras, exposições, concursos e atos congêneres;
- VIII – incumbir-se dos afazeres específicos do campo da divulgação do turismo, mantendo intercâmbio com órgãos congêneres de outras cidades, bem como do governo Estadual e Federal, no sentido da troca de ideias e experiências próprias do setor;
- IX – desenvolver o turismo no Município, planejando e executando a programação própria ou mediante convênio com entidades públicas e apoiando a livre iniciativa particular;
- X – desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.
- § 1º A Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:
- I – Departamento de Eventos e Juventude, subdividido em:

- a) Divisão de Juventude;
- b) Divisão de Eventos;
- II – Departamento de Turismo, subdividido em:
- a) Divisão de Turismo.

§ 2º Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo, um cargo em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo

- Solicitar cadastro de estabelecimentos turísticos



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do serviço:	Solicitar Cadastro de Estabelecimentos Turísticos
Descrição do Serviço:	Cadastrar empresas do segmento turístico instaladas no município.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • A pessoa precisa ter essas informações em mãos no momento de realizar o cadastro; • CNPJ da empresa; • Endereço da empresa; • Telefone de contato. Requisitos: • Cadastro no gov.br Informações: • O cadastro é feito pelo portal Cadastur vinculado ao gov.br
Público-alvo:	Proprietários/as de empresas das áreas de alimentos e bebidas, comércio, lazer, vida noturna e todos/as aqueles/as que atuam com turismo cultural, ecológico, de aventura, esportes, negócios/eventos, rural, religioso e profissionais autônomos/as.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site do Cadastur: https://cadastur.turismo.gov.br/hotsite/#!/public/capa/entrar • Telefone: • (15) 3263-8800 • Presencial: • Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo
Principais etapas do serviço:	• Solicitar Cadastro no site Cadastur: https://cadastur.turismo.gov.br/hotsite/#!/public/capa/entrar • Preencher formulário.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	5 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo: Paço Municipal, Av. Tancredo Neves, 01, Centro, Boituva - SP, 18550-000, segundo andar, primeira sala à esquerda da escada.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo Endereço: Paço Municipal, Av. Tancredo Neves, 01, Centro, Boituva - SP, 18550-000, segundo andar, primeira sala à esquerda da escada. Telefone: (15) 3263-8800 WhatsApp: (15) 3363-8816 E-mail: felipe.turismo@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo

- Solicitar inscrição em cursos profissionalizantes para jovens – QUALIFICA JOVEM

Nome do serviço:	Solicitar inscrição em cursos profissionalizantes para jovens – QUALIFICA JOVEM
Descrição do Serviço:	Cursos presenciais ou on-line oferecidos gratuitamente para jovens de 15 a 29 anos.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Cópia do documento pessoal com foto. Requisitos: • Se menor de idade, o agendamento deverá ser realizado com a presença da pessoa responsável legal, que deverá trazer seus documentos pessoais; • É necessário fazer a pré-inscrição por whatsapp. Informações: • Verificar no WhatsApp (15) 3363-8816 qual curso está sendo ofertado e as datas de início; • As inscrições serão feitas por ordem de chegada.
Público-alvo:	Jovens de 15 a 29 anos
Formas de prestação do serviço:	• Online: • E-mail: diretoria.juventur@boituva.sp.gov.br • Whatsapp: (15) 3363-8816 • Presencial:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	- Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo Telefônico: (15) 3263-8800
Principais etapas do serviço:	- A pessoa interessada deve verificar os cursos disponíveis e as datas de início no whatsapp indicado; - Fazer a pré-inscrição no curso de interesse no whatsapp indicado; - Aguardar o contato da Secretaria para fazer a inscrição, caso haja vagas disponíveis; - No dia agendado, comparecer com a cópia do documento pessoal com foto para fazer a inscrição.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	5 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo: Paço Municipal, Av. Tancredo Neves, 01, Centro, Boituva - SP, 18550-000, segundo andar, primeira sala à esquerda da escada.
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo Endereço: Paço Municipal, Av. Tancredo Neves, 01, Centro, Boituva - SP, 18550-000, segundo andar, primeira sala à esquerda da escada. Telefone: (15) 3263-8800 WhatsApp: (15) 3363-8816 E-mail: felipe.turismo@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Eventos, Juventude e Turismo

Secretaria Municipal de Finanças

Atribuições:

Art. 14. A Secretaria Municipal de Finanças é o órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:

I – a proposição de políticas financeiras de competência do Município;

II – normatização das atividades contábeis e de controle interno junto aos órgãos da Administração Direta e Indireta;



III – zelar para que as unidades orçamentárias tenham a soma de recursos necessários para a execução do programa anual de investimentos, bem como para manter o

equilíbrio entre a receita arrecadada e as despesas realizadas;

IV – elaboração e coordenação do orçamento programa do Município, Plano Plurianual de investimentos e Lei de Diretrizes Orçamentárias;

V – comprar e gerenciar materiais adquiridos pela Administração Municipal

VI – exercer a direção da administração tributária, incluindo o cadastramento, lançamento, arrecadação, fiscalização e cobrança administrativa dos débitos tributários;

VII – preparação de balancetes mensais, balanços gerais e prestação de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo;

VIII – recebimento, pagamento, guarda movimentação, controle e fiscalização das receitas municipais;

IX – desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Finanças compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Contabilidade;

a) Divisão de Tesouraria;

b) Divisão de Arrecadação;

c) Divisão de Tributos;

d) Divisão de Fiscalização;

II – Departamento de Controle e Planejamento Orçamentário;

III – Departamento de Gerenciamento e Fornecimento de Materiais, subdivido em:

a) Divisão de Compras;

b) Divisão de Almoxarifado.

§ 2º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Finanças, dois cargos em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10.

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Finanças

- Denunciar estabelecimentos comerciais irregulares

Nome do serviço:	Denunciar estabelecimentos comerciais irregulares
Descrição do Serviço:	Denúncia sobre comércio sem alvará ou que não cumpram a legislação municipal.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, requisitos e informações:	
Público-alvo:	População geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • E-mail: • fiscal.posturas@boituva.sp.gov.br • Telefone: • (15) 3363-8800 • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• Entrar em contato com a Prefeitura por meio de um dos canais indicados e fazer um breve relato sobre a situação.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados Denúncia por telefone: 24h ligar na Guarda Civil Municipal (GCM) Telefone: (15) 3363-5384 ou 153.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria de Finanças Endereço: Rua Tancredo Neves, nº 01, Centro, Paço Municipal Telefone: (15) 3363-8800 E-mail: fiscal.tributos@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Finanças

- Emitir nota fiscal eletrônica (NFE)

Nome do serviço:	SOLICITAR ACESSO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA (NFE)
Descrição do Serviço:	Acesso ao Portal Fiscal para emissão de Nota Fiscal Eletrônica.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Requisitos: • Ter em mãos o número da inscrição municipal e o login e senha criados no primeiro acesso.
Público-alvo:	Pessoas jurídicas, prestadoras de serviços.
Formas de prestação do serviço:	Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ Clicar em "Protocolo Web" na página principal >



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Depois selecionar o assunto do protocolo e seguir com o preenchimento das informações. Presencial: ● <u>Simplifica</u> - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	● Acessar site da Prefeitura: www.boituva.sp.gov.br >> portal fiscal>> cadastrar primeiro acesso (será cadastrado login e senha). Para emitir as Notas Fiscais: ● <u>Acessar site da Prefeitura: www.boituva.sp.gov.br >> portal fiscal>> solicitação de AIDF (Autorização de - Impressão de Documento Fiscal)/Nf > Emitir Nota Fiscal Eletrônica</u>
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato, se o cadastro estiver regular.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População Centro Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP. Simplifica - Central de Atendimento à População Novo Mundo Endereço: Rua João de Camargo, nº 136, Parque Novo Mundo, Boituva - SP.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Secretaria de Finanças - Endereço: Rua Tancredo Neves, nº 01, Centro, Paço Municipal - Telefone: (15) 3363-8800 - E-mail: fiscal.tributos@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	

- Solicitar Alvará De Van Escolar

Nome do serviço:	SOLICITAR ALVARÁ DE VAN ESCOLAR
Descrição do Serviço:	Alvará de transporte escolar
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentação: • Alvará do ano anterior; • CNH do condutor; • Documento do veículo usado para o serviço de transporte escolar.
Público-alvo:	População geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: ? Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ? Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações • Presencial:



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	? Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	Análise da documentação, envio para o DEMUTRAN para realização de vistoria.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças - Rua Tancredo Neves, 001 - Centro - Paço Municipal tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável:	Secretaria da Fazenda
Setor/ Divisão:	Divisão de Arrecadação

- Solicitar alteração na propriedade do imóvel

Nome do serviço	SOLICITAR ALTERAÇÃO NA PROPRIEDADE DO IMÓVEL
Descrição do Serviço	• Alteração de proprietário/a, nos casos em quando a compra e venda ou doação de imóveis é feita em cartório e a Escritura Pública é registrada; • - Alteração de compromissário/a (quando a compra e venda ou doação de imóveis é feita por meio de contrato particular de compra e venda.
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentação: - Requerimento assinado pelo solicitante; - Cópia do documento pessoal com foto; - Matrícula atualizada (até 90 dias) ou; - Cópia da Escritura Pública ou; - Cópia de Contrato de Compra e Venda com



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	reconhecimento de firma das assinaturas ou; - Cópia da Cessão de Direitos com reconhecimento de firma das assinaturas.
Público-alvo	População geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	• Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: ○ Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• - Envio da documentação indicada • - Análise dos documentos solicitados por parte da administração pública • - Atualização do cadastro do/a contribuinte e do imóvel pela administração pública • - A administração realiza a alteração do/a proprietário/a do imóvel.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro
Secretaria responsável	Secretaria da Fazenda – Divisão de Tributos



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar certidão de inscrição municipal

Nome do serviço	SOLICITAR EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL
Descrição do Serviço	Certificar se possui inscrição municipal no CPF ou no CNPJ
Documentos necessários, requisitos e informações	• Documentação: • - Documento pessoal com foto- RG, • - Requerimento assinado pela pessoa qualificada (pessoa física) – Disponível no Protocolo Web • - Cópia de Contrato Social e RG e CPF do representante legal nos casos de empresas (pessoa jurídica). • Informação: • Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (valor referente a 2026) para a emissão da certidão .
Público-alvo	População geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	• Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais etapas do serviço:	-- Envio da documentação solicitada - Análise do Cadastro da Empresa ou Cadastro da Pessoa Física, pela Divisão de Fiscalização Tributária.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças - Rua Tancredo Neves, 001 - Centro - Paço Municipal fiscal.tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável	Secretaria da Fazenda - Divisão de Fiscalização de Tributos

- Solicitar certidão de lançamento de IPTU

Nome do serviço	SOLICITAR EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE LANÇAMENTO DE IPTU
Descrição do Serviço	Certificar o valor do IPTU lançado, de acordo com a metragem do imóvel para o Exercício solicitado.
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentação: - Documento pessoal com foto (RG ou CNH) - Requerimento assinado pela pessoa qualificada (pessoa física) – DISPONÍVEL NO PROTOCOLO WEB



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Informação: • Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (valor referente a 2026) para a emissão da certidão .
Público-alvo	População geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• - Envio da documentação solicitada • Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (valor referente a 2026) para a emissão da certidão; • - Análise do Cadastro da Empresa ou Cadastro da Pessoa Física, pela Divisão de Fiscalização Tributária • - Emissão da certidão
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	10 dias
Locais de atendimento presenciais	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro
Secretaria responsável	Secretaria da Fazenda - Divisão de Fiscalização de Tributos



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar certidão de não incidência de ITBI

Nome do serviço	SOLICITAR EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE NÃO INCIDÊNCIA DE ITBI
Descrição do Serviço	Certificar que não será lançado o ITBI para os casos específicos regulamentados por Lei (Lei Municipal nº 536/1988)
Documentos necessários, requisitos e informações	• Documentação • - Documento pessoal com foto (RG ou CNH) • - Requerimento assinado pela pessoa qualificada (pessoa física) – DISPONÍVEL NO PROTOCOLO WEB • - Cópia de Contrato Social e RG e CPF do representante legal nos casos de empresas (pessoa jurídica). • - Matrícula atualizada do imóvel • • Informação: • Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (valor referente a 2026) para a emissão da certidão .
Público-alvo	População geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais etapas do serviço:	- Envio da documentação solicitada - Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (valor referente a 2026) para a emissão da certidão . - Análise do Cadastro da Empresa ou Cadastro da Pessoa Física, pela Divisão de Fiscalização Tributária - Emissão da certidão
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	10 dias
Locais de atendimento presenciais	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças - R.Tancredo Neves, 001 - Centro - Paço Municipal fiscal.tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável	Secretaria de Finanças - Divisão de Fiscalização de Tributos

- Solicitar certidão de tributação de IPTU

Nome do serviço	SOLICITAR EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE TRIBUTAÇÃO DE IPTU
Descrição do Serviço	Certificar que o imóvel foi tributado pelo IPTU no período solicitado (Exercícios anteriores).



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, requisitos e informações	• Documentação: • - Documento pessoal com foto • - Requerimento assinado pelo solicitante - Disponível no Protocolo Web • - Cópia de Contrato Social e RG e CPF da/o representante legal nos casos de empresas (pessoa jurídica). • • Informação: • - Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (valor referente a 2026) para a emissão da certidão .
Público-alvo	População geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	• Online: • • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• - Envio da documentação solicitada • - Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (valor referente a 2026) para a emissão da certidão . • - Análise do Cadastro da Empresa ou Cadastro da Pessoa Física, pela Divisão de Fiscalização Tributária • - Emissão da certidão
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	10 dias
Locais de atendimento presenciais	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro
Secretaria responsável	Secretaria de Finanças - Divisão de Fiscalização de Tributos

- Solicitar certidão de valor venal do imóvel (Exercício atual até 2017)

Nome do serviço	SOLICITAR EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE VALOR VENAL (EXERCÍCIO ATUAL ATÉ 2017)
Descrição do Serviço	Certificar o valor venal do imóvel, que é uma estimativa de preço que o Poder Público faz nos casos de transação de propriedade.
Documentos necessários, requisitos e informações	• Ter em mãos o número da inscrição do imóvel (pode ser encontrado no carnê de IPTU)
Público-alvo	População geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	• Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em Certidão de Valor Venal
Principais etapas do serviço:	• Acessar o site da prefeitura e seguir o passo a passo ou comparecer presencialmente no



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Simplifica.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais	Protocolo web
Horário de funcionamento presencial	
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro
Secretaria responsável	Secretaria da Fazenda - Divisão de Fiscalização de Tributos

- Solicitar certidão de valor venal do imóvel (Exercícios anteriores à 2017)

Nome do serviço	Solicitar expedição de certidão de valor venal (Exercícios anteriores à 2017)
Descrição do Serviço	Certificar o valor venal do imóvel, que é uma estimativa de preço que o Poder Público faz nos casos de transação de propriedade.
Documentos necessários, requisitos e informações	• Documentação: • - Documento pessoal com foto (RG ou CNH) • - Requerimento assinado pelo solicitante – Disponível no Protocolo Web • • Informação: • Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (valor referente a 2026) para a emissão da certidão .
Público-alvo	População geral



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	• Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em Solicitação de Protocolo > Seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• - Envio da documentação solicitada • - Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (valor referente a 2026) para a emissão da certidão • - Análise do Cadastro da Empresa ou Cadastro da Pessoa Física, pela Divisão de Fiscalização Tributária • - Emissão da certidão
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	10 dias
Locais de atendimento presenciais	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças - R. Tancredo Neves, 001 - Centro - Paço Municipal fiscal.tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável	Secretaria de Finanças - Divisão de Fiscalização de Tributos

- Solicitar certidão negativa de débitos tributários (pessoa física ou jurídica)

Nome do serviço	SOLICITAR EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	DÉBITOS TRIBUTÁRIOS (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)
Descrição do Serviço	Certificar que não possui débitos tributários no CPF ou CNPJ.
Documentos necessários, requisitos e informações	• Documentação: • - Documento pessoal com foto (RG ou CNH) • - Requerimento assinado pela pessoa qualificada (pessoa física) – Disponível no Protocolo Web • - Cópia de Contrato Social e RG e CPF do representante legal nos casos de empresas (pessoa jurídica). • Informação: • - Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (valor referente a 2026) para a emissão da certidão .
Público-alvo	População geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	• Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• - Envio da documentação solicitada • Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (valor referente a 2026) para a emissão da certidão • - Análise do Cadastro da Empresa ou Cadastro da



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Pessoa Física, pela Divisão de Fiscalização Tributária - Emissão da certidão
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças - R. Tancredo Neves, 001 - Centro - Paço Municipal fiscal.tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável	Secretaria de Finanças - Divisão de Fiscalização de Tributos

- Solicitar certidão negativa de IPTU

Nome do serviço	SOLICITAR CERTIDÃO NEGATIVA DE IPTU
Descrição do Serviço	Certificar que o imóvel não possui débitos de IPTU/Taxas.
Documentos necessários, requisitos e informações	• Ter em mãos o número da inscrição do imóvel (pode ser encontrado no carnê de IPTU)
Público-alvo	População geral
Formas de prestação do	• Online:



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

serviço (online, telefônico, presencial)	○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em Certidão Negativa de IPTU ● Presencial: ○ Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	● Acessar o site da prefeitura e seguir o passo a passo
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Secretaria responsável:	Secretaria de Finanças

- Solicitar compensação tributária

Nome do serviço:	Solicitar compensação tributária
Descrição do Serviço:	Quando ocorre o pagamento em duplicidade de parcela de IPTU, é possível solicitar que o valor pago a mais seja compensado na próxima parcela do IPTU, que ainda não venceu.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: ● Cópia de documento pessoal com foto;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Requerimento assinado pela pessoa solicitante (proprietário/a do imóvel); • Cópia da guia de recolhimento e dos comprovantes de pagamento em duplicidade.
Público-alvo:	População geral.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• Apresentação dos documentos; • Análise dos documentos e confirmação do pagamento em duplicidade, por parte da Prefeitura; • Realização da baixa do pagamento na próxima parcela de IPTU não vencida.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria de Finanças Endereço: Rua Tancredo Neves, nº 01, Centro, Paço Municipal Telefone: (15) 3363-8800



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	E-mail: fiscal.tributos@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Finanças

- Solicitar devolução de valores pagos em duplicidade

Nome do serviço:	Solicitar devolução de valores pagos em duplicidade
Descrição do Serviço:	Devolução de valores de IPTU ou taxas pagas em duplicidade.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Cópia de documento pessoal com foto; • Requerimento assinado pela pessoa solicitante (proprietária/o do imóvel); • Cópia da guia de recolhimento e dos comprovantes da duplicidade.
Público-alvo:	População geral.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• Apresentação dos documentos solicitados; • Análise da documentação por parte da Prefeitura; • Confirmação do pagamento em duplicidade por parte da Prefeitura; • Crédito na conta do/a contribuinte.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	30 dias úteis
Locais de atendimento	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva -



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

presenciais:	SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria de Finanças Endereço: Rua Tancredo Neves, nº 01, Centro, Paço Municipal Telefone: (15) 3363-8800 E-mail: fiscal.tributos@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Finanças

- Solicitar Isenção De Iptu Para Beneficiários Da Loas

Nome do serviço:	SOLICITAR ISENÇÃO DE IPTU PARA BENEFICIÁRIOS DA LOAS
Descrição do Serviço:	Concessão de isenção de IPTU para as pessoas que se enquadrem dentro dos requisitos.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos: - Cópia do documento de identificação com foto - Comprovante de endereço do imóvel - Espelho do IPTU - Documentos que comprovem a qualidade de contribuinte: - Matrícula do imóvel; ou - Escritura de propriedade; ou - Contrato de compra e venda ou outro documento que comprove a condição de contribuinte.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	- Documento "habite-se" (regularização da construção) - CND do imóvel objeto da isenção (emitida pelo site da Prefeitura) - Documento do Cartório de Registro de Imóveis comprovando ser proprietário, compromissário ou usufrutuário de um único imóvel em todo o território nacional - Declaração assinada pelo contribuinte, fornecida pela Prefeitura, afirmando que é proprietário/compromissário ou usufrutuário de um único imóvel e nele reside, assumindo as responsabilidades civis e criminais pela veracidade das informações. <u>Documentos Específicos por tipo de isenção:</u> <u>(Além dos apresentados acima)</u> <u>Para beneficiários da LOAS:</u> - Documento que comprove a concessão do benefício.
Público-alvo:	Pessoas beneficiárias do LOAS,
Formas de prestação do serviço:	● Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações ● Presencial: ○ Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	- Envio da documentação - Análise, por parte da Prefeitura, dos documentos solicitados para confirmar se a pessoa solicitante preenche as exigências previstas em lei. - O resultado será disponibilizado no Protocolo Web, em: Consulta de Protocolo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

presenciais:	Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças: setor.tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável:	Secretaria da Fazenda
Setor/ Divisão:	Divisão de Arrecadação

- Isenção De Iptu Por Aposentadoria/Pensionista/Portador De Doença Grave/Loas E Adotantes Cadastro/Recadastro

Nome do serviço:	<u>ISENÇÃO DE IPTU POR APOSENTADORIA/PENSIONISTA/PORTADOR DE DOENÇA GRAVE/LOAS E ADOTANTES CADASTRO/RECADASTRO</u>
Descrição do Serviço:	Concessão de isenção de IPTU para as pessoas que se enquadrem dentro dos requisitos.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos: - Cópia do documento de identificação com foto - Comprovante de endereço do imóvel - Espelho do IPTU - Documentos que comprovem a qualidade de contribuinte: - Matrícula do imóvel; ou - Escritura de propriedade; ou - Contrato de compra e venda ou outro documento que



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

comprove a condição de contribuinte.

- Documento "habite-se" (regularização da construção)
- CND do imóvel objeto da isenção (emitida pelo site da Prefeitura)
- Documento do Cartório de Registro de Imóveis comprovando ser proprietário, compromissário ou usufrutuário de um único imóvel em todo o território nacional
- Declaração assinada pelo contribuinte, fornecida pela Prefeitura, afirmando que é proprietário/compromissário ou usufrutuário de um único imóvel e nele reside, assumindo as responsabilidades civis e criminais pela veracidade das informações.

Documentos Específicos por tipo de isenção:
(Além dos apresentados acima)

Para aposentados/pensionistas:

- Cópias completas das declarações do Imposto de Renda (pessoa física ou jurídica) do exercício anterior ao pedido, e caso esteja dispensado da declaração do Imposto de Renda, deverá apresentar declaração de dispensa de entrega do Imposto de Renda, respondendo civil e criminal.
- Carta de concessão do benefício ou publicação em D.O da aposentadoria

Para beneficiários da LOAS:

- Documento que comprove a concessão do benefício.

Para famílias adotantes:

- Sentença judicial transitada em julgado ou certidão de nascimento da criança/adolescente com os nomes dos pais adotivos. (crianças até 16 anos)



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	<u>Para portadores de doenças graves:</u> - Laudo atualizado que ateste a enfermidade com o CID da doença.
Público-alvo:	Pessoas aposentadas, pensionistas, beneficiárias do LOAS, adotantes, com doenças graves, que possuam apenas um imóvel.
Formas de prestação do serviço:	• Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: ○ Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	- Envio da documentação - Análise, por parte da Prefeitura, dos documentos solicitados para confirmar se a pessoa solicitante preenche as exigências previstas em lei. - O resultado será disponibilizado no Protocolo Web, em: Consulta de Protocolo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças: setor.tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável:	Secretaria da Fazenda – Divisão de

- Solicitar Isenção De Iptu Por Metragem Do Imóvel

Nome do serviço	SOLICITAR ISENÇÃO DE IPTU POR METRAGEM DO IMÓVEL
Descrição do Serviço	A concessão de isenção de IPTU é realizada de acordo com a metragem descrita em lei- Até 100 m
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentação: - Cópia do documento de identificação com foto. - Comprovante de endereço do imóvel. - Matrícula atualizada do imóvel ou escritura de propriedade ou contrato de compromisso de compra e venda. - Espelho do IPTU - Certidão de propriedade expedida pelo Cartório de Registro de Imóveis, comprovando que o contribuinte não possui outro imóvel no território nacional. - CND do imóvel objeto da isenção. - Comprovação de renda dos membros do núcleo familiar que residem no imóvel, vinculativo ao salário-mínimo paulista. - Declaração assinada pelo contribuinte, fornecida pela Prefeitura. - Cópias completas das declarações do Imposto de Renda (pessoa física ou jurídica) do exercício anterior ao pedido, e caso esteja dispensado da declaração do Imposto de Renda, deverá apresentar declaração de dispensa de entrega do Imposto de Renda, respondendo civil e criminal.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Público-alvo	Pessoas que possuam apenas um imóvel com 100m e atendam todos os requisitos da legislação.
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	● Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações ● Presencial: ○ Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	- Envio da documentação - Análise, por parte da Prefeitura, dos documentos solicitados para confirmar se o solicitante preenche as exigências previstas em lei. - O resultado será disponibilizado no Protocolo Web, em: Consulta de Protocolo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro
Secretaria responsável	Secretaria da Fazenda – Divisão de Tributos

- Solicitar Isenção De Iptu / Taxas -Entidades (Religiosas / Assistência Social)



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do serviço:	SOLICITAR ISENÇÃO DE IPTU / TAXAS -ENTIDADES (RELIGIOSAS / ASSISTÊNCIA SOCIAL)
Descrição do Serviço:	Solicitar a isenção do iptu e taxas municipais sobre os imóveis utilizados pelas entidades religiosas e de assistência social.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: Estatuto social da entidade Identificação do responsável (presidente) - rg / cpf Ata da última reunião do conselho fiscal Documento que comprove a propriedade do imóvel (matrícula, escritura ou contrato de compra e venda) Apenas para igrejas, em caso de locação: contrato de locação do imóvel da igreja com o proprietário (em vigor) Requerimento assinado pelo responsável (presidente)
Público-alvo:	Entidades religiosas ou de assistência social.
Formas de prestação do serviço:	Presencial.
Principais etapas do serviço:	Interessado instrui protocolo (web ou presencial) Divisão de fiscalização de tributos analisa e responde com deferimento ou indeferimento.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População Centro Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP. Simplifica - Central de Atendimento à População Novo Mundo Endereço: Rua João de Camargo, nº 136, Parque Novo Mundo, Boituva - SP.
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta das 9:00 às 17:00 exceto feriados
Informações de contato:	
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal da Fazenda, Desenvolvimento econômico e Finanças.
Setor/ Divisão:	Divisão de Arrecadação



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar Isenção De Iptu Para Portador De Doença Grave

Nome do serviço:	SOLICITAR ISENÇÃO DE IPTU PARA PORTADOR DE DOENÇA GRAVE
Descrição do Serviço:	Concessão de isenção de IPTU para as pessoas que se enquadrem dentro dos requisitos.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos: - Cópia do documento de identificação com foto - Comprovante de endereço do imóvel - Espelho do IPTU - Documentos que comprovem a qualidade de contribuinte: - Matrícula do imóvel; ou - Escritura de propriedade; ou - Contrato de compra e venda ou outro documento que comprove a condição de contribuinte. - Documento "habite-se" (regularização da construção) - CND do imóvel objeto da isenção (emitida pelo site da Prefeitura) - Documento do Cartório de Registro de Imóveis comprovando ser proprietário, compromissário ou usufrutuário de um único imóvel em todo o território nacional - Declaração assinada pelo contribuinte, fornecida pela Prefeitura, afirmando que é proprietário/compromissário ou usufrutuário de um único imóvel e nele reside, assumindo as responsabilidades civis e criminais pela veracidade das informações. <u>Documentos Específicos por tipo de isenção:</u> <u>(Além dos apresentados acima)</u> <u>Para portadores de doenças graves:</u>



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	- Laudo atualizado que ateste a enfermidade com o CID da doença.
Público-alvo:	Pessoas aposentadas, pensionistas, beneficiárias do LOAS, adotantes, com doenças graves, que possuam apenas um imóvel.
Formas de prestação do serviço:	● Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações ● Presencial: ○ Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	- Envio da documentação - Análise, por parte da Prefeitura, dos documentos solicitados para confirmar se a pessoa solicitante preenche as exigências previstas em lei. - O resultado será disponibilizado no Protocolo Web, em: Consulta de Protocolo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças: setor.tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável:	Secretaria da Fazenda
Setor/ Divisão:	Divisão de Arrecadação

- Solicitar Isenção De Iptu Para Famílias Adotantes



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do serviço:	SOLICITAR ISENÇÃO DE IPTU PARA FAMÍLIAS ADOTANTES
Descrição do Serviço:	Concessão de isenção de IPTU para as pessoas que se enquadrem dentro dos requisitos.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos: - Cópia do documento de identificação com foto - Comprovante de endereço do imóvel - Espelho do IPTU - Documentos que comprovem a qualidade de contribuinte: - Matrícula do imóvel; ou - Escritura de propriedade; ou - Contrato de compra e venda ou outro documento que comprove a condição de contribuinte. - Documento "habite-se" (regularização da construção) - CND do imóvel objeto da isenção (emitida pelo site da Prefeitura) - Documento do Cartório de Registro de Imóveis comprovando ser proprietário, compromissário ou usufrutuário de um único imóvel em todo o território nacional - Declaração assinada pelo contribuinte, fornecida pela Prefeitura, afirmando que é proprietário/compromissário ou usufrutuário de um único imóvel e nele reside, assumindo as responsabilidades civis e criminais pela veracidade das informações. <u>Documentos Específicos por tipo de isenção:</u> <u>(Além dos apresentados acima)</u> <u>Para famílias adotantes:</u> - Sentença judicial transitada em julgado ou certidão de nascimento da criança/adolescente com os nomes dos pais adotivos. (crianças até 16 anos)



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Público-alvo:	Pessoas aposentadas, pensionistas, beneficiárias do LOAS, adotantes, com doenças graves, que possuam apenas um imóvel.
Formas de prestação do serviço:	● Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações ● Presencial: ○ Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	- Envio da documentação - Análise, por parte da Prefeitura, dos documentos solicitados para confirmar se a pessoa solicitante preenche as exigências previstas em lei. - O resultado será disponibilizado no Protocolo Web, em: Consulta de Protocolo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças: setor.tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável:	Secretaria da Fazenda
Setor/ Divisão:	Divisão de Arrecadação

- Solicitar Isenção De Iptu Para Beneficiários Da Loas

Nome do serviço:	SOLICITAR ISENÇÃO DE IPTU PARA BENEFICIÁRIOS DA LOAS



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	Concessão de isenção de IPTU para as pessoas que se enquadrem dentro dos requisitos.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos: - Cópia do documento de identificação com foto - Comprovante de endereço do imóvel - Espelho do IPTU - Documentos que comprovem a qualidade de contribuinte: - Matrícula do imóvel; ou - Escritura de propriedade; ou - Contrato de compra e venda ou outro documento que comprove a condição de contribuinte. - Documento "habite-se" (regularização da construção) - CND do imóvel objeto da isenção (emitida pelo site da Prefeitura) - Documento do Cartório de Registro de Imóveis comprovando ser proprietário, compromissário ou usufrutuário de um único imóvel em todo o território nacional - Declaração assinada pelo contribuinte, fornecida pela Prefeitura, afirmando que é proprietário/compromissário ou usufrutuário de um único imóvel e nele reside, assumindo as responsabilidades civis e criminais pela veracidade das informações. <u>Documentos Específicos por tipo de isenção:</u> <u>(Além dos apresentados acima)</u> <u>Para beneficiários da LOAS:</u> - Documento que comprove a concessão do benefício.
Público-alvo:	Pessoas beneficiárias do LOAS,
Formas de prestação do	● Online:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

serviço:	○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações ● Presencial: ○ Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	- Envio da documentação - Análise, por parte da Prefeitura, dos documentos solicitados para confirmar se a pessoa solicitante preenche as exigências previstas em lei. - O resultado será disponibilizado no Protocolo Web, em: Consulta de Protocolo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças: setor.tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável:	Secretaria da Fazenda
Setor/ Divisão:	Divisão de Arrecadação

- Solicitar isenção de IPTU

Nome do serviço:	Solicitar isenção de IPTU
Descrição do Serviço:	Concessão de isenção de IPTU para as pessoas que se enquadrem dentro dos requisitos.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado pela pessoa interessada ou seu/sua representante legal com procuração (Requerimento disponível no Protocolo Web); • Cópia de documento pessoal com foto; • Cópia da Carta de concessão da aposentadoria, no caso de pessoas aposentadas; • Matrícula atualizada do imóvel; • Para os casos de pessoas com doenças graves, apresentar laudo médico atualizado. Requisitos: • Ser uma pessoa aposentada, pensionista, beneficiária do LOAS, adotante ou com doenças graves; • Possuir apenas um imóvel (regularizado na Prefeitura – com Habite-se). Informações: Para saber mais detalhes: Lei Municipal 2.547/2015 - Disponível em: https://www.legislacaodigital.com.br/Boituva-SP/LeisOrdinarias/2547-2015
Público-alvo:	Pessoas aposentadas, pensionistas, beneficiárias do LOAS, adotantes, com doenças graves, que possuam apenas um imóvel.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• Envio da documentação; • Análise, por parte da Prefeitura, dos documentos solicitados para confirmar se a pessoa solicitante preenche as exigências previstas em lei; • O resultado será disponibilizado no Protocolo Web, em: Consulta de Protocolo.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria de Finanças Endereço: Rua Tancredo Neves, nº 01, Centro, Paço Municipal Telefone: (15) 3363-8800 E-mail: fiscal.tributos@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Finanças

- Solicitar Inscrição Municipal De Pessoa Física- Profissionais Liberais, Ambulantes E Feirantes

Nome do serviço:	SOLICITAR INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PESSOA FÍSICA-PROFISSIONAIS LIBERAIS, AMBULANTES E FEIRANTES
Descrição do Serviço:	Inscrição municipal para pessoas físicas.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos obrigatórios: • RG/CPF ou CNH • Carteira de classe (quando for o caso) • comprovante do estabelecimento (quando houver) • comprovante de endereço do responsável legal • autorização da casa da lavoura (no caso de feirante) • requerimento obrigatório assinado digitalmente (em anexo)
Público-alvo:	público em geral.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço:	presencial e online.
Principais etapas do serviço:	• abertura do protocolo; • pagamento da taxa de expediente.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - R. Cel. Eugênio Motta, 985 - Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta das 8:00 às 17:00 exceto feriados.
Informações de contato:	whatsapp- 15-33638803
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal da Fazenda, Desenvolvimento econômico e finanças.

- Alterar Endereço De Entrega Do Carnê De Iptu

Nome do serviço:	ALTERAR ENDEREÇO DE ENTREGA DO CARNÊ DE IPTU
Descrição do Serviço:	Solicitação de Alteração Endereço de Entrega do Carnê de IPTU
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos obrigatórios são: RG/CPF Comprovante de residência Carnê de IPTU Requerimento assinado
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	Protocolo web – on line
Principais etapas do serviço:	
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	5 dias



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Protocolo webSimplifica - Central de Atendimento à População Centro Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP. Simplifica - Central de Atendimento à População Novo Mundo Endereço: Rua João de Camargo, nº 136, Parque Novo Mundo, Boituva - SP.
Horário de funcionamento presencial:	
Informações de contato:	setor.tributos@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da Fazenda
Setor/ Divisão:	Divisão de Tributos

- Solicitar Inscrição Municipal De Pessoa Física- Profissionais Liberais, Ambulantes E Feirantes

Nome do serviço:	SOLICITAR INSCRIÇÃO MUNICIPAL DE PESSOA FÍSICA-PROFISSIONAIS LIBERAIS, AMBULANTES E FEIRANTES
Descrição do Serviço:	Inscrição municipal para pessoas físicas.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos obrigatórios: • RG/CPF ou CNH • Carteira de classe (quando for o caso) • comprovante do estabelecimento (quando houver) • comprovante de endereço do responsável legal • autorização da casa da lavoura (no caso de feirante) • requerimento obrigatório assinado digitalmente (em anexo)
Público-alvo:	público em geral.
Formas de prestação do serviço:	presencial e online.
Principais etapas do serviço:	• abertura do protocolo;



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	pagamento da taxa de expediente.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - R. Cel. Eugênio Motta, 985 - Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta das 8:00 às 17:00 exceto feriados.
Informações de contato:	whatsapp- 15-33638803
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal da Fazenda, Desenvolvimento econômico e finanças.
Setor/ Divisão:	

- Solicitar Inscrição De Mei

Nome do serviço:	SOLICITAR INSCRIÇÃO DE MEI
Descrição do Serviço:	Solicitar inscrição municipal como microempreendedor individual- MEI
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários obrigatórios: RG/CPF ou CNH do responsável legal; Cartão CNPJ; Comprovante de endereço do estabelecimento; Comprovante de endereço do responsável legal; Consulta de viabilidade no site da prefeitura (empresa fácil - print de tela da consulta) Requerimento obrigatório assinado digitalmente (em anexo)
Público-alvo:	público em geral.
Formas de prestação do serviço:	abertura do pedido.
Principais etapas do serviço:	
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - R. Cel. Eugênio Motta, 985 - Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta das 8:00 às 17:00 exceto feriados.
Informações de contato:	
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal da Fazenda, Desenvolvimento econômico e finanças.
Setor/ Divisão:	

- Solicitar Isenção De Taxa De Limpeza - Indústrias (Lei 2472/2014)

Nome do serviço:	SOLICITAR ISENÇÃO DE TAXA DE LIMPEZA - INDÚSTRIAS (LEI 2472/2014)
Descrição do Serviço:	Avaliação do direito à isenção da Taxa de Limpeza Pública para imóveis pertencentes ou ocupados por indústrias com sistema próprio de coleta de resíduos (Lei 2472/2014)
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Requerimento Assinado / Documentos Responsável Empresa / Matrícula do Imóvel ou Contrato de Cessão ou Locação para uso industrial do imóvel / Último IPTU / Contrato Social / Contrato de Prestação de Serviços de Coleta de Resíduos Vigente / MTRs / Comprovante de Destino dos Resíduos / Notas Fiscais dos serviços de coleta e as respectivas guias de retenção do ISS e comprovantes bancários do pagamento das mesmas.
Público-alvo:	Indústrias com sede no município.
Formas de prestação do serviço:	Online.
Principais etapas do serviço:	Solicitação / Análise / Deferimento ou Indeferimento.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	10 dias



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População (Centro) Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP Simplifica - Central de Atendimento à População (Novo Mundo) Endereço: Rua João de Camargo, nº 136, Parque Novo Mundo, Boituva - SP
Horário de funcionamento presencial:	Das 8h30 às 17h.
Informações de contato:	fiscalizacao.tributaria@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da Fazenda
Setor/ Divisão:	Divisão de Fiscalização de Tributos

- Solicitar isenção de IPTU para novas indústrias

Nome do serviço	SOLICITAR ISENÇÃO DE IPTU PARA NOVAS INDÚSTRIAS
Descrição do Serviço	Isenção de IPTU, por período determinado, para novas indústrias instaladas no município.
Documentos necessários, requisitos e informações	• Documentação: • - Requerimento assinado pela pessoa interessada ou seu/sua representante legal com procuração (Requerimento disponível no Protocolo Web) • - Cópia de documento pessoal com foto do/a representante legal da empresa • - Cópia do projeto de instalação da empresa • • Requisitos: • - Novas indústrias instaladas no município de Boituva. • • Informações: • - Para saber mais, consulte a Lei Municipal 1056/1997 - link: https://www.legislacaodigital.com.br/Boituva-SP/LeisOrdinarias/1056-1997
Público-alvo	- Novas Indústrias instaladas no município



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	• Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: ○ Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• - Envio da documentação • - Análise, por parte da Prefeitura, dos documentos solicitados para confirmar se o solicitante preenche as exigências previstas em lei. • - O resultado será disponibilizado no Protocolo Web, em: Consulta de Protocolo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro
Secretaria responsável	Secretaria da Fazenda – Divisão de Tributos

- Solicitar Expedição De Certidão De Isenção De Icms E Ipi (Taxistas)

Nome do serviço	SOLICITAR EXPEDIÇÃO DE CERTIDÃO DE ISENÇÃO DE ICMS E IPI (TAXISTAS)



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço	Certificar que solicitante preenche os requisitos legais para isenção de ICMS e IPI na aquisição de veículo novo para o exercício da atividade de taxista.
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentação: - Cópia do Alvará de Taxista - Declaração do DETRAN - Cópia da CNH - Requerimento assinado pelo solicitante – Disponível no Protocolo Web Informação: - Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (valor referente a 2026) para a emissão de cada certidão – 02 certidões.
Público-alvo	Taxistas
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	• Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Protocolo WEB > Solicitação e seguir o passo à passo. • Presencial: ○ Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	Acessar o site da prefeitura e seguir o passo a passo ou comparecer presencialmente no Simplifica.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

(Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro
Secretaria responsável	Secretaria de Finanças - Divisão de Fiscalização de Tributos

- Solicitar isenção de IPTU por metragem do imóvel

Nome do serviço:	Solicitar isenção de IPTU por metragem do imóvel
Descrição do Serviço:	A concessão de isenção de IPTU é realizada de acordo com a metragem descrita em lei.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado pela pessoa interessada ou seu/sua representante legal com procuração (Requerimento disponível no Protocolo Web); • Cópia de documento pessoal com foto. Requisitos: • A pessoa solicitante deve ter um único imóvel. • A isenção é concedida de acordo com a metragem do imóvel: • Imóveis até 100m² – 100% de isenção • Imóveis de 100,01m² à 120m² – 50% de isenção • Imóveis de 120,01m² à 150m² – 25% de isenção
Público-alvo:	Pessoas que possuam apenas um imóvel dentro das metragens indicadas no item de requisitos.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• Envio da documentação; • Análise, por parte da Prefeitura, dos documentos solicitados para confirmar se o solicitante preenche as exigências previstas em lei; • O resultado será disponibilizado no Protocolo Web , em: Consulta de Protocolo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria de Finanças Endereço: Rua Tancredo Neves, nº 01, Centro, Paço Municipal Telefone: (15) 3363-8800 E-mail: fiscal.tributos@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Finanças

- Solicitar lançamento de guia de ITBI (Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis)

Nome do serviço	SOLICITAR LANÇAMENTO DE GUIA DE ITBI (IMPOSTO SOBRE TRANSMISSÃO DE BENS IMÓVEIS)



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço	Emissão da guia para recolhimento do imposto, nos casos de transações imobiliárias.
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentação: Documentos de Transmissão (Ex. Contrato de Compra e Venda; Escritura Pública; Dação de Pagamento; Partilha; Carta de Arrematação; Decisão Judicial; etc); Matricula Atualizada; Documento pessoal com foto; Comprovante de endereço atualizado do adquirente.
Público-alvo	População geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	• Somente Online (Protocolo Web:
Principais etapas do serviço:	• - Abrir protocolo web; • - Anexar a documentação solicitada; • - Emissão da Guia e disponibilização no Protocolo web
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais	Secretaria da Fazenda - Rua Tancredo Neves, 001 - Centro - Paço Municipal
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Secretaria de Finanças - R.Tancredo Neves, 001 - Centro - Paço Municipal – Setor de Tributos fiscal.tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável	Secretaria da Fazenda - Divisão de Fiscalização de Tributos

- Solicitar Pedido De Revisão De Valores De Lançamentos Tributários

Nome do serviço:	SOLICITAR PEDIDO DE REVISÃO DE VALORES DE LANÇAMENTOS TRIBUTÁRIOS
Descrição do Serviço:	Revisar os valores quando o contribuinte comprovar que



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	houve erro de lançamento.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentação: - Cópia de documento pessoal com foto. - Requerimento assinado pela pessoa solicitante (proprietário/a do imóvel),
Público-alvo:	População geral.
Formas de prestação do serviço:	• Online: Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: ○ Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	- Apresentação dos documentos - Realização da revisão do lançamento - Recalculo (se for o caso)
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças - R. Tancredo Neves, 001 - Centro - Paço Municipal setor.tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800 .br
Secretaria responsável:	Secretaria da Fazenda
Setor/ Divisão:	Divisão de Fiscalização de Tributos

- Solicitar licenciamento de empresas (alvarás)



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do serviço:	Solicitar licenciamento de empresas (alvarás)
Descrição do Serviço:	Solicitação de abertura de empresa, com emissão de inscrição municipal e alvarás.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Certificado de licenciamento integrado emitido pelo Via Rápida Empresa - JUCESP (Online). • Nos casos de Microempreendedores/as Individuais (MEI): • CNPJ; • Certidão de Uso de Solo; • RG; • CPF; • Comprovante de endereço atualizado.
Público-alvo:	Pessoas jurídicas, pessoas físicas prestadores de serviços autônomos e contadores/as.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Sistema Via Rápida Empresa (VRE) – JUCESP • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• Emitir o Certificado de Licenciamento Integrado emitido pelo Via Rápida Empresa; • Enviar o certificado, com as outras documentações no caso de MEI, para o e-mail: setor.tributos@boituva.sp.gov.br
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria de Finanças Endereço: Rua Tancredo Neves, nº 01, Centro, Paço Municipal Telefone: (15) 3363-8800 E-mail: fiscal.tributos@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Finanças

- Solicitar Inscrição De Mei

Nome do serviço:	SOLICITAR INSCRIÇÃO DE MEI
Descrição do Serviço:	Solicitar inscrição municipal como microempreendedor individual- MEI
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários obrigatórios: RG/CPF ou CNH do responsável legal; Cartão CNPJ; Comprovante de endereço do estabelecimento; Comprovante de endereço do responsável legal; Consulta de viabilidade no site da prefeitura (Protocolo) Requerimento obrigatório assinado digitalmente (em anexo)
Público-alvo:	público em geral.
Formas de prestação do serviço:	abertura do pedido.
Principais etapas do serviço:	
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - R. Cel. Eugênio Motta, 985 - Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta das 8:00 às 17:00 exceto feriados.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal da Fazenda, Desenvolvimento econômico e finanças.

- Solicitar Baixa De Inscrição Municipal (Pessoa Física/Jurídica)

Nome do serviço:	SOLICITAR BAIXA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL (PESSOA FÍSICA/JURÍDICA)
Descrição do Serviço:	Baixa da inscrição municipal
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentação: • Requerimento assinado pelo solicitante; • Cópia do documento pessoal com foto; • Cartão de CNPJ; • Comprovante de baixa na Receita Federal.
Público-alvo:	População geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• Envio da documentação indicada; • Análise dos documentos solicitados por parte da administração pública; • A administração realiza a baixa da inscrição.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças - Rua Tancredo Neves, 001 - Centro - Paço Municipal (15) 3363-8800
Secretaria responsável:	Secretaria da Fazenda
Setor/ Divisão:	Divisão de Fiscalização Tributária

- Solicitar segunda via de IPTU

Nome do serviço	SOLICITAR SEGUNDA VIA DE IPTU
Descrição do Serviço	Emissão de segunda via da guia do IPTU atualizada.
Documentos necessários, requisitos e informações	• Informar o nº do CPF ou; • - Número da inscrição municipal do imóvel.
Público-alvo	População geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial)	• Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	Solicitar a segunda via pelo site da prefeitura » Protocolo Web » Clicar em 2ª via de IPTU ou comparecer



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	presencialmente no Simplifica.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato.
Locais de atendimento presenciais	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e whatsapp, caso haja institucional):	Site da Prefeitura
Secretaria responsável	Secretaria da Fazenda – Divisão de Tributos

- Solicitar Transferência De Titularidade De Alvará De Taxi Ou Feirante

Nome do serviço:	SOLICITAR TRANSFERÊNCIA DE TITULARIDADE DE ALVARÁ DE TAXI OU FEIRANTE
Descrição do Serviço:	Transferência de ponto de taxi ou ponto da feira
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	• Requerimento preenchido e assinado do titular do ponto de taxi ou feira; • Alvará do titular; • CNH ou CPF do titular e da pessoa que será passado o ponto; • Comprovante de endereço; • Autorização da Casa da Agricultura quando se tratar da feira- livre.
Público-alvo:	População geral



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço:	● Online: ? Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ? Clicar em "Protocolo Web" na página principal &gt; Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações ● Presencial: ? Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	Análise da documentação enviada
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Protocolo webSimplifica - Central de Atendimento à População Centro Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP. Simplifica - Central de Atendimento à População Novo Mundo Endereço: Rua João de Camargo, nº 136, Parque Novo Mundo, Boituva - SP.
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças - Rua Tancredo Neves, 001 - Centro - Paço Municipal tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável:	
Setor/ Divisão:	



Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

Atribuições:

Art. 23. A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária é órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:

- I – implementar, gerir e executar a política habitacional no Município;
 - II – elaborar e implantar programas visando a produção de empreendimentos habitacionais de interesse social em conformidade com o Plano Diretor do Município;
 - III – formular, coordenar e executar os programas de regularização fundiária e a política de reassentamento de moradores de áreas de risco e áreas impróprias para a moradia;
 - IV – coordenar os programas de aquisição de áreas para o desenvolvimento de projetos habitacionais de interesse social;
 - V – desenvolver estudos e pesquisas quanto à realidade socioeconômica e habitacional do município;
 - VI – promover convênios, parcerias e contratos com entidades federais e estaduais, visando atingir os objetivos da política habitacional e regularização fundiária do município;
 - VII – estimular e contribuir para promover a melhoria das condições habitacionais já existentes e aumentar a oferta de moradias adequadas e compatíveis com a capacidade econômica da população;
 - VIII – produzir e manter atualizado cadastro dos beneficiários dos programas habitacionais do município;
 - IX – desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.
- § 1º A Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:
- I – Departamento de Habitação, subdividido em:

a) Divisão de Administração Habitacional;

b) Divisão de Regularização Fundiária.

§ 2º Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização



Fundiária, um cargo em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

- Solicitar a declaração de quitação do saldo devedor - CDHU

Nome do serviço:	Solicitar a declaração de quitação do saldo devedor - CDHU
Descrição do Serviço:	É uma declaração que comprova a quitação do financiamento. Esta declaração é fornecida para empreendimentos não averbados em que não é possível emitir o contrato de quitação do financiamento.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); Procuração e cópia do documento da pessoa proprietária se o serviço for solicitado por procurador/a. Requisitos: • O financiamento deve estar integralmente quitado.
Público-alvo:	Proprietário/a do imóvel que deseja solicitar a declaração de quitação.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Site do CDHU: https://www.cdhu.sp.gov.br/web/guest/informacoes-cidadao/guia-de-servicos/termo-de-quitacao > Recomendamos seguir esse caminho: “Mutuário” > “Central de serviço do mutuário” > Indicar o serviço desejado – “Declaração de quitação” • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População; • Departamento da Habitação.
Principais etapas do serviço:	• Recebimento dos documentos; • Análise documental por parte da administração; • Envio à central do CDHU para conclusão final.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	90 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária - Avenida Tancredo Neves, nº 01, Centro, Boituva - SP, 18.550-023
Horário de funcionamento	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

presencial:	
Informações de contato:	Telefone: (15) 3363-8800 – Ramal: 231 / (15) 3363-8800 WhatsApp: (15) 3263-5308 E-mail: habitacao@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

- Solicitar a emissão de contrato de quitação - CDHU

Nome do serviço:	Solicitar a emissão de contrato de quitação - CDHU
Descrição do Serviço:	Documento que comprova o término do financiamento e a quitação do imóvel para emissão da escritura.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, requisitos e informações:

Documentos necessários:

- Documento pessoal com foto;
- Cópia do recibo de quitação (boleto bancário);
- Matrícula do imóvel atualizada;
- Procuração (caso o serviço seja solicitado por procurador/a) – a certidão de procuração deve ser atualizada, com menos de 12 meses de expedição;
- Outros documentos poderão ser solicitados, após a análise dos documentos;
- Comprovante de estado civil:
 - **se casado/a:**
 - certidão de casamento;
 - pacto antenupcial devidamente registrado se casado/a sob o regime da comunhão de bens ou sob o regime da separação de bens, após 26/12/77.
 - **se divorciado/a ou separado/a judicialmente:**
 - certidão de casamento com averbação do divórcio e/ou da separação
 - petição inicial e sentença homologatória, caso a separação / divórcio tenha ocorrido após a assinatura do contrato de financiamento.
 - **se viúvo/a:**
 - certidão de casamento;
 - certidão de óbito;
 - formal de partilha, bem como a documentação dos/as herdeiros/as arrolados/as no inventário, caso o óbito tenha ocorrido após a assinatura do contrato de financiamento.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• se solteiro: • certidão de nascimento.
Público-alvo:	Pessoas contempladas no sorteio (Mutuários/as), que desejam emitir o contrato de quitação.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Site do CDHU: https://www.cdhu.sp.gov.br/web/quest/informacoes-cidadao/guia-de-servicos/termo-de-quitacao > Recomendamos seguir esse caminho: “Mutuário” > “Central de serviço do mutuário” > Indicar o serviço desejado – “Contrato de quitação” • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População; • Departamento da Habitação.
Principais etapas do serviço:	• Recebimento dos documentos; • Análise documental; • Envio à central do CDHU para conclusão final.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	90 dias úteis.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária - Avenida Tancredo Neves, nº 01, Centro, Boituva - SP, 18.550-023
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Telefone: (15) 3363-8800 – Ramal: 231 / (15) 3363-8800 WhatsApp: (15) 3263-5308 E-mail: habitacao@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

- Solicitar a exclusão de cota parte (tirar o nome do financiamento) - CDHU

Nome do serviço:	Solicitar a exclusão de cota parte (tirar o nome do financiamento) - CDHU
Descrição do	Quando uma das partes deseja ser excluída do financiamento é possível realizar a solicitação junto à Secretaria de Habitação.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Serviço:	
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Cópia da petição inicial da separação judicial e sentença homologada pelo/a juiz/a (em caso de divórcio ou dissolução de união estável) ou escritura pública de separação (em caso de separação administrativa); • Certidão de casamento com averbação, em caso de divórcio; • Comprovante de renda da pessoa que permanecerá no financiamento do imóvel (3 últimos holerites, contrato de trabalho e/ou extrato de conta bancária); • Comprovação de inexistência de débitos de condomínio; • Outros documentos serão solicitados após a análise dos documentos citados acima. Requisitos: • Estar separado/a judicialmente ou administrativamente; • O financiamento deve estar em dia; • A parte que permanece no financiamento deve ter renda suficiente comprovada; Informações: • Conforme normas do SFH (Sistema Financeiro da Habitação), o imóvel financiado não pode ser objeto de doação a filhos menores, partilha, venda ou usufruto enquanto o saldo devedor não estiver quitado. O SFH (Sistema Financeiro da Habitação), apenas admite a concessão dos direitos de um/a separando/a ao/à outro/a.
Público-alvo:	Pessoas contempladas no sorteio (mutuários/as).
Formas de prestação do	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

serviço:	• Site do CDHU: https://www.cdhu.sp.gov.br/web/guest/informacoes-cidadao/guia-de-servicos/termo-de-quitacao > Recomendamos seguir esse caminho: “Mutuário” > “Central de serviço do mutuário” > Indicar o serviço desejado – “Exclusão de cota parte” • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População; • Departamento da Habitação
Principais etapas do serviço:	• Apresentação dos documentos; • Análise documental por parte da Secretaria de Habitação; • Envio à central do CDHU para conclusão final.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	90 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária - Avenida Tancredo Neves, nº 01, Centro, Boituva - SP, 18.550-023
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	Telefone: (15) 3363-8800 – Ramal: 231 / (15) 3363-8800 WhatsApp: (15) 3263-5308 E-mail: habitacao@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

- Solicitar a outorga de terreno doado pela Prefeitura

Nome do serviço:	Solicitar a outorga de terreno doado pela Prefeitura
Descrição do Serviço:	Trata-se da regularização gratuita da documentação dos terrenos doados pela Prefeitura de Boituva que possuem apenas o instrumento particular de cessão gratuita de lotes populares.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, requisitos e informações:

Documentos necessários:

- **Se adquirente:**

- Requerimento de solicitação pela pessoa interessada;
- Instrumento particular de cessão gratuita de lote;
- Documento pessoal com foto da pessoa beneficiária e do(a) cônjuge;
- Certidão de casamento e ou nascimento;
- Certidão negativa de débitos;
- Carnê do IPTU.

- **Se falecida/o:**

- Requerimento de solicitação pela pessoa interessada;
- Instrumento particular de cessão gratuita de lote;
- Certidão de óbito;
- Documento pessoal com foto dos/as herdeiros/as;
- Certidão de casamento e ou nascimento;
- Certidão negativa de débitos;
- Carnê do IPTU.

- **Se comprador/a:**

- Requerimento de solicitação pela pessoa interessada;
- Instrumento particular de cessão gratuita de lote;
- Contrato de compra e venda;
- Documento pessoal com foto da pessoa beneficiária e do(a) cônjuge;
- Certidão de casamento e ou nascimento;



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Certidão negativa de débitos; • Carnê do IPTU.
Público-alvo:	Adquirentes da doação, herdeiros/as e compradores/as
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Apresentar documentação no ato da solicitação; • Análise documental e parecer pela administração; • Encaminhamento ao cartório para execução final do processo e elaboração da documentação do terreno;
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	Telefone: (15) 3363-8800 – Ramal: 231 / (15) 3363-8800 WhatsApp: (15) 3263-5308 E-mail: habitacao@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

- Solicitar desembargo de obra (loteamento irregular)

Nome do serviço:	Solicitar desembargo de obra (loteamento irregular)
Descrição do Serviço:	Em caso de obras embargadas é possível solicitar o desembargo, caso o loteamento esteja localizado em bairros já inclusos no processo de regularização.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Comprovação da existência da construção (fotos da obra); • Cópia do documento de posse do imóvel (contrato de compra e venda); • Cópia dos documentos pessoais com foto (RG ou CNH); • Imagem aérea do local da obra (pode ser um print da tela do google maps); • Planta simplificada da obra; • Cópia do embargo. Requisitos: • A obra ter índice superior ou igual a 27% da construção pronta, dependendo de avaliação por responsável técnico/a (previsto na lei de nº 2.859, de 25 de Novembro de 2021).
Público-alvo:	Proprietários/as da obra embargada.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abrir a solicitação e apresentar a documentação necessária; • A administração fará uma análise documental e, caso a documentação esteja correta, fará um parecer sobre o processo.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Telefone: (15) 3363-8800 – Ramal: 231 / (15) 3363-8800 WhatsApp: (15) 3263-5308 E-mail: habitacao@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária



- Solicitar impressão de boletos (parcelas atuais e/ou vencidas) - CDHU

Nome do serviço:	Solicitar impressão de boletos (parcelas atuais e/ou vencidas) - CDHU
Descrição do Serviço:	O CDHU é a Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano. A Secretaria da Habitação pode auxiliar a população com a impressão de boletos atuais e/ou vencidos do financiamento imobiliário.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Informar o número do documento do/a proprietário/a do imóvel (pode ser solicitado por terceiro interessado); • Informar o número da conta do imóvel. Requisitos: • Não estar em processo judicial.
Público-alvo:	Pessoas contempladas no sorteio e ou morador/a do imóvel.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Site do CDHU http://e-poupatempo.cdhu.sp.gov.br/epoupatempo.cdhu/CDHU/identificacaoMutuario/index.htm • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	População; • Departamento da Habitação.
Principais etapas do serviço:	Fazer a solicitação em um dos canais indicados.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato, caso não esteja em processo de cobrança judicial.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária - Avenida Tancredo Neves, nº 01, Centro, Boituva - SP, 18.550-023
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Telefone: (15) 3363-8800 – Ramal: 231 / (15) 3363-8800 WhatsApp: (15) 3263-5308 E-mail: habitacao@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar quitação do imóvel por óbito ou invalidez - CDHU

Nome do serviço:	Solicitar quitação do imóvel por óbito ou invalidez - CDHU
Descrição do Serviço:	Na hipótese de o único responsável pelo contrato de financiamento falecer ou ficar inválido de forma permanente, o saldo devedor será totalmente quitado.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto da pessoa solicitante (RG ou CNH); • Certidão de óbito ou atestado do INSS de invalidez permanente. Requisitos: • Óbito ou invalidez permanente da pessoa responsável pelo contrato de financiamento. Informações: • Em caso de óbito, os/as herdeiros/as do imóvel devem apresentar os documentos pessoais e certidão de óbito do/a beneficiário/a.
Público-alvo:	Herdeiros/as do imóvel ou proprietário/a com atestado de invalidez permanente
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Site do CDHU: https://www.cdhu.sp.gov.br/web/quest/informacoes-ci



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	dadao/guia-de-servicos/termo-de-quitacao > Recomendamos seguir esse caminho: “Mutuário” > “Central de serviço do mutuário” > Indicar o serviço desejado – “Quitação” • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População; • Departamento da Habitação.
Principais etapas do serviço:	• Recebimento dos documentos; • Análise documental; • Envio à central do CDHU para conclusão final.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	90 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária - Avenida Tancredo Neves , nº 01, Centro, Boituva - SP, 18.550-023
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	Telefone: (15) 3363-8800 – Ramal: 231 / (15) 3363-8800 WhatsApp: (15) 3263-5308 E-mail: habitacao@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

- Solicitar regularização fundiária

Nome do serviço:	Solicitar regularização fundiária
Descrição do Serviço:	A Regularização Fundiária transforma os núcleos em áreas legalizadas e garante o direito social à moradia e o acesso a serviços públicos, promovendo a cidadania e qualidade de vida da população.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Análise de diagnóstico; • Levantamento planialtimétrico georreferenciamento; • Cadastro dos/as moradores/as, contendo: • Documentos pessoais com foto • Contrato de compra e venda • Certidão de nascimento e/ou de casamento, comprovante de endereço; • Projeto urbanístico; • Matrículas das áreas e confrontantes; • Cronograma de infraestrutura. Requisitos: • A Núcleo consolidado, ou seja, já habitado, com casas edificadas e pessoas morando.
Público-alvo:	Proprietários/as de núcleo irregular, que queiram legalizar a moradia.
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abrir a solicitação e apresentar a documentação necessária. • A administração fará uma análise documental e, caso a documentação esteja correta, fará um parecer sobre o processo,
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	30 dias úteis ou mais.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato (Endereço, e-mail, telefone e WhatsApp, caso haja institucional):	E-mail: habitacao@boituva.sp.gov.br Telefone: (15)3363-8800 – Ramal: 231 / (15) 3363-880 WhatsApp: (15) 3263-5308
Secretaria responsável	Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária

- Solicitar a transferência de titularidade do imóvel - CDHU

Nome do serviço:	Solicitar a transferência de titularidade do imóvel - CDHU
Descrição do Serviço:	A CDHU (Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano) pode realizar a transferência de titularidade do financiamento para quem adquiriu o imóvel, diretamente do/a mutuário/a ou de terceiros/as, após decorrido o prazo de 2 (dois) anos contados a partir da data de assinatura do contrato de financiamento e estar com as prestações vencidas efetivamente



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	pagas.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Certidão de estado civil dos/as compradores/as; • Contrato de compra e venda, ainda que não esteja registrado em cartório; • Comprovante de renda dos/as compradores/as do imóvel (3 últimos holerites, contrato de trabalho e/ou extrato de conta bancária); • Em caso de representação: Procuração e documento com foto do/a procurador/a e das pessoas interessadas; • Outros documentos serão solicitados após a análise dos documentos acima citados. Requisitos: • As pessoas que estão adquirindo o imóvel devem ter capacidade para arcar com o valor da prestação; • O financiamento deve estar em dia (não pode haver parcelas não pagas); • A pessoa contemplada pelo CDHU e a pessoa que está adquirindo o imóvel ou seus/suas respectivos/as procuradores/as deverão estar presentes.
Público-alvo:	Pessoa comprou um imóvel da CDHU (contrato de compra e venda) e deseja regularizar a compra (transferir para seu nome) ou proprietário/a do imóvel
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Site do CDHU: https://servicocrmprod.cdhu.sp.gov.br/CDHU.CRM.Web.Omnichannel/ > Selecionar o serviço “Transferência de titularidade” • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População; • Departamento da Habitação



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais etapas do serviço:	• Apresentação dos documentos; • Análise documental pela Secretaria da Habitação; • Envio à central do CDHU pela Secretaria de Habitação para conclusão final.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	90 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria da Habitação e Regularização Fundiária - Avenida Tancredo Neves, nº 01, Centro, Boituva - SP, 18.550-023
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Telefone: (15) 3363-8800 – Ramal: 231 / (15) 3363-8800 WhatsApp: (15) 3263-5308 E-mail: habitacao@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Habitação e Regularização Fundiária



Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

Atribuições:

Art. 17. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável é o órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:

I - a realização de estudos e a proposição de medidas para a preservação do Meio Ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegurem a qualidade de vida do Município, mantendo permanente coordenação com os diversos órgãos da Administração;

II - a aplicação e a fiscalização do cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas;

III - a fiscalização e o controle dos diversos tipos de poluição;

IV - o desenvolvimento de áreas verdes e a realização de estudos para a arborização de vias e logradouros públicos;

V - a realização de estudos e proposição de normas para a organização dos serviços de coleta e disposição final de resíduos sólidos de qualquer natureza, inclusive os dejetos e descartes hospitalares e clínica denominados "lixo branco";

VI - o desenvolvimento de campanha educativa ambiental, em coordenação com as Secretarias Municipais envolvidas;

VII - opinar, quando solicitado, sobre o licenciamento para instalação, localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, com relação às normas em vigor;

VIII - executar e supervisionar os serviços de limpeza pública, coleta de lixo (resíduos sólidos e coleta seletiva), transbordo e demais serviços correlatos, mediante roteiro previamente elaborado e utilização do potencial máximo dos veículos e equipamentos;

IX - prestar assistência à agricultura, proporcionando-lhe condições e meios adequados para o seu perfeito desenvolvimento;

X - planejar, coordenar e mapear toda a produção agropecuária e de hortifrutigranjeiros, com finalidade principal do Município se auto abastecer de todos os produtos primários necessários à alimentação da população;



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

XI - desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I - Departamento de Meio Ambiente, subdividido em:

- a) Divisão de Fiscalização Ambiental e Resíduos Sólidos;
- b) Divisão de Análise de Projetos Ambientais;
- c) Divisão de Arborização Urbana e Educação Ambiental;
- d) Divisão de Agronegócio.

II - Departamento de Parques.

§ 2º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável, 3 (três) cargos em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10.

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Arborismo e tirolesa

Nome do serviço:	Arborismo e tirolesa
Descrição do Serviço:	Atividades recreativas de esporte de aventura oferecidas de forma gratuita no Parque Ecológico Eugênio Walter.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, requisitos e informações	Informações: - As atividades são realizadas por ordem de chegada e seguem as exigências de segurança da ABNT quanto ao turismo de aventura responsável. Requisitos: - Idade mínima de 4 anos - Altura mínima de 1,30m - Peso máximo de 110 quilos - Para a boa realização da atividade, a pessoa interessada deverá usar roupas leves e adequadas à prática de esporte de aventura, tênis fechado, retirar acessórios e utilizar os equipamentos individuais de uso obrigatórios que serão fornecidos pelos/as Monitores/as.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	Comparecer ao local cumprindo os requisitos, indicar interesse nas atividades, seguir as instruções do/a monitor/a e aguardar a sua vez.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Parque Ecológico Eugênio Walter
Horário de funcionamento presencial:	De sexta, sábado, domingo e feriados, das 9h às 11h e das 13h às 16h
Informações de contato:	Endereço: Avenida Pedro Eid – Parque Ecológico “Eugênio Walter” Telefone: (15) 3263-5302
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Denunciar a falta de conservação de lotes

Nome do serviço:	Denunciar a falta de conservação de lotes



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	Canal de denúncias a respeito de lotes com vegetação alta, entulhos e sujos
Documentos necessários, requisitos e informações	Não há necessidade de documentos, apenas informações de dados como: localização e ponto de referência
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Telefone: • (15) 3263-1140 e (15)3263-2827 • Whatsapp: • (15) 3263-1140 • Presencial: • Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade, Boituva-SP • Simplifica - Central de Atendimento à População; • E-mail: • meioambiente@boituva.sp.gov.br
Principais etapas do serviço:	• Recebimento das denúncias; • Fiscalização no local; • Averiguação da denúncia; • Retorno a pessoa solicitante; • Quando for o caso, notificação.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	3 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	• Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 • Parque da Cidade – Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade Telefone: (15) 3263-1140 / (15)3263-2827 Whatsapp: (15) 3263-1140 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Denunciar infrações ambientais

Nome do serviço:	Denunciar infrações ambientais
Descrição do Serviço:	Canal de denúncias a respeito de infrações ambientais
Documentos necessários, requisitos e informações	Não há necessidade de documentos, apenas informações de dados como: localização, tipo de infração, ponto de referência
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Telefone: • (15) 3263-1140 e (15) 3263-2827 • Whatsapp: • (15) 3263-1140 • Presencial: • Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade • Simplifica - Central de Atendimento à População. • E-mail: • meioambiente@boituva.sp.gov.br
Principais etapas do serviço:	• Recebimento das denúncias; • Fiscalização no Local; • Averiguação das denúncias; • Retorno a pessoa solicitante; • Quando for o caso, notificação e/ou encaminhamento para os órgãos ambientais competentes.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Até 3 dias úteis dependendo do tipo de denúncia
Locais de atendimento presenciais:	• Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 • Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-1140 / (15)3263-2827



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Whatsapp: (15) 3263-1140 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Descarte de lixo eletrônico em ecoponto

Nome do serviço:	Descarte de lixo eletrônico em ecoponto
Descrição do Serviço:	São disponibilizados 2 Ecopontos pela prefeitura para o recolhimento de lixo Eletrônico
Documentos necessários, requisitos e informações	• Serviço disponibilizado de forma gratuita, não é necessário cadastro.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Descartar o lixo eletrônico no local indicado.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	• Rua Antônio Galvão Pacheco, nº270, Vila São Vicente de Paula, Boituva-SP • Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 15h30, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade Telefone: (15) 3263-1140/(15)3263-2827 Whatsapp: (15) 3263-1140 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Descarte de madeira em ecoponto

Nome do serviço:	Descarte de madeira em ecoponto



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	Ecoponto disponibilizado pela prefeitura para o recolhimento de Madeiras, móveis velhos desmontados, pallets e caixote
Documentos necessários, requisitos e informações	Serviço disponibilizado de forma gratuita, não é necessário cadastro.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	Descartar as madeiras no local indicado.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Rua Antônio Galvão Pacheco, nº 270, Vila São Vicente de Paula
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 15h30, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-1140 / (15)3263-2827 Whatsapp: (15) 3263-1140 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Descarte de pneus em ecoponto

Nome do serviço:	Descarte de pneus em ecoponto
Descrição do Serviço:	Ecoponto disponibilizado pela prefeitura para o recolhimento de pneus inservíveis.
Documentos necessários, requisitos e informações	É necessário realizar um cadastro prévio na Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável.
Público-alvo:	Proprietários/as de borracharias
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	- Realizar o cadastro na Secretaria de Meio Ambiente; - Levar os pneus no local indicado.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	- Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Cadastro - Rua Antônio Galvão Pacheco, nº 270, Vila São Vicente de Paula – Ecoponto
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-1140 / (15) 3263-2827 Whatsapp: (15) 3263-1140 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Pedalinho

Nome do serviço:	Pedalinho
Descrição do Serviço:	Atividade recreativa de esporte aquático oferecidas de forma gratuita no Parque Ecológico Eugênio Walter.
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentos necessários: • RG ou CNH Informações: • Há distribuição de senhas, por ordem de chegada, com o horário do passeio; • Cada pedalinho tem capacidade de 2 pessoas, suportando um peso total de 200 kg. Requisitos: • Idade mínima de 6 anos • Crianças entre 6 e 15 anos devem estar acompanhadas das pessoas responsáveis, que deverão assinar uma autorização.
Público-alvo:	Pessoas a partir de 6 anos
Formas de prestação do serviço:	Presencial



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais etapas do serviço:	Comparecer ao local cumprindo os requisitos, indicar interesse nas atividades, seguir as instruções do/a monitor/a e aguardar a sua vez.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Parque Ecológico Eugênio Walter
Horário de funcionamento presencial:	De sexta, sábado, domingos e feriados, das 9h às 11h e das 13h às 16h
Informações de contato:	Endereço: Avenida Pedro Eid – Parque Ecológico “Eugênio Walter” Telefone: (15) 3263-5302
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Solicitar autorização de poda de árvore

Nome do serviço:	Solicitar autorização de poda de árvore
Descrição do Serviço:	Autorização para poda de árvore localizada na calçada à frente da residência, serviço a ser executado pela pessoa solicitante.
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentos necessários: • Comprovante da propriedade do imóvel ou contrato de locação; • Documento pessoal com foto; • Documento denominado “Anexo B” ou Formulário de solicitação (disponibilizado no momento da solicitação) preenchido.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População;
Principais etapas do	• Abertura do Protocolo;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

serviço:	• Análise do/a técnico/a de arborização da Prefeitura; • Em caso de análise positiva, será emitida a Autorização para a poda; • Em caso de negativa, a/o técnica/o disponibiliza o parecer negativo no Protocolo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 (quinze) dias para análise do protocolo e, caso for aprovado, até 30 (trinta) dias para emissão da autorização
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua José Vitiello, nº 14, Centro, Boituva - SP Telefone: (15) 3263-1140 / (15)3263-1388 Whatsapp: (15) 3263-1140 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Solicitar autorização para corte de árvore

Nome do serviço:	Solicitar autorização para corte de árvore
Descrição do Serviço:	Autorização para corte de árvore localizada na calçada à frente da residência, serviço a ser executado pela pessoa solicitante.
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentos necessários: • Comprovante da propriedade do imóvel ou contrato de locação; • Documentos pessoais com foto; • Documento denominado "Anexo B" ou Formulário de solicitação (disponibilizado no momento da solicitação) preenchido.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População;
Principais etapas do	• Abertura do Protocolo;



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

serviço:	• Análise do/a técnico/a de arborização da Prefeitura; • Em caso de análise positiva, será emitida a Autorização para a poda (sujeito a compensação Ambiental); • Em caso de análise negativa, o/a técnico/a disponibiliza o parecer no Protocolo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 (quinze) dias para análise do protocolo e, caso seja aprovado, até 30 (trinta) dias para a emissão da autorização
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua José Vitiello, nº 14, Centro, Boituva - SP Telefone: (15) 3263-1140 / (15)3263-1388 Whatsapp: (15) 3263-1140 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Solicitar cadastro em coleta seletiva (reciclagem)

Nome do serviço:	Solicitar cadastro em coleta seletiva (reciclagem)
Descrição do Serviço:	Coleta de materiais recicláveis realizada porta-a-porta
Documentos necessários, requisitos e informações	Requisitos: A residência estar na área atendida pelo serviço
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Telefone: • (15) 3263-1140 / (15)3263-2827 • Whatsapp: • (15) 3263-1140 • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais etapas do serviço:	• Solicitar cadastro em coleta seletiva; • Colocar o resíduo reciclável em sacos plásticos; • Coleta por equipe da Cooperativa de catadores/as de materiais recicláveis conveniados à Prefeitura.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Na seguinte à realização do cadastro, onde a coleta ocorre semanalmente conforme cronograma preestabelecido
Locais de atendimento presenciais:	• Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 • Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável - Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade, Boituva/SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-1140 / (15)3263-2827 Whatsapp: (15) 3263-1140 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Solicitar certidões ambientais

Nome do serviço:	Solicitar certidões ambientais
Descrição do Serviço:	Emissão de certidão de manifestação ambiental quanto a indisponibilidade de serviço de Licenciamento Municipal no âmbito municipal
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentos necessários: • Requerimento; • Certidão de Uso e Ocupação do Solo com no máximo 06 (seis) meses de validade; • Croqui demonstrativo do local do empreendimento (Google Earth ou semelhante). Informação: • É possível acompanhar o andamento por telefone; • É necessário pagar uma taxa de certidão.
Público-alvo:	Empreendedores/as que precisam licenciar ou renovar a licença de operação de suas empresas
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva:



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População;
Principais etapas do serviço:	• Protocolo de solicitação; • Análise da documentação inserida, por parte da Prefeitura; • Pagamento de taxa de certidão; • Análise da localidade informada, por parte da Prefeitura; • Emissão do documento, por parte da Prefeitura.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	30 (trinta) dias, após a entrega da documentação correta.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua José Vitiello, nº 14, Centro E-mail: licenciamentoambiental@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3263-1388
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Solicitar corte de árvore

Nome do serviço:	Solicitar corte de árvore
Descrição do Serviço:	Serviço de retirada de árvore localizado nas calçadas
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentos necessários: • Comprovante da propriedade do imóvel ou contrato de locação; • Documentos pessoais com foto; • Documento denominado “Anexo B” ou Formulário de solicitação (disponibilizado no momento da solicitação) preenchido.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do	• Online:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

serviço:	• Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População;
Principais etapas do serviço:	• Abertura do Protocolo; • Análise do/a técnico/a de arborização da Prefeitura; • Em caso de autorização, haverá a emissão da ordem de serviço (sujeito à compensação ambiental); • Em caso de negativa, haverá um retorno no Protocolo Web.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 (quinze) dias para análise do protocolo e, caso seja aprovado, 30 (trinta) dias para a execução do serviço
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua José Vitiello, nº 14, Centro, Boituva - SP Telefone: (15) 3263-1140 / (15)3263-1388 Whatsapp: (15) 3263-1140 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Solicitar doação de mudas para plantio

Nome do serviço:	Solicitar doação de mudas para plantio
Descrição do Serviço:	Doação de mudas de espécies nativas
Documentos necessários, requisitos e informações	Requisitos: • Preenchimento de formulário no local contendo informações como: nome, endereço, local onde plantará a muda. Informações: • A distribuição ocorre conforme disponibilidade todas as sextas-feiras, das 13h às 15h30min. Há um limite de 5 mudas por pessoa.
Público-alvo:	População em geral



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Distribuição de mudas para toda a população; • Todas sexta-feiras; • Técnico/a especializado/a no local para orientação.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Rua Vitório Picco (sem número), Viveiro Municipal de Mudas (fundos do Parque da Cidade)
Horário de funcionamento presencial:	Todas as sextas-feiras, das 13h às 15h30, exceto feriado
Informações de contato:	Endereço: Rua José Vitiello, nº 14, Centro, Boituva - SP Telefone: (15) 3263-1388 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Solicitar plantio de árvore na calçada

Nome do serviço:	Solicitar plantio de árvore na calçada
Descrição do Serviço:	Plantio de árvore na calçada na frente do imóvel
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentos necessários: • Comprovante da propriedade do imóvel ou contrato de locação; • Documentos pessoais com foto; • Documento denominado "Anexo B" ou Formulário de solicitação (disponibilizado no momento da solicitação) preenchido.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Telefone: • (15) 3263-1388 • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello,



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Boituva - SP, 18550-103 Rua José Vitiello, nº 14, Centro, Boituva-SP
Principais etapas do serviço:	- Abertura do Protocolo; - Análise do/a técnico/a de arborização da Prefeitura; - Em caso de autorização, a equipe da prefeitura realizará o plantio de espécie adequada; - Em caso de análise negativa, o/a técnico/a disponibiliza o parecer no Protocolo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 (quinze) dias após o recebimento do protocolo e, caso seja aprovada, até 30 (trinta) dias para plantio
Locais de atendimento presenciais:	- Rua José Vitiello, nº 14, Centro, Boituva-SP Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: José Amadio, nº 110, Jardim Oreama, Parque da Cidade Telefone: (15) 3263-1140/(15)3263-2827 Whatsapp: (15) 3263-1140 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Solicitar poda de árvore

Nome do serviço:	Solicitar poda de árvore
Descrição do Serviço:	Serviço de poda de árvores localizadas em espaços públicos e/ou nas calçada à frente da residência da pessoa solicitante. O serviço é executado pela Prefeitura.
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentos necessários: - Comprovante da propriedade do imóvel ou contrato de locação; - Documentos pessoais com foto; - Documento denominado "Anexo B" ou Formulário de solicitação (disponibilizado no momento da solicitação) preenchido.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	Online: Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ - Clicar em "Protocolo Web" na página principal >



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População;
Principais etapas do serviço:	• Abertura do Protocolo pelo/a Múncipe; • Análise do/a técnico/a de arborização da Prefeitura; • Em caso de autorização, há a emissão da ordem de serviço; • Em caso negativo, o/a técnico/a disponibiliza um retorno no Protocolo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 (quinze) dias para análise do protocolo e 30 (trinta) dias para a execução do serviço, em caso de aprovação
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua José Vitiello, nº 14, Centro, Boituva - SP Telefone: (15) 3263-1140 / (15)3263-1388 Whatsapp: (15) 3263-1140 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Solicitar retirada de materiais sem serventia (Cata-Treco)

Nome do serviço:	Solicitar retirada de materiais sem serventia (Cata-Treco)
Descrição do Serviço:	Serviço disponibilizado para o recolhimento de pequenas quantidades de materiais inservíveis como: colchão, móveis velhos, sofás e descartes de semelhantes
Documentos necessários, requisitos e informações	Informações: • Não há necessidade de apresentação de documentação; • No ato da solicitação informar o endereço do local para a prefeitura recolher o que for descartado; • O agendamento é realizado toda segunda-feira; • O recolhimento dos resíduos é realizado às quintas ou sextas; • Há um número limite de endereços atendidos por agendamento.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Telefone: • (15) 3263-1140 e (15)3263-2827



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais etapas do serviço:	• Agendamento realizado via contato telefônico às segundas-feiras; • Os resíduos são recolhidos às quintas ou sextas-feiras.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Após agendamento, há o recolhimento na quinta ou sexta-feira da mesma semana
Locais de atendimento presenciais:	Para este serviço não há atendimento presencial
Horário de funcionamento presencial:	Não há atendimento presencial
Informações de contato:	Endereço: Rua José Amadio, nº 110, Jardim Oreana, Parque da Cidade, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-1140 / (15)3263-2827 Whatsapp: (15) 3263-1140 E-mail: meioambiente@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

- Solicitar o uso do trator municipal

Nome do serviço:	Solicitar o uso do trator municipal
Descrição do Serviço:	Disponibilização de serviço de trator ao/à pequeno/a produtor/a rural no município, no qual é disponibilizado serviço de aragem solo com trator e operador/a.
Documentos necessários, requisitos e informações	Documentos necessários: • Comprovante de endereço; • Comprovante de produtor/a rural (talão de notas, ou cadastro em Órgão certificador ou semelhante); • Comprovante da propriedade (Escritura, matrícula ou contrato de arrendamento).
Público-alvo:	Pequenos/as produtores/as rurais do município
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População;
Principais etapas do serviço:	• Solicitação via protocolo; • Análise documental;



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Após Deferido, Emissão de ordem de serviço.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Previsão de 30 (trinta) dias. Prazo poderá ser dilatado conforme condições climáticas.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, CEP: 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua José Vitiello, nº 14, Centro, Boituva - SP E-mail: agricultura@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3263-1388
Secretaria responsável:	Secretaria de Meio Ambiente, Parques e Desenvolvimento Sustentável

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

Atribuições:

Art. 15. A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente é o órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:

- I – a elaboração de estudos, pesquisas e diagnósticos de natureza social, socioeconômica e urbanística, necessários ao processo de planejamento municipal;
- II – a coordenação de esforços para integrar o planejamento Municipal com o Estadual e Federal;
- III – a elaboração, acompanhamento, controle, avaliação e atualização do Plano Diretor do Município e outros planos, programas e projetos que visem ordenar a ocupação, o uso ou a regulamentação da posse do solo;
- IV – a elaboração de projetos de engenharia e arquitetura;
- V – a gerência do cadastro técnico municipal;
- VI – o estudo e a elaboração de normas relativas às atividades urbanísticas sujeitas ao poder de polícia municipal;
- VII – a proposição de normas e diretrizes gerais referentes à estrutura viária do Município;
- VIII – a orientação normativa e o controle do processo de planejamento municipal, incluindo instruções para a elaboração de planos e programas;
- IX – apoio técnico aos demais órgãos da Administração para o estudo, a proposição, a negociação de convênios específicos cuja execução esteja atribuída a eles;
- X – levantamento e atualização de dados estatísticos e informações básicas de



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

interesse para o planejamento urbano e a execução das ações municipais;

XI – a prestação de assessoria a órgãos da Administração Municipal quanto a técnica de planejamento e desenvolvimento urbano;

XII – aprovar, orientar e acompanhar a fiscalização de construções públicas e particulares, mantendo atualizado o arquivo de plantas e de edificações;

XIII – promover a regularização fundiária e de projetos arquitetônicos de prédios públicos municipais.

XIV – a realização de estudos e a proposição de medidas para a preservação do Meio Ambiente, no que se refere aos recursos naturais, paisagísticos e outros que assegurem a qualidade de vida do Município, mantendo permanente coordenação com os diversos órgãos da Administração;

XV – a aplicação e a fiscalização do cumprimento das normas referentes à proteção dos ecossistemas;

XVI – a fiscalização e o controle dos diversos tipos de poluição;

XVII – o desenvolvimento de áreas verdes e a realização de estudos para a arborização de vias e logradouros públicos;

XVIII – a realização de estudos e proposição de normas para a organização dos serviços de coleta e disposição final de resíduos sólidos de qualquer natureza, inclusive os dejetos e descartes hospitalares e clínica denominados “lixo branco”;

XIX – o desenvolvimento de campanha educativa ambiental, em coordenação com as Secretarias Municipais envolvidas;

XX – opinar, quando solicitado, sobre o licenciamento para instalação, localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, com relação às normas em vigor;

XXI – desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Planejamento Urbano:

- a) Divisão de Cadastro Técnico Imobiliário;
- b) Divisão de Aprovação de Projeto Urbanístico;
- c) Divisão de Aprovação de Projeto Arquitetônico;
- d) Divisão de Fiscalização de Postura em Obras;
- e) Divisão de Regularização Arquitetônica e Fundiária;

III – Departamento de Meio Ambiente, subdividido em:

- a) Divisão de Fiscalização Ambiental;
- b) Divisão de Análise de Projetos Ambientais;
- c) Divisão de Parques.

§ 2º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Meio Ambiente, três cargos em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10



Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

- Autorização do enquadramento (loteamento de acesso controlado)

Nome do serviço:	Autorização do enquadramento (loteamento de acesso controlado)
Descrição do Serviço:	Documento emitido pela Prefeitura reconhecendo o parcelamento como um loteamento de acesso controlado
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Croqui da delimitação do perímetro de fechamento.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	necessário); • Análise da Secretaria de Obras; • Análise da Secretaria de Serviços • Análise da Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana; • Análise da Secretaria de Meio Ambiente; • Emissão de Autorização.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	20 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Buscar processo administrativo ou projeto arquitetônico/loteamento

Nome do serviço:	Buscar processo administrativo ou projeto arquitetônico/loteamento
Descrição do Serviço:	Busca e disponibilização de uma cópia virtual de algum processo ou projeto arquitetônico ou de loteamento aprovado e arquivado.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social;



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia do espelho de IPTU.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Encaminhado para fiscalização para busca do processo ou projeto; • Encontrado e disponibilizado de forma online.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Fazer pedido de providência ou de informação sobre planejamento urbano

Nome do serviço:	Fazer pedido de providência ou de informação sobre planejamento urbano
Descrição do Serviço:	Solicitação de serviços e dúvidas diversas
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: Requerimento assinado informando a solicitação/dúvida;
Público-alvo:	Qualquer pessoa física ou jurídica.
Formas de prestação do serviço:	Online: Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ - Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações Presencial: Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	- Abertura de protocolo online ou presencial; - Disponibilização do parecer.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar alteração cadastral de imóvel

Nome do serviço:	Solicitar alteração cadastral de imóvel
Descrição do Serviço:	Atualização de dados do imóvel no cadastro imobiliário
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais; • Cópia do contrato de compra e venda ou escritura (se houver).
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comuniqué-se (se necessário); • Atualização/ Averbação do cadastro.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar análise de anteprojeto urbanístico

Nome do serviço:	Solicitar análise de anteprojeto urbanístico
Descrição do Serviço:	Solicitar a análise do primeiro estudo de uma proposta de parcelamento.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado solicitando a análise de anteprojeto do empreendimento; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia do projeto de urbanização; • Cópia da matrícula atualizada do imóvel; • Cópia das diretrizes.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Análise da Secretaria de Obras; • Análise da Secretaria de Serviços • Análise da Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana; • Análise da Secretaria de Meio Ambiente e, eventualmente, de outras áreas que se faça necessário acionar, e emissão de comunique-se (se necessário); • Carimbo de visto em todas as vias da planta do/a munícipe.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	40 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar aprovação de novo projeto de obra

Nome do serviço:	Solicitar aprovação de novo projeto de obra
Descrição do Serviço:	Licença para construção de nova obra, seja ela residencial unifamiliar, residencial multifamiliar, comercial ou industrial.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado (modelo padrão); • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas • Contrato social • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia do contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver no nome da proprietária atual); • Cópia da CND; • Cópia da ART/TRT/RRT do/a responsável técnico/a; • Memorial descritivo (modelo padrão); • Memorial de atividades (quando for comercial/industrial); • Certidão de uso do solo (quando houver uso do comercial/industrial); • Projeto arquitetônico completo (para comercial/industrial/multifamiliar) e projeto arquitetônico simplificado (quando for residencial unifamiliar); • Projeto arquitetônico aprovado anteriormente (quando for o caso de regularização/ampliação). Requisito: • Para esse serviço, a obra precisa ser feita em um terreno vazio.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Público-alvo:	Arquitetos/as, Engenheiros/as ou técnicos/as (pessoas físicas ou jurídicas) representadas por procuração do/a possuidor/a do imóvel.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva, pelo PLANTA ONLINE: • https://boituva.mitraonline.com.br/plantaonline/ • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População;
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Fiscalização do imóvel • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário) • Aprovação e emissão do Alvará.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis a partir da data da vistoria de fiscalização do imóvel para a primeira análise.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar aprovação de projeto de ampliação ou regularização residencial unifamiliar

Nome do serviço:	Solicitar aprovação de projeto de ampliação ou regularização residencial unifamiliar



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	Ampliação: • Licença para construção de obra nova em terreno com obra existente Regularização: • Licença para aprovação de um imóvel já edificado.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado (modelo padrão); • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas • Contrato social • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia do contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver no nome da/o proprietária/o atual); • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais; • Cópia da ART/TRT/RRT do/a responsável técnico/a; • Memorial descritivo (modelo padrão); • Projeto arquitetônico simplificado (modelo padrão).
Público-alvo:	Arquitetos/as, Engenheiros/as ou técnicos/as (pessoas físicas ou jurídicas) representadas por procuração do/a possuidor/a do imóvel.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva, pelo PLANTA ONLINE: • https://boituva.mitraonline.com.br/plantaonline/ • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População;
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Fiscalização do imóvel • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário) • Aprovação e emissão do Alvará.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis a partir da data da vistoria de fiscalização do imóvel para a primeira análise.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar aprovação de projeto de ampliação ou regularização terreno comercial / industrial / multifamiliar

Nome do serviço:	Solicitar aprovação de projeto de ampliação ou regularização terreno comercial / industrial / multifamiliar
Descrição do Serviço:	Ampliação: • Licença para construção de obra nova em terreno com obra existente Regularização: • Licença para aprovação de um imóvel já edificado.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado (modelo padrão); • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Cópia da matrícula atualizada; • Cópia do contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver no nome da/o proprietária/o atual); • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais; • Cópia da ART/TRT/RRT do/a responsável técnico/a; • Memorial descritivo (modelo padrão); • Memorial de atividades (modelo padrão); • Certidão de uso do solo (quando houver uso); • Projeto arquitetônico completo (modelo padrão).
Público-alvo:	Arquitetos, Engenheiros ou técnicos (pessoas físicas ou jurídicas) representadas por procuração do possuidor do imóvel.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva, pelo PLANTA ONLINE: • https://boituva.mitraonline.com.br/plantaonline/ • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População;
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Fiscalização do imóvel; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário) • Aprovação e emissão do Alvará.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis a partir da data da vistoria de fiscalização do imóvel para a primeira análise.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar aprovação de substituição de projeto residencial unifamiliar/ comercial / industrial / residencial multifamiliar

Nome do serviço:	Solicitar aprovação de substituição de projeto residencial unifamiliar/ comercial / industrial / residencial multifamiliar
Descrição do Serviço:	Licença para obras (sem aumento de metragem) com projeto aprovado anteriormente.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado (modelo padrão); • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia do contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver no nome da/a proprietária/a atual); • Cópia da CND; • Cópia da ART/TRT/RRT do/a responsável técnico/a; • Memorial descritivo (modelo padrão); • Memorial de atividades (quando for comercial/industrial); • Certidão de uso do solo (quando houver uso do comercial/industrial); • Projeto arquitetônico completo (para comercial/industrial/multifamiliar) e projeto arquitetônico simplificado (quando for residencial unifamiliar); • Todas as vias originais dos projetos e memoriais descritivos aprovados anteriormente, e em caso



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	de extravio, uma declaração do/a proprietário/a assinado.
Público-alvo:	Arquitetos/as, Engenheiros/as ou técnicos/as (pessoas físicas ou jurídicas) representadas por procuração do/a possuidor/a do imóvel.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva, pelo Planta online: • https://boituva.mitraonline.com.br/plantaonline/ • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População;
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Fiscalização do imóvel • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário) • Aprovação e emissão do Alvará.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis a partir da data da vistoria de fiscalização do imóvel para a primeira análise.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar aprovação final de loteamento

Nome do serviço:	Solicitar aprovação final de loteamento



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	Aprovação final de um empreendimento para expedição do alvará de urbanização.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia do certificado de aprovação e termo de compromisso do GRAPROHAB- Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais; • Projeto aprovado do GRAPROHAB- Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais; • ART ou RRT dos projetos; • Cópia da carta de diretrizes da concessionária local de água e esgoto , SABESP; • Cópia das diretrizes municipais; • Cópia do anteprojeto vistado; • Cópia do projeto urbanístico e memorial; • Cópia do projeto e do memorial descritivo do perfil longitudinal e transversal das vias terraplenagem com indicação em planta das áreas de corte e aterro; • Cópia do projeto e do memorial descritivo de dimensionamento de pavimentação das vias (asfalto, blocos, lajotas, paralelepípedos) contendo espessura das camadas; • Cópia do projeto e memorial descritivo das águas pluviais; • Cópia do projeto e memorial descritivo de arborização e áreas verdes; • Cópia do projeto e memorial descritivo de rede de hidrantes; • Cópia do projeto e memorial descritivo de energia elétrica e iluminação pública; • Cronograma físico financeiro das obras de infraestrutura; • 03 orçamentos da infraestrutura geral realizado por 3 empresas diferentes; • 03 orçamentos valor de venda dos lotes realizado por corretores; forma que será realizada a garantia



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	hipotecária e caso seja em lotes, relação de lotes a serem caucionados; memorial descritivo dos lotes e das áreas públicas.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Análise da Secretaria de Obras; • Análise da Secretaria de Serviços • Análise da Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana; • Análise da Secretaria de Meio Ambiente, eventualmente, de outras áreas que se fizer necessário acionar, e emissão de comunique-se (se necessário); • Emissão de Alvará de Urbanização, Termo de Compromisso.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	60 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar autorização de passagem de serviços de particulares em área pública

Nome do serviço:	Solicitar autorização de passagem de serviços de particulares em área pública
Descrição do Serviço:	Autorização para execução de obras de interesse privado que necessitam passar dentro de áreas públicas.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG-registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Croqui da implantação geral da rede; • Projeto urbanístico; • ART da pessoa responsável técnica; • Memorial descritivo; • Cronograma da execução do serviço.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comuniqué-se (se necessário); • Análise da Secretaria de Obras; • Análise da Secretaria de Serviços; • Análise da Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana; • Análise da Secretaria de Meio Ambiente; • Emissão de Autorização.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	20 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar autorização para demolição de construção

Nome do serviço:	Solicitar autorização para demolição de construção
Descrição do Serviço:	Permissão de demolição de uma construção com área identificada no requerimento.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação);



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais; • Cópia da escritura ou contrato de compra e venda do imóvel em caso o nome do proprietário não conste a matrícula.
Público-alvo:	Arquitetos/as, Engenheiros/as ou técnicos/as (pessoas físicas ou jurídicas) representadas por procuração do/a possuidor/a do imóvel.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva, pelo Planta online: • https://boituva.mitraonline.com.br/plantaonline/ • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População;
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Fiscalização do imóvel a ser demolido; • Emitido o termo de responsabilidade e da Autorização.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar certidão de bloco economia (separação de IPTU por unidades habitacionais)

Nome do serviço:	Solicitar certidão de bloco economia (separação de IPTU por unidades habitacionais)
Descrição do Serviço:	Divisão de fração ideal e área comum de unidades de um empreendimento.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas • Contrato social • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais; • Cópia do contrato de compra e venda ou escritura (se houver); • Cópia do habite-se do imóvel; • Cópia da planilha padrão preenchida (solicitação pelo e-mail: cadastro.planejamento@boituva.sp.gov.br).
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comuniqué-se (se necessário); • Emissão da Certidão.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar Certidão De Início E Baixa De Inscrição Mobiliária (Empresas-Pj/Pf)

Nome do serviço:	SOLICITAR CERTIDÃO DE INÍCIO E BAIXA DE INSCRIÇÃO MOBILIÁRIA (EMPRESAS-PJ/PF)
Descrição do Serviço:	Certificar que a inscrição municipal da empresa/PJ/PF foi baixada, em determinado período.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentação: - Documento pessoal com foto (RG ou CNH) - Requerimento assinado pela pessoa qualificada (pessoa física) – Disponível no Protocolo Web



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	- Cópia de Contrato Social e RG e CPF do representante legal nos casos de empresas (pessoa jurídica). Informação: - Há uma taxa no valor de R\$ 157,80 (referente a 2026) para a emissão da certidão.
Público-alvo:	População geral
Formas de prestação do serviço:	● Online: ○ Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ ■ Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois clicar em "Solicitação de Protocolo" e seguir com o preenchimento das informações ● Presencial: ○ Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	- Envio da documentação solicitada - Pagamento da taxa de Certidão - Análise do Cadastro da Empresa ou Cadastro da Pessoa Física, pela Divisão de Fiscalização Tributária - Emissão da certidão
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, 985 - Centro Secretaria de Finanças - R. Tancredo Neves, 001 - Centro - Paço Municipal setor.tributos@boituva.sp.gov.br / (15) 3363-8800
Secretaria responsável:	Secretaria da Fazenda - Divisão de Fiscalização de Tributos



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar certidão de cadastro imobiliário

Nome do serviço:	Solicitar certidão de cadastro imobiliário
Descrição do Serviço:	Comprovação de informações imobiliárias.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas • Contrato social • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais; • Cópia da matrícula atualizada.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Emissão da Certidão.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar certidão de confrontantes

Nome do serviço:	Solicitar certidão de confrontantes
Descrição do Serviço:	Informação referente aos imóveis vizinhos
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto; • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada do imóvel e dos imóveis confrontantes; • Cópia do contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver em nome do/a proprietário/a); • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais; • Apresentar croqui da área com confrontantes atuais e anteriores.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comuniqué-se (se necessário); • Emissão da Certidão.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar certidão de consumo de energia

Nome do serviço:	Solicitar certidão de consumo de energia
Descrição do Serviço:	Emissão de documento com o aceite do consumo de iluminação pública que será gerado pelo empreendimento após a entrega.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas • Contrato social • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia das matrículas atualizada; • Memorial descritivo de energia elétrica e iluminação pública; • Projeto de energia elétrica e iluminação pública; • ART do/a responsável técnico/a.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Análise Secretaria de Obras e emissão de comunique-se (se necessário); • Emissão de Certidão de Consumo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	20 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar certidão de demolição de construção

Nome do serviço:	Solicitar certidão de demolição de construção
Descrição do Serviço:	Documento que comprova que a construção foi demolida de acordo com a autorização emitida anteriormente
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais; • Cópia da escritura ou contrato de compra e venda do imóvel em caso o nome do proprietário não conste a matrícula. • Cópia da autorização de demolição.
Público-alvo:	Arquitetos/as, Engenheiros/as ou técnicos/as (pessoas físicas ou jurídicas) representadas por procuração do/a possuidor/a do imóvel.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva, pelo Planta online: • https://boituva.mitraonline.com.br/plantaonline/ • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População;
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Fiscalização para confirmação da demolição por parte da Prefeitura • Encaminhado para cadastro Imobiliário e emissão da certidão; • Encaminhado para o departamento de Tributos para emissão da guia de ISS em relação a demolição. • Disponibilização da Certidão mediante comprovante de pagamento do ISS.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar certidão de descaucionamento (Liberação de bens como garantia de execução de obras)

Nome do serviço:	Solicitar certidão de descaucionamento (Liberação de bens como garantia de execução de obras)



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	Documento que faz a liberação parcial de bens colocados como garantia para execução das obras de um loteamento.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado contendo os lotes a serem caucionados; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia das matrículas atualizadas dos imóveis que pretendem realizar o descaucionamento.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Vistoria do cronograma da obra; • Emissão de comunique-se (se necessário); • Emissão do Alvará de Descaucionamento.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	40 dias úteis



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar certidão de desmembramento (terreno que será dividido, porém, sem nenhuma abertura de rua)

Nome do serviço:	Solicitar certidão de desmembramento (terreno que será dividido, porém, sem nenhuma abertura de rua)
Descrição do Serviço:	Divisão do terreno com aproveitamento do sistema viário existente (onde não haverá nenhum tipo de abertura de rua e só se utiliza a rua que o terreno faz frente)
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada do imóvel; • Cópia do contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver em nome do/a proprietário/a); • Cópia da CND (Certidão Negativos de Débitos Municipais); • Declaração de atestado de existência de rede , obtido na SABESP;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Apresentar cópia das diretrizes; • ART/TRT/RRT do/a responsável técnico/a; • Projeto de desmembramento contendo situação atual/preendida; • Apresentar relatório fotográfico informando as infraestruturas existentes no local.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário), por parte da Secretaria de Planejamento Urbano; • Análise da Secretaria de Meio Ambiente; • Cadastro Imobiliário e emissão das certidões.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	20 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262



Secretaria responsável:

Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar certidão de diretrizes para uso e ocupação do solo

Nome do serviço:	Solicitar certidão de diretrizes para uso e ocupação do solo
Descrição do Serviço:	Orientação sobre o uso e ocupação do solo para atividades específicas voltadas ao parcelamento de solo.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado contendo a solicitação das diretrizes para parcelamento ou implantação de condomínio, ou para qual a pessoa interessada deverá fornecer; • Documento pessoal com foto; • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada do imóvel; • Cópia do contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver em nome do/a proprietário/a); • Cópia da CND (Certidão Negativos de Débitos Municipais); • Localização do imóvel pela imagem do google earth/ google maps (ferramenta do GOOGLE de visualização do município via satélite) ; • Planta da gleba que se pretende parcelar ou implantar condomínio (contendo suas divisas geometricamente definidas de acordo com as normas técnicas oficiais vigentes, localização dos cursos d'água e nascentes, localização de rodovias, ferrovias, linhas de transmissão de energia elétrica, redes de telefonia, dutos e demais instalações e suas respectivas faixas de domínio ou servidão, localização das áreas arborizadas e das construções existentes, altimetria da gleba, com delimitação das áreas com declividade entre 30% (trinta por cento) e 47% (quarenta e sete por cento) e superior a esta última).



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel (terreno).
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunicados (se necessário); • Tudo aprovado, encaminha-se para departamento de meio ambiente; • Emissão da Certidão Urbanística e Ambiental.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	20 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar certidão de localização de imóvel

Nome do serviço:	Solicitar certidão de localização de imóvel



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	Informação sobre a localização do imóvel dentro do município.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto; • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada do imóvel; • Cópia do contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver em nome do/a proprietário/a); • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais; caso o imóvel seja rural apresentar croqui da área com pontos de referência. • Imagem aérea do imóvel delimitada pelo Google Earth.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Emissão da Certidão.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar certidão de número predial de imóvel

Nome do serviço:	Solicitar certidão de número predial de imóvel
Descrição do Serviço:	Comprovação e certificação da numeração predial de um imóvel.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia do termo de compromisso do/a proprietário/a assinado e reconhecido firma de que não haverá construção do imóvel; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia do contrato de compra e venda; • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comuniqué-se (se necessário); • Emissão da Certidão.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar certidão de viabilidade de uso do terreno

Nome do serviço:	Solicitar certidão de viabilidade de uso do terreno
Descrição do Serviço:	Orientação sobre a localização urbanística conforme a disposição da Lei do Plano Diretor nº 2854/2021, disponível no seguinte link :



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• https://www.legislacaodigital.com.br/Boituva-SP/LeisOrdinarias/2854-2021/Arquivos/1.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto; • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada do imóvel (em caso de imóvel rural apresentar imagem georreferenciada da área); • Cópia do contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver em nome do/a proprietário/a); • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais (se houver).
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunicue-se (se necessário); • Emissão da Certidão.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar certidão que comprova a infraestrutura existente no local do terreno

Nome do serviço:	Solicitar certidão que comprova a infraestrutura existente no local do terreno
Descrição do Serviço:	Documento que comprova a existência de infra estruturas no local (drenagem , escoamento de águas pluviais, iluminação pública, esgotamento sanitário, abastecimento de água potável, energia elétrica pública e domiciliar, entre outras).
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas • Contrato social • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada do imóvel; • Cópia do contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver em nome do/a proprietário/a); • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Declaração de atestado de existência de rede , obtido na SABESP; • Apresentar relatório fotográfico informando as infraestruturas existentes no local.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Emissão da Certidão
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	20 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar cópia de projeto arquitetônico/ loteamento e processo administrativo

Nome do serviço:	Solicitar cópia de projeto arquitetônico/ loteamento e processo administrativo
Descrição do Serviço:	Disponibilização de cópia física de algum processo ou projeto aprovado e arquivado.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia do espelho de IPTU.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Encaminhado para fiscalização para busca do processo ou projeto; • Encontrado e disponibilizado de forma física.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar desdobro e/ou unificação de terrenos

Nome do serviço:	Solicitar desdobro e/ou unificação de terrenos
Descrição do Serviço:	Desdobro: • Divisão de um terreno Unificação: • Junção de dois ou mais terrenos
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas • Contrato social • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada do imóvel; • Cópia do contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver em nome do/a proprietário/a); • Cópia da CND (Certidão Negativos de Débitos Municipais); • Declaração de atestado de rede , obtido na SABESP; • ART/TRT/RRT do/a responsável técnico/a;



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Projeto de desdobro/unificação contendo situação atual/pretendida; • Memorial descritivo contendo situação atual/pretendida.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel (terreno).
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • O processo será reanalisado pela administração pública e caso esteja tudo certo, será encaminhado para departamento de cadastro imobiliário; • Emissão da Certidão.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar documento provisório que comprove que o loteamento foi recebido pela prefeitura

Nome do serviço:	Solicitar documento provisório que comprove que o loteamento foi recebido pela prefeitura
Descrição do Serviço:	Documento que comprova que mais da metade das obras de um loteamento foram finalizadas e reconhecidas pelo município
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia do projeto urbanístico aprovado; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia do termo de compromisso; • Cópia do alvará de urbanização; • Cópia do cronograma de obras atualizado; • Cópia do projeto ambiental atualizado; • Cópia do projeto de drenagem.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Vistoria das obras; • Análise da Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana; • Análise da Secretaria de Meio Ambiente e outras que se julgar necessário, e emissão de comunique-se (se necessário); • Emissão de Termo Provisório.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	60 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar emissão de habite-se

Nome do serviço:	Solicitar emissão de habite-se
Descrição do Serviço:	Comprovação de que a construção foi concluída e a edificação pode ser habitada
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais; • Cópia da escritura ou contrato de compra e venda do imóvel em caso o nome do proprietário não conste a matrícula; • Cópia do projeto aprovado completo.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Encaminhado para o departamento de fiscalização do imóvel e emissão de comunique-se (se houver), por parte da Prefeitura • Encaminhado para o departamento de cadastro Imobiliário e emissão de comunique-se (se houver) • Realizado a emissão de habite-se ou comunique-se (se necessário); • Encaminhado para o departamento de Tributos para geração de guia ISS; • Disponibilização do Habite-se mediante comprovante de pagamento do ISS.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	05 dias úteis para fiscalização + 05 dias úteis para conceder o habite-se ou recusar.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar isenção de IPTU para empreendimentos novos e/ou em implantação

Nome do serviço:	Solicitar isenção de IPTU para empreendimentos novos e/ou em implantação
Descrição do Serviço:	Concessão de isenção de IPTU para um empreendimento que está em fase de aprovação e/ou em implantação
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas • Contrato social • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da CND- certidão negativa de débitos municipais; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia da folha de rosto do anteprojeto com carimbo de visto.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comuniqué-se (se necessário); • Resposta quanto à isenção de IPTU no cadastro imobiliário.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar pré aprovação urbanística de loteamento

Nome do serviço:	Solicitar pré aprovação urbanística de loteamento
Descrição do Serviço:	Análise dos projetos complementares de uma proposta urbanística para encaminhamento ao GRAPROHAB- Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia da carta de diretrizes da concessionária local de água e esgoto , SABESP; • Cópia das diretrizes municipais; • Cópia do anteprojeto vistado; • Cópia do projeto urbanístico e memorial; • Cópia do projeto e do memorial descritivo do perfil longitudinal e transversal das vias terraplenagem com indicação em planta das áreas de corte e aterro; • Cópia do projeto e do memorial descritivo de dimensionamento de pavimentação das vias (asfalto, blocos, lajotas, paralelepípedos) contendo espessura das camadas; • Cópia do projeto e memorial descritivo das águas pluviais; • Cópia do projeto e memorial descritivo de arborização e áreas verdes; • Cópia do projeto e memorial descritivo de rede de hidrantes; • Cópia do projeto e memorial descritivo de energia elétrica e iluminação pública; • Cópia da proposta do contrato padrão; • matrícula retificada; • Estudo de impacto de vizinhança; Requisito: • Todos os projetos e memoriais devem ser acompanhados de ART ou RRT do/a profissional responsável
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Análise da Secretaria de Obras; • Análise da Secretaria de Serviços • Análise da Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana; • Análise da Secretaria de Meio Ambiente e, eventualmente, de outras áreas que for preciso acionar, e emissão de comunique-se (se necessário); • Emissão de Certidão de Conformidade.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	40 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar prorrogação de prazo do cronograma de urbanização

Nome do serviço:	Solicitar prorrogação de prazo do cronograma de



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	urbanização
Descrição do Serviço:	Autorização da ampliação do prazo inicialmente aprovado para execução das obras.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia do termo de compromisso; • Cópia do alvará de urbanização; • Cópia do certificado do GRAPROHAB- Grupo de Análise e Aprovação de Projetos Habitacionais; • Cópia do certificado do GRAPROHAB revalidado (pois o mesmo tem validade de 2 anos da data de sua expedição).
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comuniqué-se (se necessário); • Vistoria das obras; • Emissão de Termo de Aditamento.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	20 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº 01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar renovação de alvará de obra

Nome do serviço:	Solicitar renovação de alvará de obra
Descrição do Serviço:	Emissão de um novo alvará de obra com a data atualizada
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Cópia do alvará de obra anterior
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário) • Emissão do Alvará renovado.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar renovação de certidão de desdobro - anistia

Nome do serviço:	Solicitar renovação de certidão de desdobro - anistia
Descrição do Serviço:	Renovação da certidão que autoriza a divisão de um terreno que foi aprovado por processo de anistia (aprovação possibilitada por lei que perdoa as irregularidades de construções e ou uso do terreno no município)
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas • Contrato social • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Comprovante de endereço da mesma; • Cópia da matrícula atualizada do imóvel; • Cópia do contrato de compra e venda (quando a matrícula não estiver em nome do/a proprietário/a); • Cópia da CND- certidão negativa de débitos; • Cópia da certidão anterior aprovada; • Cópia da folha de rosto do projeto aprovado; • Cópia do memorial descritivo aprovado
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel (terreno) ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Emissão da Certidão com a data atualizada.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	20 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Secretaria responsável:

Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar renovação de termo de autorização de portaria

Nome do serviço:	Solicitar renovação de termo de autorização de portaria
Descrição do Serviço:	Renovação da autorização para o controle de acesso de moradores/as e visitantes, dentro da delimitação do perímetro de um loteamento.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas • Contrato social • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa • Comprovante de endereço da mesma; • Ata da assembleia, ata de diretoria atualizada; • Cópia da ata da assembleia de implantação de portaria e fechamento; • Cópia do termo de convênio de fechamento;
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Análise da Secretaria de Obras; • Análise da Secretaria de Serviços • Análise da Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana; • Análise da Secretaria de Meio Ambiente; • Emissão do termo de convênio renovado.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	20 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar retificação de área do imóvel (inclusão ou alteração de dados do terreno na matrícula)

Nome do serviço:	Solicitar retificação de área do imóvel (inclusão ou alteração de dados do terreno na matrícula)
Descrição do Serviço:	Alteração da descrição do terreno e proprietários/as confrontantes na matrícula (um documento que pode ser considerado a “certidão de nascimento” de um terreno) do imóvel.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas • Contrato social • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa • Comprovante de endereço da mesma; • Croqui de localização; • Cópia da matrícula atualizada; • ART/TRT/RRT do/a responsável técnico/a; • Memorial descritivo; • Planta com situação pretendida devidamente assinada pelos/as proprietários/as, responsável técnico e aproximadamente 80% dos proprietários confrontantes
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comuniqué-se (se necessário); • Recolhimento de assinatura do Secretário de Planejamento Urbano e/ou Prefeito Municipal.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	20 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar segunda via ou revalidação de habite-se

Nome do serviço:	Solicitar segunda via ou revalidação de habite-se
Descrição do Serviço:	Segunda via: • Disponibilização de uma cópia do habite-se arquivado. Revalidação: • Emissão de um novo habite-se com a data atualizada
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro geral ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia CND- certidão negativa de débitos municipais; • Cópia do habite-se anterior (em caso de extravio, declaração com firma reconhecida da assinatura do proprietário).
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comuniqué-se (se necessário) • Encontrado e disponibilizado de forma online.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar termo de autorização para implementação de portaria

Nome do serviço:	Solicitar termo de autorização para implementação de portaria
Descrição do Serviço:	Documento emitido pela Prefeitura autorizando a implantação e operação da portaria em um loteamento de acesso controlado.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Cópia do estatuto social;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Cópia do cartão de CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Cópia da ATA de diretoria atualizada; • Cópia da ATA de assembleia para implantação de portaria e fechamento; • Cópia do projeto aprovado da portaria; • Cópia do alvará de construção; • Cópia do projeto de fechamento do perímetro; • Cópia da autorização de enquadramento.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Análise da Secretaria de Obras; • Análise da Secretaria de Serviços • Análise da Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana; • Análise da Secretaria de Meio Ambiente; • Emissão de Termo de Convênio.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	20 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano

- Solicitar termo final de verificação de obras – TFVO

Nome do serviço:	Solicitar termo final de verificação de obras - TFVO
Descrição do Serviço:	Verificar se as obras do loteamento e as obras de infraestrutura (drenagem, escoamento de águas pluviais, iluminação pública, esgotamento sanitário, abastecimento de água potável, energia elétrica pública e domiciliar, entre outras) estão concluídas e foram recebidas oficialmente.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Requerimento assinado; • Documento pessoal com foto (RG- registro nacional ou CNH- carteira nacional de habilitação); • Comprovante de endereço; • Em caso de pessoa jurídica: • Cartão CNPJ- Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas; • Contrato social; • Documento pessoal com foto da pessoa responsável pela empresa; • Comprovante de endereço da mesma; • Cópia do projeto urbanístico aprovado; • Cópia da matrícula atualizada; • Cópia do termo de compromisso; • Cópia do alvará de urbanização; • Cópia da licença de operação; • Cópia do contrato da SABESP; • Cópia do termo provisório de recebimento; • Cópia do contrato da CPFL.
Público-alvo:	Pessoas físicas ou jurídicas que sejam proprietárias/possuidoras do imóvel ou representante com procuração.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de protocolo online ou presencial; • Análise técnica e emissão de comunique-se (se necessário); • Análise da Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana e emissão de comunique-se (se necessário); • Análise da Secretaria de Meio Ambiente e emissão de comunique-se (se necessário); • Emissão de Termo Final.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	60 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Secretaria de Planejamento Urbano Endereço: Avenida Presidente Tancredo de Almeida Neves, nº01, Centro, Boituva, CEP: 18550-023 - Paço Municipal E-mail: planejamento@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-8800 / ramal 262
Secretaria responsável:	Secretaria de Planejamento Urbano



Secretaria Municipal de Saúde

Atribuições:

Art. 21. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:

- I – a realização de estudos, projetos e pesquisas para formulação da política de saúde do Município;
- II – o desenvolvimento dos programas de saúde pública, em especial na atuação médica e especializada em articulação com os níveis Estaduais e Federais;
- III – o controle e acompanhamento das ações de atenção secundária das entidades públicas, filantrópicas e privadas;
- IV – a gestão e gerência das unidades de assistência médica e odontológica, ambulatoriais e hospitalares próprias;
- V – o desenvolvimento de ações educativas que possam interferir no processo de saúde/doença da população e ampliar o controle social na defesa da qualidade de vida;
- VI – o desenvolvimento das ações básicas da Vigilância Sanitárias focalizadas sobre os grupos de risco e os fatores de risco comportamentais, alimentares e ambientais, principalmente na intervenção sobre o ambiente no sentido de evitar acúmulo de lixo, de águas servidas e de depósitos de água e no controle de populações de animais, que se caracterizam como vetores ou reservatórios de doenças que acometem o homem;
- VII – o desenvolvimento de ações básicas de Vigilância Epidemiológica de forma a prevenir o aparecimento de doenças e de ações voltadas a grupos de risco, investigação de casos de doenças de notificação compulsória e adoção de procedimentos que venham a interromper a cadeia de transmissão;
- VIII – a promoção de campanhas preventivas de educação em saúde e de vacinação em massa contra doenças transmissíveis;
- IX – a estruturação e operacionalização do componente municipal do sistema nacional de auditoria;
- X – o atendimento às pequenas urgências médicas e odontológicas demandadas na rede básica;
- XI – a garantia da assistência médica e odontológica aos alunos da rede municipal de ensino;
- XII – o desenvolvimento de mecanismo que permitam acompanhar permanentemente as ações e atividades dos serviços de saúde e avaliar o seu impacto sobre as condições de saúde da população;
- XIII – o acompanhamento das receitas e despesas dos recursos transferidos da União, do Estado e da contrapartida Municipal, depositados na conta do Fundo Municipal de Saúde, de acordo com a responsabilidade atribuída à Secretaria, na gestão fiscal;
- XIV – a promoção de estudo, proposição, negociação, aplicação e coordenação de convênios com entidades públicas e privadas para a implantação de serviços de saúde em



articulação com a Secretaria Municipal de Administração, Desenvolvimento Econômico e Inovação;

XV – a garantia do funcionamento dos Comitês de Mortalidade e do Conselho Municipal de Saúde;

XVI – desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Saúde compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Atenção à Saúde, subdividido em:

- a) Divisão de Atenção Básica;
- b) Divisão de Atenção Especializada;

II – Departamento de Vigilância à Saúde, subdividido em:

- a) Divisão de Vigilância Sanitária;
- b) Divisão de Vigilância Epidemiológica;
- c) Divisão de Controle de Zoonoses;

III – Departamento de Regulação, Controle e Avaliação, subdividido em:

- a) Divisão de Regulação Ambulatorial;
- b) Divisão de Unidade de Avaliação e Controle;

IV – Departamento de Administração da Saúde, subdividido em:

- a) Divisão de Controle de Materiais;
- b) Divisão de Transporte Sanitário;
- c) Divisão de Gestão de Projetos e de Atos Administrativos.

§ 2º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, quatro cargos em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10.

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde

- Adotar cães ou gatos

Nome do Serviço:	Adotar cães ou gatos.
Descrição do Serviço:	Doação e adoção de cães e gatos.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: ● Documento de Identificação. Requisitos: ● Assinatura do Termo de Responsabilidade.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se ao Centro de Controle de Zoonoses ou nas feiras de adoção, conforme a programação divulgada das ações.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Conforme disponibilidade de animais para a adoção.
Locais de Atendimento Presenciais:	No Centro de Controle de Zoonoses ou nas feiras de adoção, conforme divulgação.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 16h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES VILARES SARTORELLI - ZOONOSES Endereço: Estrada Municipal Waldemar Bellucci, nº555 Telefone: (15) 3363-4755. E-mail: zoonoses@boituva.sp.gov.br.
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	CÃO, GATO, CACHORRO, CONTROLE DE POPULACIONAL DE CÃES E GATOS, ZOONOSES, ADOÇÃO, FEIRINHA DE ADOÇÃO, FILHOTE

- Agendar atendimentos

Nome do Serviço:	Agendar atendimentos
Descrição do Serviço:	Agendar consulta em data programada para atendimentos médicos (Clínicos geral, Médico/a da Família, Ginecologista e Pediatra) ou outros/as profissionais que atendem nos postos de saúde.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação com foto ou Certidão de Nascimento, no caso de menores de idade sem RG. Requisitos:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Possuir cadastro na rede municipal de saúde.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente ou por telefone.
Principais Etapas do Serviço:	Presencialmente: • Dirija-se à sua Unidade de Saúde; • Solicite agendamento na recepção da unidade.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	60 dias
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do município.
Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - <u>UBS NOVO MUNDO</u> Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI <u>UBS DE LORENZI</u> Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA <u>UBS SANTA RITA</u> Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - <u>UBS VILA APARECIDA</u> Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODELO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	AGENDAMENTO, AGENDAMENTO DE CONSULTAS, AGENDAR CONSULTA, AGENDA, CONSULTA, SAÚDE DA CRIANÇA, SAÚDE DA MULHER, SAÚDE DO HOMEM, SAÚDE DO IDOSO

- Agendar consulta com dentista

Nome do Serviço:	Agendar consulta com dentista
Descrição do Serviço:	Agendar consulta com dentista para a realização de procedimentos como restauração, extração, limpeza e orientação sobre a saúde bucal.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município; • Ter agendamento prévio. Informações: • Caso o/a paciente não possua agendamento prévio e necessite de atendimento prioritário, por ocorrência de dor, solicite acolhimento ao/à Auxiliar de Saúde Bucal.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	- No dia da consulta comparecer com antecedência de 10 minutos; - Informe sua presença na recepção da unidade e aguarde o atendimento.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Conforme agendamento ou avaliação do acolhimento.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe.
Horário de Funcionamento Presencial:	TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODELO - UBS RECANTO MARAVILHA



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aquabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	DENTISTA, OBTURAÇÃO, CÁRIE, ARRANCAR DENTE, EXTRAÇÃO, RESTAURAÇÃO DENTÁRIA, RESTAURAÇÃO, LIMPEZA DENTE, SAÚDE BUCAL, DENTADURA, PRÓTESE DENTÁRIA

- Agendar consultas, exames, procedimentos ou cirurgias em serviços de referência

Nome do Serviço:	Agendar consultas, exames, procedimentos ou cirurgias em serviços de referência.
Descrição do Serviço:	Agendamento de consultas, exames, procedimentos e cirurgias dentro e fora do município para atendimentos que possuem demanda reprimida (fila de espera).
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município; • Ter guia de encaminhamento para atendimento ou procedimento. Informações: • Atendimentos de média e alta complexidade são de responsabilidade do Estado. Para alguns desses atendimentos existe fila de espera sendo necessário a



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	inclusão da solicitação no Sistema de Regulação do Estado de São Paulo.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Após passar em atendimento médico na rede municipal de saúde ou referenciada, dirija-se à recepção da unidade emissora; • No caso de encaminhamentos para serviço na rede referenciada ou outro atendimento que possui fila de espera, sua guia será protocolada na própria recepção; • Informe os dados pessoais corretamente, principalmente o número de telefone; • Aguarde agendamento que será informado através de contato telefônico realizado pela Central de Regulação;
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Para cada especialidade ou procedimento que são reguladas pelo Estado existe um fluxo de agendamento, conforme as demandas estaduais. Dessa forma, os prazos de agendamento podem variar de 30 dias até 4 anos.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Secretaria Municipal de Saúde.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA Endereço: Rua Nove de Julho, nº215, Jardim Nova Boituva Telefone: (15) 3263-1023. E-mail: saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	AGENDAMENTO, CENTRAL DE VAGAS, CENTRAL DE REGULAÇÃO, FILA DE ESPERA, SUS, DEMANDA REPRIMIDA, SIRESP, SISTEMA DE REGULAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, CROSS, VAGA, TFD,



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO, REGIONAL, AME, CIRURGIA, SISTEMA INFORMATIZADO DE REGULAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO, CENTRAL DE REGULAÇÃO DE OFERTAS E SERVIÇOS DE SAÚDE

- Agendar sessão de fisioterapia ou acupuntura

Nome do Serviço:	Agendar sessão de fisioterapia ou acupuntura
Descrição do Serviço:	Agendamento de sessão de fisioterapia para pacientes com indicação para realizar o procedimento.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município; • Ter agendamento prévio; • Possuir guia com a solicitação da fisioterapia emitida pelo/a médico/a da rede municipal de saúde ou rede referenciada SUS.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; • Solicite autorização para realizar sessões de fisioterapia que serão agendadas em clínicas conveniadas pela Secretaria de Saúde; • Compareça na Clínica indicada na data da autorização para agendar as sessões; • Compareça na Clínica no dia do agendamento com 10 minutos de antecedência; • Confirme na clínica a presença na sessão, assinando apenas o campo da sessão realizada no dia.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	60 dias.
Locais de Atendimento	Conforme disponibilidade de vagas e tipo de procedimento solicitado.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Presenciais:	
Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	FISIOTERAPIA, ACUPUNTURA, SESSÃO, REABILITAÇÃO

- Atendimento do serviço social no Hospital São Luiz

Nome do Serviço:	Atendimento do serviço social no Hospital São Luiz
Descrição do Serviço:	Atendimento a pacientes e familiares para orientações e esclarecimentos relacionados aos atendimentos do Hospital.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação • Cartão SUS Informações: • A impossibilidade de apresentação de documentos pessoais não impede o atendimento.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente ou por telefone.
Principais Etapas do Serviço:	Presencialmente ou por telefone, identifique-se e solicite atendimento do Serviço Social.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	Hospital São Luiz.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira das 13:00 às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• HOSPITAL SÃO LUIZ Endereço: Rua Mario Rudi, nº 180 , Chácara Labronci. Telefone: (15) 3363-8833



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	E-mail: contato@hospitalsaoluiz.org.br .
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	PRONTO ATENDIMENTO, PRONTO SOCORRO, EMERGÊNCIA MÉDICA, CONSULTA MÉDICA, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA, UPA, PA, ATENDIMENTO ADULTO, CLÍNICO GERAL, EMERGÊNCIA, ACIDENTE, CIRURGIA, INTERNAÇÃO, ENFERMARIA, LEITO, LEITO HOSPITALAR, ATENDIMENTO HOSPITALAR, HOSPITAL, SERVIÇO SOCIAL, ASSISTENTE SOCIAL

- Atualizar dados cadastrais

Nome do Serviço:	Atualizar dados cadastrais
Descrição do Serviço:	Atualização de dados cadastrais como telefone, endereço, etc.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: ● Documento de identificação com foto (RG ou CNH) ou Certidão de Nascimento, no caso de menores de idade sem RG; ● Comprovante com os novos dados. Requisitos: ● Possuir cadastro na rede municipal de saúde.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	● Dirija-se à Unidade Básica de Saúde com os documentos necessários; ● Solicite o serviço na recepção da unidade.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica mais próxima da sua residência.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

TAG:	ATUALIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS, DADOS CADASTRAIS, ALTERAR TELEFONE

- Castrar cães e gatos

Nome do Serviço:	Castrar cães e gatos
Descrição do Serviço:	Castração de cães e gatos para controle populacional.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de Identificação. Requisitos: • Ser tutor/a de cão ou gato.
Público-Alvo:	População em geral
Formas de Prestação do Serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais Etapas do Serviço:	• Apresente, no Protocolo Web, a solicitação de castração, identificando a espécie, porte e sexo do animal; • Aguarde contato telefônico do Centro de Controle de animais informando data do procedimento; • No dia do procedimento leve seu cão ou gato ao Centro de Controle de Animais no horário marcado e com o jejum solicitado.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	3 meses
Locais de Atendimento Presenciais:	Para solicitação: Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Para castração: Centro de Controle Populacional de Cães e Gatos.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	CENTRO DE CONTROLE POPULACIONAL DE CÃES E GATOS Endereço: Rua São Paulo, nº140 , Jardim. Esplanada. Telefone: (15) 3263-5824. E-mail: zoonoses@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	CASTRAÇÃO, CÃO, GATO, CACHORRO, CONTROLE DE POPULACIONAL DE CÃES E GATOS

- Colocar DIU

Nome do Serviço:	Colocar DIU
Descrição do Serviço:	Implantar dispositivo intrauterino (DIU) para contracepção prolongada.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: ● Documento de identificação. Requisitos: ● Ter cadastro no serviço de saúde do município; ● Prescrição médica. Informações: ● Para a implantação do DIU é necessário a realização de exames prévios, prescritos por ginecologista.
Público-Alvo:	População geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	● Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Solicitar agendamento de consulta com ginecologista; • Comparecer no dia agendado com 10 minutos de antecedência; • Aguardar agendamento dos exames prévios; • Após parecer médico favorável para a implantação do DIU, será agendado o implante.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Conforme disponibilidade de agenda
Locais de Atendimento Presenciais:	Conforme agendamento
Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODELO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	DIU, DISPOSITIVO INTRAUTERINO, CONTRACEPTIVO, ANTICONCEPCIONAL, SAÚDE DA MULHER

- Denunciar situações relacionadas a Serviços de Interesse à Saúde

Nome do Serviço:	Denunciar situações relacionadas a Serviços de Interesse à Saúde
Descrição do Serviço:	Realizar denúncia sobre serviços de interesse à saúde, produtos para a saúde, alimentos, criação de animais, e outros que possam causar riscos à saúde pública.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Apresentar a denúncia por escrito, informando sobre a situação observada.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais Etapas do Serviço:	Compareça ao local presencial ou acesso o “Protocolo Web ” e siga com o passo a passo orientado.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	O prazo máximo para 1º vistoria é de 15 dias.
Locais de Atendimento Presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• VIGILÂNCIA SANITÁRIA Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº01 , Centro. Telefone: (15) 3363-8800 - Ramal 216 E-mail: visa.saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde

- Denunciar sobre mosquito da dengue (*Aedes Aegypti*) e outros vetores

Nome do Serviço:	Denunciar sobre mosquito da dengue (<i>Aedes Aegypti</i>) e outros vetores
Descrição do Serviço:	Atendimento a reclamações relacionadas ao combate a vetores que possam transmitir doenças às pessoas. Entre os vetores combatidos, estão o mosquito <i>Aedes Aegypti</i> , escorpião, carrapato estrela, caramujo, entre outros.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação	• Online:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

do Serviço:	• Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População • UBS de Lorenzi
Principais Etapas do Serviço:	Apresente, no Protocolo Web , a reclamação por escrito, identificando o ocorrido de forma que a equipe consiga encontrar o local da ocorrência.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	15 dias
Locais de Atendimento Presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, CEP: 18550-103 UBS de Lorenzi - Rua Francisco de Oliveira Filho, nº 140, De Lorenzi, Boituva-SP
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI <u>UBS DE LORENZI</u> Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	MOSQUITO DA DENGUE, DENGUE, AEDES AEGYPTI, ESCORPIÃO, ÁGUA PARADA, ENTULHO, FOCO DA DENGUE, FEBRE AMARELA, FEBRE MACULOSA, MALÁRIA, LEISHMANIOSE, CARRAPATO, MOSQUITO, CARAMUJO

- Fazer dentadura no Posto de Saúde



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do Serviço:	Fazer dentadura no Posto de Saúde.
Descrição do Serviço:	Confecção de prótese dentária (dentadura) nova e manutenção, ajuste ou conserto de Prótese Dentária em uso.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município; • Guia de Referência com indicação para o serviço.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; • Solicita agendamento com dentista da unidade de referência; • Comparecer no dia agendado com 10 minutos de antecedência; • Após avaliação da/o Cirurgião/ã Dentista, se indicado o uso de prótese dentária a pessoa será encaminhada para a moldagem da dentadura.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	6 meses
Locais de Atendimento Presenciais:	Na UBS Jardim Faculdade.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira , das 13h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - <u>UBS JARDIM FACULDADE</u> Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br .



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	DENTADURA, PRÓTESE DENTÁRIA, BANGUELA, DESDENTADO, DENTISTA, SAÚDE BUCAL, DENTISTA

- Fornecimento de medicamentos via Demanda Administrativa Estadual

Nome do Serviço:	Fornecimento de medicamentos via Demanda Administrativa Estadual
Descrição do Serviço:	Para o fornecimento de medicamentos que não estão contemplados na relação municipal de Medicamentos (REMUME) ou nos programas do Estado de São Paulo, existe a possibilidade de solicitar via demanda administrativa.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação com foto (RG ou CNH ou Certidão de Nascimento no caso de menores de idade que não tiverem RG); • CPF; • Comprovante de endereço. Requisitos: • Possuir o cadastro no sistema municipal de saúde de Boituva; • Possuir receita do SUS, rede particular ou convênio médico; • Exames que comprovem a doença; • Formulário próprio preenchido por médico/a. Informações: • O formulário para Demanda Administrativa Estadual deve ser retirado presencialmente na Farmácia Central • As medicações devem ser prescritas pelo princípio ativo.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à Secretaria Municipal de Saúde para retirar formulário próprio. Por se tratar de processos distintos para cada medicação, os/as profissionais da farmácia



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	municipal estão disponíveis para as orientações sobre o processo e suas especificidades; • Após reunir documentos e Requisitos necessários, dirija-se à Farmácia Central para entrega dos documentos; • O processo é encaminhado para avaliação do/a auditor/a do Estado; • O parecer do Estado é informado pelo e-mail pessoal da pessoa solicitante, que foi informado no processo.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	60 dias
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Secretaria Municipal de Saúde.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA Endereço: Rua Nove de Julho, nº215 , Jardim Nova Boituva Telefone: (15) 3263-1023. E-mail: saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	MEDICAMENTO, REMÉDIO, ALTO CUSTO, DEMANDA ADMINISTRATIVA DO ESTADO, MEDICAMENTO ESTADO

- Passar com nutricionista do posto de saúde

Nome do Serviço:	Passar com nutricionista do posto de saúde
Descrição do Serviço:	Agendamento de atendimento com nutricionista para pacientes com indicação para realizar este acompanhamento.
Documentos Necessários, Requisitos e	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações:	• Ter cadastro no serviço de saúde do município; • Ter agendamento prévio; • Encaminhamento para Nutricionista emitido por médico/a da rede municipal de saúde ou rede referenciada SUS.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários. • Solicite agendamento com Nutricionista. • No dia do atendimento, compareça à Unidade de Saúde com a guia do agendamento em mãos com 10 minutos de antecedência.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	60 dias
Locais de Atendimento Presenciais:	Conforme disponibilidade de vagas e tipo de procedimento solicitado.
Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde

- Passar em atendimento com Assistente Social da Saúde

Nome do Serviço:	Passar em atendimento com Assistente Social da Saúde
Descrição do Serviço:	Passar em atendimento com Assistente Social da Saúde para orientações sobre os serviços de saúde, avaliações sociais ou apoio às famílias e pacientes
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município; • Ter agendamento prévio. Informações: • Nas unidades em que não há atendimento de Assistente Social, a pessoa interessada é agendada pela própria



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	unidade de referência para passar em atendimento com o/a Assistente Social da Secretaria de Saúde.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; • Solicite agendamento com Assistente Social; • No dia do atendimento, compareça na unidade de saúde com 10 minutos de antecedência.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	10 dias.
Locais de Atendimento Presenciais:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - <u>UBS NOVO MUNDO</u> • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA <u>UBS SANTA RITA</u> • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - <u>UBS JARDIM FACULDADE</u> • SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA
Horário de Funcionamento Presencial:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - <u>UBS NOVO MUNDO</u> De segunda, terça e quinta-feira - das 7h às 13h • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA <u>UBS SANTA RITA</u> De quarta-feira - das 7h às 13h • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - <u>UBS JARDIM FACULDADE</u> De sexta-feira - das 7h às 13h • SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA De segunda à sexta-feira - das 8h às 13h
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - <u>UBS NOVO MUNDO</u> Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619 E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA <u>UBS SANTA RITA</u> Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Telefone: (15) 3263-5310 E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº 1.100, Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA Endereço: Rua Nove de Julho, nº 215, Jardim Nova Boituva. Telefone: (15) 3263-1023. E-mail: saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	ASSISTENTE SOCIAL SAÚDE, SERVIÇO SOCIAL SAÚDE, AVALIAÇÃO SOCIAL SAÚDE, ORIENTAÇÕES, APOIO AO PACIENTE, APOIO À FAMÍLIA DE PACIENTE

- Passar em atendimento com psicólogo/a nos Postos de Saúde

Nome do Serviço:	Passar em atendimento com psicólogo/a nos Postos de Saúde.
Descrição do Serviço:	Passar em atendimento com psicólogo/a para acompanhamento ou terapia comportamental.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município; • Ter agendamento prévio; • Encaminhamento de profissional da rede municipal de saúde ou da rede referenciada.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; • Solicite agendamento com o/a Psicólogo/a;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	No dia do atendimento, compareça na unidade de saúde com 10 minutos de antecedência.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	45 dias.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do município.
Horário de Funcionamento Presencial:	TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	TERAPIA, DEPRESSÃO, ANSIEDADE, PSICÓLOGO

- Passar em atendimento com Terapeuta Ocupacional

Nome do Serviço:	Passar em atendimento com Terapeuta Ocupacional.
Descrição do Serviço:	Atendimento com profissional especialista em terapia ocupacional para avaliação ou terapia contínua para auxílio no desenvolvimento do desempenho das atividades cotidianas da pessoa.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município; • Ter guia de encaminhamento para atendimento de especialista; • Ter agendamento prévio; Informações: • Caso a pessoa tenha realizado exames prévios que estejam relacionadas ao motivo do encaminhamento para a especialidade, levar na consulta; • A admissão da pessoa para tratamento continuado segue protocolo municipal.
Público-Alvo:	População em geral
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Com o encaminhamento em mãos agendar consulta presencialmente na Policlínica para avaliação com o/a



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Terapeuta Ocupacional; - No dia da consulta comparecer na Policlínica Municipal com 10 minutos de antecedência, tendo em mãos: - comprovante de agendamento; - guia de referência; - exames anteriores (se tiver) relacionados a condição a ser avaliada pelo/a especialista. - Informe sua presença na recepção da unidade e aguarde o atendimento; - Sendo identificada a necessidade de terapia a/o paciente é inserida/o em fila de espera e aguarda agendamento que será realizado através de contato telefônico realizado pela Policlínica.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	6 meses
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Policlínica.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 10h às 15h, exceto feriados.
Informações de Contato:	POLICLÍNICA MUNICIPAL DR. BENEDITO ALVES DE LIMA NETO - <u>CENTRO DE ESPECIALIDADES</u> Endereço: Rua Evaristo Candiotto, nº44 , Centro. Telefone: (15) 3263-5303 / (15) 3363-1195. E-mail: policlinica.especialidades@gmail.com
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	TERAPIA OCUPACIONAL, TERAPEUTA OCUPACIONAL, TO, LIMITAÇÃO, REABILITAÇÃO, OFICINA TERAPÊUTICA

- Passar em atendimento de fonoaudiologia

Nome do Serviço:	Passar em atendimento de fonoaudiologia.
Descrição do Serviço:	Atendimento com profissional especialista em fonoaudiologia



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	para avaliação ou terapia continua.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município; • Ter guia de encaminhamento para atendimento do/a especialista; • Ter agendamento prévio. Informações: • Caso a pessoa tenha realizado exames prévios que estejam relacionadas ao motivo do encaminhamento para a especialidade, levar os exames no dia da consulta; • A admissão da pessoa para tratamento continuado segue o protocolo municipal.
Público-Alvo:	População em geral
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Com o encaminhamento em mãos, agendar consulta presencialmente na Policlínica para avaliação com o/a fonoaudiólogo/a. • No dia da consulta comparecer na Policlínica Municipal com 10 minutos de antecedência, tendo em mãos: • comprovante de agendamento; • guia de referência; • exames anteriores (se tiver) relacionados a condição a ser avaliada pelo/a especialista. • Informe sua presença na recepção da unidade e aguarde o atendimento; • Sendo identificada a necessidade de terapia o/a paciente é inserido/a em fila de espera e aguarda agendamento que será realizado através de contato telefônico realizado pela Policlínica.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	6 meses
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Policlínica.
Horário de Funcionamento	De segunda à sexta-feira, das 10h às 15h, exceto feriados.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Presencial:	
Informações de Contato:	POLICLÍNICA MUNICIPAL DR. BENEDITO ALVES DE LIMA NETO - <u>CENTRO DE ESPECIALIDADES</u> Endereço: Rua Evaristo Candiotto, nº44 , Centro. Telefone: (15) 3263-5303 / (15) 3363-1195. E-mail: policlinica.especialidades@gmail.com
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	FONOAUDIOLOGIA, FALA, COMUNICAÇÃO, DEGLUTIÇÃO, DISFAGIA, FONO, AUDIÇÃO, ESCUTAR, OUVIDO, LÍNGUA, LINGUAGEM, SURDO, MUDO, AUTISTA, FONOAUDIÓLOGO, FONOAUDIOLOGIA, REABILITAÇÃO

- Passar em atendimento no Centro de Atendimento Psicossocial , CAPS II

Nome do Serviço:	Passar em atendimento no Centro de Atendimento Psicossocial , CAPS II
Descrição do Serviço:	O CAPS II é a unidade de saúde destinada ao cuidado de pacientes com transtornos mentais. A unidade conta com equipe multidisciplinar nas especialidades de psicologia, psiquiatria, enfermagem, terapia ocupacional, educação física e assistência social. Esses/as profissionais elaboram em conjunto projetos terapêuticos individuais de modo que cada paciente tenha acesso aos serviços necessários para seu cuidado.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: • O CAPS II possui portas abertas para acolher pessoas ou familiares de pessoas que estejam em sofrimento ou transtorno mental. • O acompanhamento pelo CAPS II é destinado a pessoas com perfil específico definido pelo Ministério da Saúde; • A pessoa interessada deve estar disposta a participar dos atendimentos e atividades propostas pela equipe para ser admitida na CAPS II.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Para saber mais consulte: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt3088_23_12_2011_comp.html
Público-Alvo:	População em geral (acima de 12 anos).
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	- Dirija-se ao CAPS II e solicite o acolhimento, não é necessário agendamento prévio; - Aguarde o atendimento; - Após acolhimento, o caso é levado para discussão da equipe para definir o perfil de atendimento adequado; - Pessoas com perfil para atendimento no CAPS II são admitidas no serviço para continuidade no tratamento; - Pessoas sem perfil CAPS II com necessidade de acompanhamento são encaminhados para a Unidade de Saúde de Referência ou para a Policlínica Municipal conforme a gravidade do caso.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	No CAPS II.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	CAPS II SÉRGIO CARLOS CASSANO Endereço: Rua 9 de Julho, nº294 , Centro. Telefone: (15) 3263-5775. E-mail: caps@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	CAPS, CAPS II, TRANSTORNO MENTAL, CAPS TM , DEPRESSÃO, ESQUIZOFRENIA, SUICÍDIO, TENTATIVA DE SUICÍDIO, ATENDIMENTO PSICOSOCIAL, PSIQUIATRA, PSICÓLOGO, SAÚDE MENTAL, PSICOSE, NEUROSE, OFICINA TERAPEUTICA, TERAPIA



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Passar em atendimento no Centro de Atendimento Psicossocial Álcool e Droga , CAPS AD

Nome do Serviço:	Passar em atendimento no Centro de Atendimento Psicossocial Álcool e Droga , CAPS AD
Descrição do Serviço:	O CAPS AD é a unidade de saúde destinada ao cuidado de pacientes com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas. A unidade conta com equipe multidisciplinar nas especialidades de psicologia, psiquiatria, enfermagem, terapia ocupacional, educação física e assistência social. Esses/as profissionais elaboram em conjunto projetos terapêuticos individuais de modo que cada paciente tenha acesso aos serviços necessários para seu cuidado.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: • O CAPS AD possui portas abertas para acolher pessoas ou familiares de pessoas que estejam em sofrimento ou necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas; • O acompanhamento pelo CAPS AD é destinado a pessoas com perfil específico definido pelo Ministério da Saúde; • A pessoa interessada no serviço deve estar disposta a participar dos atendimentos e atividades propostas pela equipe para receber acompanhamento no CAPS AD. • Para saber mais consulte: https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2011/prt3088_23_12_2011_comp.html
Público-Alvo:	População em geral (acima de 12 anos).
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se ao CAPS AD e solicite o acolhimento, não é necessário agendamento prévio; • Aguarde o atendimento; • Após acolhimento, o caso é levado para discussão da equipe para definir o perfil de atendimento necessário para atender o/a paciente; • Pessoas com perfil para atendimento no CAPS AD são



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	admitidas no serviço para continuidade no tratamento; • Pessoas sem perfil CAPS ADI com necessidade de acompanhamento são encaminhadas para a Unidade de Saúde de Referência ou para a Policlínica Municipal conforme a gravidade do caso.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	No CAPS AD.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• CAPS AD ADELINA NARCISIO RIBEIRO Endereço: Rua Ângelo Gianotti, nº110, Centro. Telefone: (15) 3268-1516. E-mail: capsad@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	CAPS, CAPS AD, DROGAS, VÍCIO, VICIADO, COCAÍNA, MACONHA, ÁLCOOL, CIGARRO, TABACO, DEPRESSÃO, SUICÍDIO, TENTATIVA DE SUICÍDIO, ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL, PSIQUIATRA, PSICÓLOGO, SAÚDE MENTAL, PSICOSE, NEUROSE, OFICINA TERAPEUTICA, TERAPIA

- Passar em atendimento no Pronto Atendimento Clínico Adulto

Nome do Serviço:	Passar em atendimento no Pronto Atendimento Clínico Adulto.
Descrição do Serviço:	Pronto Atendimento de Urgências e Emergências com classificação de risco, oferece consulta na especialidade de clínica geral. É indicado em quadros agudos, queixas de início recente, risco de vida, dor forte ou repentina, acidentes graves,



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	desmaio, confusão mental, perda de consciência, dormência ou dificuldade de se movimentar.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação; • Cartão SUS. Informações: • A impossibilidade de apresentação de documentos pessoais não impede o atendimento. • Na classificação de risco o/a enfermeiro/a avalia os sinais vitais do/a paciente identificando a prioridade de atendimento conforme a sua condição, sendo de atendimento imediato ou de até 4 horas. A classificação de risco é realizada das 7h às 19h.
Público-Alvo:	População Geral com idade acima de 12 anos.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se ao Pronto Atendimento do Hospital São Luiz, com os documentos necessários; • Identifique-se na recepção; • Passe pela classificação de risco; • Aguarde atendimento médico.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato, conforme classificação de risco.
Locais de Atendimento Presenciais:	No Pronto Atendimento do Hospital São Luiz.
Horário de Funcionamento Presencial:	Atendimento 24 horas por dia, todos os dias do ano.
Informações de Contato:	• HOSPITAL SÃO LUIZ Endereço: Rua Mario Rudi, nº 180 , Chácara Labronci. Telefone: (15) 3363-8833 E-mail: contato@hospitalsaoluiz.org.br.
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	PRONTO ATENDIMENTO, PRONTO SOCORRO, EMERGÊNCIA MÉDICA, CONSULTA MÉDICA, ATENDIMENTO



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	DE URGÊNCIA, UPA, PA, ATENDIMENTO ADULTO, CLÍNICO GERAL, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, EMERGÊNCIA, ACIDENTE

- Passar em atendimento no Pronto Atendimento Clínico Pediátrico

Nome do Serviço:	Passar em atendimento no Pronto Atendimento Clínico Pediátrico.
Descrição do Serviço:	Pronto Atendimento de Urgências e Emergências com classificação de risco, oferece consulta na especialidade de clínica geral. É indicado em quadros agudos, queixas de início recente, risco de vida, dor forte ou repentina, acidentes graves, desmaio, confusão mental, perda de consciência, dormência ou dificuldade de se movimentar.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação • Cartão SUS Informações: • A impossibilidade de apresentação de documentos pessoais não impede o atendimento. • Na classificação de risco o/a enfermeiro/a avalia os sinais vitais do/a paciente identificando a prioridade de atendimento conforme a sua condição, sendo de atendimento imediato ou de até 4 horas. A classificação de risco é realizada das 7h às 19h.
Público-Alvo:	População Geral com idade até 11 anos.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se ao Pronto Atendimento do Hospital São Luiz, com os documentos necessários; • Identifique-se na recepção; • Passe pela classificação de risco; • Aguarde atendimento médico.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato, conforme classificação de risco.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de Atendimento Presenciais:	No Pronto Atendimento do Hospital São Luiz.
Horário de Funcionamento Presencial:	Atendimento 24 horas por dia, todos os dias do ano.
Informações de Contato:	HOSPITAL SÃO LUIZ Endereço: Rua Mario Rudi, nº 180 , Chácara Labronci. Telefone: (15) 3363-8833 E-mail: contato@hospitalsaoluiz.org.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	PRONTO ATENDIMENTO, PRONTO SOCORRO, EMERGÊNCIA MÉDICA, CONSULTA MÉDICA, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA, UPA, PA, ATENDIMENTO PEDIÁTRICO, CLÍNICO GERAL, PEDIATRA, PEDIATRIA, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO, EMERGÊNCIA, ACIDENTE, CRIANÇA, INFANTIL

- Passar em atendimento no Pronto Atendimento Obstétrico

Nome do Serviço:	Passar em atendimento no Pronto Atendimento Obstétrico.
Descrição do Serviço:	Atendimento de gestantes com sangramentos, presença de líquido verde no fim da gestação, ausência de movimentação do bebê por mais de seis horas, forte dor de estômago, excesso de vômitos, febre, turvação visual, dor de cabeça aguda, trabalho de parto.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: ● Documento de identificação; ● Cartão SUS; ● Carteirinha do Pré-Natal. Requisitos: ● Ser gestante. Informações: ● A impossibilidade de apresentação de documentos pessoais não impede o atendimento.
Público-Alvo:	Pessoas Gestantes.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se ao Pronto Atendimento do Hospital São Luiz, com os documentos necessários • Identifique-se na recepção • Aguarde atendimento médico
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	No Pronto Atendimento do Hospital São Luiz.
Horário de Funcionamento Presencial:	Atendimento 24 horas por dia, todos os dias do ano.
Informações de Contato:	• HOSPITAL SÃO LUIZ Endereço: Rua Mario Rudi, nº 180 , Chácara Labronci. Telefone: (15) 3363-8833 E-mail: contato@hospitalsaoluiz.org.br.
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	PRONTO ATENDIMENTO, PRONTO SOCORRO, EMERGÊNCIA MÉDICA, CONSULTA MÉDICA, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA, UPA, PA, ATENDIMENTO OBSTÉTRICO, GINECOLOGISTA, PARTO, NASCIMENTO, EMERGÊNCIA, RECÉM-NASCIDO, PÓS PARTO, CESÁRIA, CESARIANA, PARTO NORMAL, TRABALHO DE PARTO, CONTRAÇÃO, SANGRAMENTO, DILATAÇÃO



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Passar em consultas com médicos/as especialistas

Nome do Serviço:	Passar em consultas com médicos/as especialistas.
Descrição do Serviço:	Agendamento de consultas de atenção especializada para atendimento de médicos/as com as especialidades de: ● Otorrinolaringologista; ● Reumatologista; ● Cardiologista; ● Psiquiatra; ● Ortopedista; ● Geriatria; ● Endocrinologista; ● Dermatologista; ● Urologista; ● Neurologista; ● Gastroenterologista; ● Cirurgia Vascular; ● Pequenas Cirurgias; ● Pneumologista; ● Neurologista Pediátrico; ● Infectologista; ● Oftalmologista.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: ● Documento de identificação Requisitos: ● Ter cadastro no serviço de saúde do município. ● Ter guia de encaminhamento para atendimento da especialidade ● Ter agendamento prévio Informações: ● Caso a pessoa tenha realizado exames prévios que estejam relacionadas ao motivo do encaminhamento para a especialidade, levar os exames no dia da consulta.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Primeira consulta: A primeira consulta deve ser agendada presencialmente para avaliação da guia de referência. Retorno: Os retornos podem ser agendados presencialmente ou por telefone.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais Etapas do Serviço:	• Agendar consulta com especialista na própria unidade em que foi feito o encaminhamento; • No dia da consulta comparecer na Policlínica Municipal com 10 minutos de antecedência, tendo em mãos: • comprovante de agendamento; • guia de referência; • exames anteriores (se tiver) relacionados a condição a ser avaliada pelo/a especialista. • Informe sua presença na recepção da unidade e aguarde o atendimento.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	6 meses
Locais de Atendimento Presenciais:	Policlínica Municipal
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 10h às 15h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• POLICLÍNICA MUNICIPAL DR. BENEDITO ALVES DE LIMA NETO - <u>CENTRO DE ESPECIALIDADES</u> Endereço: Rua Evaristo Candiotto, nº44, Centro. Telefone: (15) 3263-5303 / (15) 3363-1195. E-mail: policlinica.especialidades@gmail.com
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	OTORRINOLARINGOLOGISTA, REUMATOLOGISTA, CARDIOLOGISTA, PSIQUIATRA, ORTOPEDISTA, GERIATRA, ENDOCRINOLOGISTA E DERMATOLOGISTA. UROLOGISTA, NEUROLOGISTA, GASTROENTEROLOGISTA, CIRURGIA VASCULAR, PEQUENAS CIRURGIAS, PNEUMOLOGISTA, NEUROLOGISTA PEDIÁTRICO, INFECTOLOGISTA E OFTALMOLOGISTA, POLICLÍNICA, POLICLÍNICA MUNICIPAL, CENTRO DE ESPECIALIDADES, ATENÇÃO ESPECIALIZADA

- Passar em consultas médicas em Posto de Saúde



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do Serviço:	Passar em consultas médicas em Posto de Saúde
Descrição do Serviço:	Receber atendimento médico com horário agendado, nas Unidades Básicas de Saúde nas especialidades de Clínica Geral, Médico/a da Família, Ginecologista, Pediatra
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação com foto (RG ou CNH). Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município; • Ter agendamento prévio. Informações: • Caso o/a paciente não possua agendamento prévio e necessite de atendimento prioritário, é possível solicitar acolhimento do/a enfermeiro/a.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• No dia da consulta comparecer com antecedência de 10 minutos; • Informe sua presença na recepção da unidade e aguarde o atendimento.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Conforme agendamento ou avaliação do acolhimento.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe.
Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	AGENDAMENTO, AGENDAMENTO DE CONSULTAS, AGENDAR CONSULTA, AGENDA, CONSULTA, PASSAR EM CONSULTA, ATENDIMENTO MÉDICO, SAÚDE DA CRIANÇA, SAÚDE DA MULHER, SAÚDE DO HOMEM, SAÚDE DO IDOSO



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Passar por acolhimento de livre demanda por enfermeiro/a da UBS

Nome do Serviço:	Passar por acolhimento de livre demanda por enfermeiro/a da UBS.
Descrição do Serviço:	Acolhimento de pessoas que apresentem condição de saúde fora da rotina. Através dessa consulta, o/a enfermeiro/a da unidade avalia o caso e encaminha para agendamento programado, atendimento imediato mediante a disponibilidade de vagas da UBS ou para o serviço de Pronto Atendimento do Hospital São Luiz.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação com foto (RG ou CNH). Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: • Solicite o acolhimento à/ao Profissional de Saúde na recepção; • Não é necessário o agendamento prévio.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencial
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; • Solicite atendimento do/a enfermeiro/a; • Aguarde o atendimento.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe.
Horário de Funcionamento Presencial:	TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h. UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	PRONTO ATENDIMENTO UBS, ENFERMEIRA, ACOLHIMENTO, CONSULTA DE URGÊNCIA



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Pesar para Bolsa Família

Nome do Serviço:	Pesar para Bolsa Família.
Descrição do Serviço:	Acompanhamento da situação vacinal e o estado nutricional através de pesagem de crianças, gestantes e mulheres em idade fértil cadastradas no programa Bolsa Família.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: ● Documento de identificação. Requisitos: ● Ter cadastro no serviço de saúde do município; ● Ter cadastro no Programa Bolsa Família.
Público-Alvo:	Beneficiários/as do Programa Bolsa Família.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	● Acompanhe os prazos e datas para comparecer na unidade de referência para pesagem; ● As datas são divulgadas nas redes sociais da Prefeitura de Boituva e Secretaria de Ação Social; ● Compareça na Unidade de Saúde de sua referência no dia e horário informado.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Conforme calendário proposto pelo programa.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe e em dias de campanhas, conforme publicações específicas.
Horário de Funcionamento Presencial:	● TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. ● UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	● UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. ● UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	BOLSA FAMÍLIA, AUXÍLIO BRASIL, PROGRAMAS DO GOVERNO, CADASTRO ÚNICO

- Realizar acompanhamento de recém nascidas/os (puericultura)



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do Serviço:	Realizar acompanhamento de recém nascidas/os (puericultura)
Descrição do Serviço:	Acompanhamento de recém nascidos até completarem 2 anos. Esse acompanhamento inclui o cuidado do/a recém-nascido/a, orientações sobre amamentação, desenvolvimento do/a bebê e vacinação.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Certidão de Nascimento. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: • Os atendimentos de Puericultura seguem protocolo municipal que define o tipo de atendimento e profissional conforme a idade da criança; • O agendamento pode ser feito por telefone ou presencialmente.
Público-Alvo:	Recém-nascidos/as e crianças até 1 ano e 11 meses.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencial
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários • Solicitar a inclusão da criança no calendário de acompanhamento.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	A criança deve ser acompanhada mensalmente por um/a profissional de saúde.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe.
Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	RECÉM NASCIDO, BEBÊ, CUIDADO DA CRIANÇA, ATENDIMENTO INFANTIL, PEDIATRA, PEDIATRIA, CRIANÇA, SAÚDE DA CRIANÇA

- Realizar acompanhamento do pré-natal nos Postos de Saúde



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do Serviço:	Realizar acompanhamento do pré-natal nos Postos de Saúde.
Descrição do Serviço:	Acompanhamento do pré-natal durante o período de gestação, parto e pós parto.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação; • Carteirinha de pré-natal. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: • O cuidado do pré-natal é realizado por equipe multiprofissional composta por obstetra, enfermeiro/a, dentista e quando necessário conta com demais profissionais da Atenção Básica e Especializada. • O serviço é continuado até 45 dias após o final da gestação.
Público-Alvo:	Pessoas gestantes.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; • Após confirmada a gestação, o/a enfermeiro/a abre o pré-natal, realiza testes rápidos, solicita exames do primeiro trimestre de gravidez e faz orientações iniciais; • Após o resultado dos exames, o enfermeiro agenda consulta com médico obstetra.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Programado conforme a idade gestacional.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe.
Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI <u>UBS DE LORENZI</u> Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA <u>UBS SANTA RITA</u> Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - <u>UBS VILA APARECIDA</u> Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODELO - <u>UBS RECANTO MARAVILHA</u> Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - <u>UBS JARDIM FACULDADE</u> Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - <u>UBS ÁGUA BRANCA</u> Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	GESTÃO, TESTE DE GRAVIDEZ, GRAVIDEZ, PRÉ-NATAL, ULTRASSOM OBSTÉTRICO, USG OBSTÉTRICO, SAÚDE DA MULHER



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Realizar cirurgia

Nome do Serviço:	Realizar Cirurgias.
Descrição do Serviço:	Realização de cirurgias não urgentes, ou seja, eletivas, nas Especialidades: Cirurgia Geral, Pequena Cirurgia, Cirurgia Urológica, Cirurgia Vascular, Cirurgia Ginecológica, e Avaliação Anestésica.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: ● Documento de identificação ● Cartão SUS ● Guia de encaminhamento para cirurgia Requisitos: ● Ter cadastro no serviço de saúde do município. ● Encaminhamento médico
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	● Após indicação para avaliação cirúrgica emitida por profissional da rede municipal de saúde, aguardar agendamento e autorização para ser avaliado por médica/o cirurgiã/o. ● Na avaliação cirúrgica, o/a médico/a vai avaliar a complexidade da cirurgia e o tipo de cirurgia, solicitando exames complementares, caso necessário. ● Sendo possível a realização da cirurgia no Hospital São Luiz, será agendado horário com anestesista para avaliação clínica geral. ● Após aprovação clínica o/a paciente deve aguardar o agendamento do procedimento cirúrgico que será comunicado através de contato telefônico.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	3 meses
Locais de Atendimento Presenciais:	No Ambulatório Cirúrgico do Hospital São Luiz.
Horário de	De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Funcionamento Presencial:	
Informações de Contato:	HOSPITAL SÃO LUIZ Endereço: Rua Mario Rudi, nº 180 , Chácara Labronci. Telefone: (15) 3363-8833 E-mail: contato@hospitalsaoluiz.org.br.
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	CIRURGIA, OPERAÇÃO, OPERAR, HÉRNIA, MIOMA, PEDRA NA VESÍCULA, VARIZES, AMBULATÓRIO CIRÚRGICO, CIRURGIA GERAL, CIRURGIA ELETIVA, CIRURGIA UROLÓGICA, CIRURGIA VASCULAR, CIRURGIA GINECOLÓGICA, PEQUENA CIRURGIA

- Realizar exame de Eletrocardiograma (ECG)

Nome do Serviço:	Realizar Exame de Eletrocardiograma (ECG).
Descrição do Serviço:	Realizar exame cardiológico de Eletrocardiograma (ECG).
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: - Documento de identificação. Requisitos: - Ter cadastro no serviço de saúde do município; - Guia de solicitação de exame emitida por médica/o da rede municipal de saúde ou outro serviço referenciado SUS. Informações:
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	- Ao receber guia de solicitação para a realização de exame de eletrocardiograma, dirija-se a recepção da unidade; - Apresentar guia na recepção e solicitar o agendamento; - Compareça no local indicado no dia e horário agendado; - Aguarde o resultado que é emitido na hora.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	60 dias
Locais de Atendimento Presenciais:	Policlínica Municipal
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 10h às 15h, exceto feriados.
Informações de Contato:	POLICLÍNICA MUNICIPAL DR. BENEDITO ALVES DE LIMA NETO - CENTRO DE ESPECIALIDADES Endereço: Rua Evaristo Candioto, nº44 , Centro. Telefone: (15) 3263-5303 / (15) 3363-1195. E-mail: policlinica.especialidades@gmail.com
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	ECG, ELETRO, ELETROCARDIOGRAMA, EXAME CORAÇÃO, CARDIOLOGISTA

- Realizar exame de papanicolau nos Postos de Saúde

Nome do Serviço:	Realizar exame de papanicolau nos Postos de Saúde.
Descrição do Serviço:	Exame ginecológico que coleta amostra do colo uterino para diagnóstico de câncer de colo de útero.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: ● Documento de identificação Requisitos: ● Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: ● O exame de papanicolaou é indicado para pessoas com útero (mulheres) entre 25 a 64 anos, recomenda-se fazer o exame anualmente. Com dois resultados de exames normais a realização da coleta pode ter intervalo de até 3 anos; ● Pessoas fora da faixa etária indicada também podem colher o papanicolau;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	As recomendações no dia da realização do exame é não ter tido relação sexual nos últimos três dias, não estar utilizando creme vaginal, não ter utilizado ducha vaginal e não estar menstruada.
Público-Alvo:	Pessoas com útero (mulheres) de 25 a 64 anos de idade.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	- Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; - Solicita agendamento do exame conforme o ciclo menstrual da pessoa; - Comparecer no dia agendado com 10 minutos de antecedência.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	45 dias.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe.
Horário de Funcionamento Presencial:	TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	PAPA, PAPANICOLAU, CÂNCER DE COLO UTERINO, CÂNCER DE ÚTERO, CA COLO UTERINO, EXAMES FEMININOS, SAÚDE DA MULHER

- Realizar exame de Raio-X

Nome do Serviço:	Realizar exame de Raio-X.
Descrição do Serviço:	Exame de Raio-X para apoio diagnóstico e terapêutico. A solicitação é feita por médico/a quando há indicação de acordo com o quadro da pessoa atendida, como por exemplo: suspeita de fraturas, avaliação para cirurgia de urgência, internação para tratamento clínico ou outra condição que o/a médico/a julgar necessário.
Documentos Necessários,	Documentos necessários: • Documento de identificação



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Requisitos e Informações:	Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. • Ter agendamento prévio • Possuir guia com a solicitação de Raio-X Informações: • A guia com a solicitação do exame de Raio-X deve ser emitida por médico/a do próprio hospital, da rede municipal de saúde ou rede referenciada SUS • O exame de Raio-X pode ser realizado internamente para pacientes em atendimento no próprio hospital sem a necessidade de agendamento prévio ou externamente para solicitações emitidas nas Unidades de Saúde do Município, neste caso, há necessidade de agendamento prévio.
Público-Alvo:	População Geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	Solicitação interna: • Solicitações do próprio hospital São Luiz, aguarde orientação da equipe de enfermagem do hospital. Solicitação externa: • Exames de Raio-X solicitados na rede municipal de saúde ou outro serviço de referência municipal devem ser agendados previamente na unidade de saúde em que a guia foi emitida. • Compareça no Hospital São Luiz no dia do agendamento com 10 minutos de antecedência com documentos, pedido médico e comprovante de agendamento . • Identifique-se no setor de Raio-X e aguarde ser chamado/a. • O resultado do exame de Raio-X é entregue na hora.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	No Pronto Atendimento do Hospital São Luiz.
Horário de Funcionamento Presencial:	Atendimento 24 horas por dia, todos os dias do ano.
Informações de	• HOSPITAL SÃO LUIZ



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Contato:	Endereço: Rua Mario Rudi, nº 180 , Chácara Labronci. Telefone: (15) 3363-8833 E-mail: contato@hospitalsaoluiz.org.br .
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	PRONTO ATENDIMENTO, PRONTO SOCORRO, EMERGÊNCIA MÉDICA, CONSULTA MÉDICA, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA, UPA, PA, ATENDIMENTO ADULTO, CLÍNICO GERAL, EMERGÊNCIA, ACIDENTE, FRATURA, OSSO, OSSO QUEBRADO, GESSO, RX, RADIOGRAFIA, EXAME

- Realizar exames de triagem de recém-nascido/a

Nome do Serviço:	Realizar exames de triagem de recém-nascido/a
Descrição do Serviço:	Todos/as os/as recém-nascidos/as no hospital São Luiz realizam exames de triagem neonatal Esses exames têm a finalidade de detectar precocemente alterações ou doenças que o/a bebê possa ter. Entre os exames realizados estão os testes do pezinho, da orelhinha, da linguinha, do coraçãozinho e do olhinho.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: ● Certidão de Nascimento ou Declaração de nascimento Requisitos: ● Ter cadastro no serviço de saúde do município. ● O nascimento ter ocorrido no Hospital São Luiz.
Público-Alvo:	Recém-nascidos/as.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	Após o nascimento, serão realizados todos os testes conforme recomendação do protocolo do Ministério da Saúde.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de Atendimento Presenciais:	No Hospital São Luiz.
Horário de Funcionamento Presencial:	Atendimento 24 horas por dia, todos os dias do ano.
Informações de Contato:	HOSPITAL SÃO LUIZ Endereço: Rua Mario Rudi, nº 180 , Chácara Labronci. Telefone: (15) 3363-8833 E-mail: contato@hospitalsaoluiz.org.br.
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	TESTE DO PEZINHO, TESTE DA ORELHINHA, TESTE DO CORAÇÃOZINHO, TESTE DO OLHINHO, PEZINHO, BEBÊ, RECÉM NASCIDO, NEONATAL, NASCIMENTO, GESTANTE, PRÉ NATAL,

- Realizar exames laboratoriais

Nome do Serviço:	Realizar exames laboratoriais
Descrição do Serviço:	Coleta de exames laboratoriais, para auxílio de diagnóstico ou controle de rotina.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município; • Guia de solicitação de exame emitida por médico/a da rede municipal de saúde ou outro serviço referenciado SUS.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Ao receber guia de solicitação para a realização de exame laboratorial, dirija-se a recepção da unidade;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Apresentar guia na recepção e solicitar o agendamento; • Realize o jejum indicado para a coleta; • Compareça no laboratório indicado no dia e horário agendado; • Retire o resultado na data programada pelo laboratório.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	60 dias
Locais de Atendimento Presenciais:	Os exames são realizados em laboratórios conveniados com a Prefeitura.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 10h, exceto feriados.
Informações de Contato:	Será informado no momento do agendamento.
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde

- Realizar planejamento familiar

Nome do Serviço:	Realizar planejamento familiar.
Descrição do Serviço:	Conjunto de ações que auxiliam homens e mulheres a planejar a chegada de filhas/os e também a prevenir gravidez não planejada.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: • Durante o planejamento familiar é ofertado à pessoa várias opções entre elas utilização de preservativos, medicamentos contraceptivos, implantação de DIU, Laqueadura tubária e vasectomia.
Público-Alvo:	População em geral.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; • Solicitar atendimento por enfermeira/o; • Informar a intenção de receber orientações sobre o planejamento Familiar; • Caso a pessoa opte por procedimentos definitivos como laqueadura ou vasectomia será agendada uma reunião de planejamento familiar; • No dia agendado para a reunião, compareça à Secretaria de Saúde, se possível com o/a companheiro(a) caso tenha; • Na reunião, estarão disponíveis para atendimento no mesmo momento médico/a, enfermeiro/a, assistente social e psicólogo/a; • Após avaliação favorável para procedimento definitivo, a pessoa é orientada a reconhecer firma da assinatura no termo de planejamento familiar e aguardar agendamento para avaliação cirúrgica.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	60 dias
Locais de Atendimento Presenciais:	A reunião de planejamento familiar ocorre na Secretaria Municipal de Saúde
Horário de Funcionamento Presencial:	• Secretaria de Saúde: Conforme dia de agendamento das 18h às 21h
Informações de Contato:	<u>REUNIÃO DE PLANEJAMENTO FAMILIAR:</u> SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA Endereço: Rua Nove de Julho, nº215 , Jardim Nova Boituva. Telefone: (15) 3263-1023. E-mail: saude@boituva.sp.gov.br.
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	PLANEJAMENTO FAMILIAR, LAQUEADURA, VASECTOMIA, GRAVIDEZ NÃO PLANEJADA, PRESERVATIVO, DIU, ANTICONCEPCIONAL, GRAVIDEZ, SAÚDE DA MULHER, SAÚDE DO HOMEM



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Realizar procedimentos de enfermagem

Nome do Serviço:	Realizar procedimentos de enfermagem
Descrição do Serviço:	A equipe de enfermagem das Unidades Básicas de Saúde realiza diversos procedimentos de enfermagem de baixa complexidade, como por exemplo: curativos, retirada de pontos, troca de sondas, avaliação de pressão arterial, aplicação de medicamentos injetáveis, teste de glicemia capilar, entre outros.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: • Os procedimentos de enfermagem disponíveis nas unidades de saúde são realizados mediante indicação/ encaminhamento e ou constatação da necessidade apurada por profissional de saúde.
Público-Alvo:	População em geral
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência solicitando o procedimento indicado pelo/a profissional de saúde; • Caso não possua indicação, solicite acolhimento por enfermeiro/a; • Aguarde a realização do procedimento.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe.
Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODELO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	CURATIVO. RETIRAR PONTO, TROCAR SONDA, TIRAR A PRESSÃO, MEDIR A PRESSÃO, AFERIR A PRESSÃO, INJEÇÃO, APLICAÇÃO DE MEDICAMENTO INJETÁVEL,



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	TESTE GLICÊMICO, GLICEMIA CAPILAR, DEXTRO, TESTE DE DIABETES

- Realizar teste de COVID-19

Nome do Serviço:	Realizar teste de COVID-19
Descrição do Serviço:	Realizar teste rápido para diagnóstico de COVID na UBS
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: • Estar apresentando sintomas gripais há pelo menos 3 dias.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; • Solicite acolhimento com a equipe de enfermagem da Unidade; • Após avaliação, havendo indicação será realizado teste rápido para diagnóstico do COVID; • Em caso positivo, a pessoa será encaminhado para atendimento conforme gravidade do caso e disponibilidade de agenda.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato, conforme indicação clínica.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe.
Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira, das 8h às 16h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira, das 8h às 18h, exceto feriados
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODELO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde

- Realizar teste de gravidez

Nome do Serviço:	Realizar teste de gravidez
Descrição do Serviço:	Teste para detectar gravidez para pessoas com atraso menstrual superior a 15 dias.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: • Não é necessário agendamento prévio.
Público-Alvo:	Pessoas em idade fértil, com atraso menstrual acima de 15 dias.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; • Identifique-se na recepção e aguarde atendimento da equipe de enfermagem; • Caso o teste seja positivo, a pessoa terá a abertura de pré-natal iniciada.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do município.
Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODELO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde

- Realizar teste rápido de doenças sexualmente transmissíveis

Nome do Serviço:	Realizar teste rápido de doenças sexualmente transmissíveis
Descrição do Serviço:	Teste realizado na unidade de saúde, onde é colhida uma gota de sangue do dedo da pessoa para diagnosticar infecções sexualmente transmissíveis. O resultado fica pronto em poucos minutos.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: ● Documento de identificação. Requisitos: ● Ter cadastro no serviço de saúde do município.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	● Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; ● Solicite atendimento do/a enfermeiro/a; ● Aguarde o atendimento para a realizar o teste.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	● TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. ● UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Horário de Funcionamento Presencial:	● UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Informações de Contato:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe.
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	HIV, HIV/AIDS, DST, IST, HEPATITE C, HIV/AIDS, SÍFILIS, TESTE RÁPIDO, EXAME DE DST, DOENÇAS SEXUALMENTE TRANSMISSÍVEIS



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Receber insumos de nutrição por meio de sonda (enteral) e ou oral

Nome do Serviço:	Receber insumos de nutrição por meio de sonda (enteral) e ou oral.
Descrição do Serviço:	Entrega de nutrição por meio de sonda (enteral) ou oral, de modo gratuito.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação RG ou CNH; • CPF; • Comprovante de residência. Requisitos: • Possuir o cadastro no nosso sistema municipal de saúde; • Possuir receita do SUS emitida por médico/a ou nutricionista da rede municipal ou em rede referenciada SUS. Informações: • Para este fornecimento é necessário passar por avaliação socioeconômica do/a Assistente Social, conforme protocolo instituído no município; • O protocolo municipal define parâmetros para a distribuição e os tipos de suplementos disponíveis.
Público-Alvo:	População em geral
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Após a prescrição de dieta por meio de sonda (enteral) ou oral, a unidade de saúde fará o agendamento com assistente social para avaliar a necessidade de fornecimento do suplemento; • No dia do atendimento com assistente social, comparecer no local agendado com 10 minutos de antecedência; • Após a avaliação favorável para o fornecimento de nutrição por meio de sonda (enteral) ou oral é emitida requisição de entrega; • Com a requisição em mãos, compareça na Farmácia Central para a retirada do suplemento.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de Atendimento Presenciais:	Na Secretaria Municipal de Saúde.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA Endereço: Rua Nove de Julho, nº215 , Jardim Nova Boituva Telefone: (15) 3263-1023 E-mail: saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	SUPLEMENTO ALIMENTAR, NUTRIÇÃO ENTERAL, NUTRIÇÃO

- Receber medicação de alto custo

Nome do Serviço:	Receber medicação de Alto Custo.
Descrição do Serviço:	Distribuição gratuita de medicamentos do Componente Especializado, popularmente conhecido como medicamento de alto custo.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação com foto (RG ou CNH); • CPF; • Comprovante de endereço. Requisitos: • Possuir o cadastro no nosso sistema municipal de saúde; • Possuir receita do SUS, da rede particular ou convênio; • Exames recentes, específicos para cada doença (CID); • Formulário próprio preenchido por médico/a, disponível no link abaixo. Informações: • O programa Componente Especializado é um programa do Governo do Estado de São Paulo. Neste programa o foco é a doença e não o custo da medicação ou propriamente o medicamento, assim, é importante compreender que a distribuição (dispensação) do



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	medicamento só será realizada mediante processo aprovado pelo/a Auditor/a do Estado que avalia individualmente cada caso; • Por se tratar de um processo complexo, os/as profissionais da Farmácia Central estão à disposição para esclarecimentos e apoio no processo de solicitação e renovação; • A relação Estadual de Medicamentos do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica está disponível no seguinte link: http://saude.sp.gov.br/ses/perfil/gestor/assistencia-farmacautica/medicamentos-dos-componentes-da-assistencia-farmacautica/medicamentos-do-componente-especializado-da-assistencia-farmacautica/relacao-estadual-de-medicamentos-do-componente-especializado-da-assistencia-farmacautica
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Após passar em consulta médica e receber a prescrição de medicamento do programa, dirija-se à Farmácia Central, no setor de alto custo, com documentos necessários e receitas médicas. • Caso necessite, retire o formulário e as orientações para a solicitação do medicamento. • Com todos os documentos, exames e formulários preenchidos retorne ao setor de alto custo e após a conferência da/o atendente, estando tudo correto, será encaminhado o processo para a avaliação do/a auditor/a do Estado. • Após aprovação do Estado, o/a paciente recebe a medicação em até 30 dias.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	60 dias
Locais de Atendimento Presenciais:	Farmácia Central na Secretaria Municipal de Saúde, no setor de Alto Custo.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de Contato:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA Endereço: Rua Nove de Julho, nº215, Jardim Nova Boituva Telefone: (15) 3263-1023. E-mail: saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	MEDICAMENTO, RECEITA, REMEDIO, INSULINA, INJEÇÃO, COMPRIMIDO, FARMÁCIA, FARMACINHA, FARMACÊUTICO, ALTO CUSTO, COMPONENTE ESPECIALIZADO

- Receber medicamentos

Nome do Serviço:	Receber medicamentos.
Descrição do Serviço:	Distribuição gratuita de medicamentos constantes na Relação de Municipal de Medicação (REMUME).
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação Requisitos: • Possuir o cadastro no nosso sistema municipal de saúde • Possuir receita do SUS emitida no próprio município ou em serviços de referência. Informações: • Os medicamentos disponíveis são aqueles contemplados na relação municipal de medicação (REMUME).
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se a uma das farmácias municipais, com os documentos necessários em mãos • Apresente a receita à/ao farmacêutica/o ou auxiliar de farmácia que irá fornecer medicamento disponível na rede para o período previsto para o tratamento. • No caso de medicamentos de uso contínuo, é necessário guardar a receita que deverá ser apresentada nas próximas retiradas.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato
Locais de Atendimento Presenciais:	Em uma das farmácias municipais.
Horário de Funcionamento Presencial:	• SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA De segunda à sexta-feira , das 8h às 17h, exceto feriados. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - <u>UBS NOVO MUNDO</u> De segunda à sexta-feira , das 8h às 18h, exceto feriados. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA - <u>UBS SANTA RITA</u> De segunda à sexta-feira , das 8h às 17h, exceto feriados. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - <u>UBS VILA APARECIDA</u> De segunda à sexta-feira , das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - <u>UBS NOVO MUNDO</u> Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA <u>UBS SANTA RITA</u> Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - <u>UBS VILA APARECIDA</u> Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br • SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA Endereço: Rua Nove de Julho, nº215 , Jardim Nova Boituva. Telefone: (15) 3263-1023. E-mail: saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Receber medicamentos anticoncepcionais

Nome do Serviço:	Receber medicamentos anticoncepcionais
Descrição do Serviço:	Receber prescrição e retirar medicamentos contraceptivos para evitar gestação não desejada
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: • A prescrição de medicação contraceptiva pode ser feita por médico/a ou enfermeiro/a.
Público-Alvo:	População geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; • Solicitar atendimento por enfermeiro/a ou agendar consulta com médico/a; • Retirar medicação em uma das farmácias municipais.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	60 dias
Locais de Atendimento Presenciais:	Farmácias municipais
Horário de Funcionamento Presencial:	• SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA De segunda à sexta-feira , das 8h às 17h, exceto feriados. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO De segunda à sexta-feira , das 8h às 18h, exceto feriados. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA - UBS SANTA RITA De segunda à sexta-feira , das 8h às 17h, exceto feriados. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	ROCHA - UBS VILA APARECIDA De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: R. Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: R. Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , V. Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA Endereço: Rua Nove de Julho, nº215, Jardim Nova Boituva. Telefone: (15) 3263-1023. E-mail: saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	ANTICONCEPCIONAL, GRAVIDEZ, CONTRACEPTIVO, PÍLULA, SAÚDE DA MULHER

- Receber medicamentos estratégicos para cuidados específicos de algumas doenças

Nome do Serviço:	Receber medicamentos estratégicos para cuidados específicos de algumas doenças
Descrição do Serviço:	Distribuição gratuita do Componente ESTRATÉGICO da Assistência Farmacêutica: Tuberculose, Talidomida, MI (Moléstias Infecciosas), Síndrome Gripal, Oncologia e/ou Doença Crônica Não Transmissível.
Documentos	Documentos necessários:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Necessários, Requisitos e Informações:	• Documento de identificação com foto (RG ou CNH ou Certidão de Nascimento no caso de menores de idade que não tenham RG); • CPF; • Comprovante de endereço. Requisitos: • Possuir o cadastro no nosso sistema municipal de saúde; • Possuir receita do SUS, rede particular ou convênio médico; • Exames que comprovem a doença; • Formulário próprio preenchido por médico/a, disponível nesse link: http://www.saude.sp.gov.br/ses/perfil/gestor/assistencia-farmaceutica/medicamentos-dos-componentes-da-assistencia-farmaceutica/medicamentos-do-componente-estrategico-da-assistencia-farmaceutica/relacao-estadual-de-medicamentos-do-componente-estrategico-da-assistencia-farmaceutica Informações: • É um programa do Governo do Estado de São Paulo e segue protocolo proposto pelo próprio estado. • Por se tratar de um processo complexo, os/as profissionais da Farmácia Central estão à disposição para esclarecimentos e apoio no processo de solicitação e renovação.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Após passar em consulta médica e receber a prescrição de medicamento do Componente Estratégico, dirija-se à farmácia da UBS Vila Aparecida com documentos e Requisitos necessários; • Caso necessite, retire o formulário e as orientações para a solicitação do medicamento na farmácia da UBS Vila Aparecida; • Com todos os documentos, exames e formulários preenchidos retorne ao setor de alto custo e após a conferência da/o atendente, estando tudo correto, será encaminhado o processo para aprovação da DRS XVI (Diretoria REgional de Saúde); • Após aprovação, o/a paciente recebe a medicação em até 30 dias.
Previsão de Prazo	60 dias



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Máximo Para a Prestação do Serviço:	
Locais de Atendimento Presenciais:	Na UBS Vila Aparecida .
Horário de Funcionamento Presencial:	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - <u>UBS VILA APARECIDA</u> De segunda à sexta-feira , das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - <u>UBS VILA APARECIDA</u> Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº 11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	MEDICAMENTO, RECEITA, REMÉDIO, FARMÁCIA, FARMACINHA, FARMACÊUTICO, COMPONENTE ESTRATÉGICO, MOLÉSTIAS INFECCIOSAS, COQUETEL, HIV, AIDS, MI, HIV/AIDS, ONCOLOGIA, MEDICAMENTO ONCOLÓGICO, LUPUS, TALIDOMIDA, TUBERCULOSE

- Registrar reclamações ou denúncias relacionadas ao cuidado de animais

Nome do Serviço:	Registrar reclamações ou denúncias relacionadas ao cuidado de animais
Descrição do Serviço:	Atendimento à reclamações relacionadas ao cuidado animal. Quando observar situação que coloque em risco a saúde pública ou maus tratos a animais
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	
Público-Alvo:	População em geral.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de Prestação do Serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais Etapas do Serviço:	Apresente a reclamação identificando o ocorrido de forma que a equipe de controle de endemias consiga localizar a ocorrência.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	7 dias.
Locais de Atendimento Presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• CENTRO DE CONTROLE DE ZONÓSES VILARES SARTORELLI - ZONÓSES Endereço: Estrada Municipal Waldemar Bellucci, nº555. Telefone: (15) 3363-4755. E-mail: zonoses@boituva.sp.gov.br.
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	CUIDADO ANIMAL, INFORMAÇÕES SOBRE DOENÇAS ANIMAIS, ZONÓSES, ADOPTAR ANIMAL, ADOÇÃO DE ANIMAL, CACHORRO, CÃO, GATO, FILHOTE

- Solicitar análise de Projeto: Laudo Técnico de Avaliação (LTA)

Nome do Serviço:	Solicitar análise de Projeto: Laudo Técnico de Avaliação (LTA)
Descrição do Serviço:	Análise para aprovação de projetos de estabelecimento de



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	saúde e de interesse da saúde que sejam classificados com alto risco.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: - Você pode verificar a relação de documentos conforme a sua atividade na portaria CVS 1/2020, disponível no link: http://200.144.0.248/download/E_PT-CVS-01_220720%20-%20COMPLETA%20(SITE%20CVS%2024jul).pdf Informações: - Caso tenha dificuldade de identificar os documentos necessários para a sua atividade, entre em contato com a Vigilância Sanitária por E-mail: visa.saude@boituva.sp.gov.br
Público-Alvo:	Estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária cujo CNAE esteja dentro das atividades classificadas como risco alto, que necessitam de documentação prévia à solicitação inicial.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencial
Principais Etapas do Serviço:	Dirija-se à Vigilância Sanitária com os documentos necessários em mãos.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Cada etapa de análise tem prazo máximo de 30 dias.
Locais de Atendimento Presenciais:	Vigilância Sanitária - Avenida Tancredo Neves, nº 01 , Centro.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8:30h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	VIGILÂNCIA SANITÁRIA Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº01 , Centro. Telefone: (15) 3363-8800 - Ramal 216 E-mail: visa.saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria	Secretaria da saúde



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

responsável:

- Solicitar cadastro para atendimento no Posto de Saúde

Nome do Serviço:	Solicitar cadastro para atendimento no Posto de Saúde
Descrição do Serviço:	Cadastro de munícipe no Sistema Municipal de Saúde para acessar todos os serviços de saúde disponíveis no município.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Cartão SUS (se houver); • Comprovante de Residência; • CPF; • Documento pessoal com foto (RG ou CNH (carteira de motorista)); • Certidão de Nascimento, no caso de menores de idade que não tenham RG. Requisitos: • Morar em Boituva. Informações: • Preferencialmente, buscar a unidade de saúde mais próxima de sua residência.
Público-Alvo:	Munícipes novos, ou que não tenham utilizado o Serviço Municipal de Saúde, e recém-nascidos/as.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à Unidade Básica de Saúde com os documentos necessários; • Solicite o serviço na recepção da unidade.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	Em quaisquer Unidades Básicas de Saúde (UBS) próximas ao/à munícipe.
Horário de Funcionamento Presencial:	TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira das 7h às 17h, exceto feriados. UBS NOVO MUNDO:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	De segunda a sexta-feira das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	MORADOR NOVO, CADASTRO NOVO, CADASTRO, CARTEIRINHA DO POSTO, ATENDIMENTO POSTO DE



	SAÚDE

- Solicitar captura de animais de grande porte

Nome do Serviço:	Solicitar captura de Animais de Grande Porte
Descrição do Serviço:	Captura, ou resgate, de animais de grande porte em vias públicas.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	• Telefone: • Zoonoses: (15) 3363-4755 • Guarda Civil Municipal: 153
Principais Etapas do Serviço:	• Entre em contato por telefone com a Guarda Civil Municipal ou com o Centro de Controle de Zoonoses.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	
Horário de Funcionamento Presencial:	• Zoonoses De segunda à sexta-feira, das 7h às 16h, exceto feriados. • Guarda Civil Municipal 24 horas, todos os dias.
Informações de Contato:	• CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSSES VILARES SARTORELLI - ZOONOSSES Endereço: Estrada Municipal Waldemar Bellucci, nº555. Telefone: (15) 3363-4755. E-mail: zoonoses@boituva.sp.gov.br. • GUARDA CIVIL MUNICIPAL DE BOITUVA



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Endereço: Rua Acácia, nº40 , Jardim Flamboyant III. Telefone: 153
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	CAVALO SOLTO, BOI SOLTO, ANIMAL NA PISTA, ANIMAL GRANDE PORTE, ANIMAL MORTO NA VIA

- Solicitar Cartão SUS

Nome do Serviço:	Solicitar Cartão SUS
Descrição do Serviço:	Emissão de Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde (SUS). Esse cartão é válido em território nacional para todos os serviços ofertados pelo SUS.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou carteira de habilitação) ou Certidão de Nascimento, no caso de menores de idade sem RG; • CPF; • Comprovante de residência. Requisitos: • Possuir cadastro na rede municipal de saúde.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à Unidade Básica de Saúde com os documentos necessários; • Solicite o serviço na recepção da unidade; • Aguarde a emissão do cartão do SUS;
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica mais próxima da sua residência.
Horário de	• TODAS AS UBS:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Funcionamento Presencial:	De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde



TAG:	CARTÃO SUS, CADWEB, CADASTRO SUS

- Solicitar coleta de resíduos hospitalares ou ambulatoriais

Nome do Serviço:	Solicitar coleta de resíduos Hospitalares ou Ambulatoriais
Descrição do Serviço:	Estabelecimentos do município que em sua atuação gerem resíduos de serviço de saúde devem solicitar coleta para descarte apropriado destes resíduos.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Alvará de funcionamento vigente, emitido pelo Prefeitura Municipal de Boituva • Licença de Funcionamento emitida pela Vigilância Sanitária do município de Boituva Requisitos: • Ter licença de funcionamento de atividade que seja permitida a geração do resíduo de saúde
Público-Alvo:	Estabelecimentos que em seu processo de trabalho geram resíduos de saúde
Formas de Prestação do Serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações
Principais Etapas do Serviço:	• Online: • Via PROTOCOLO WEB • Acesse Protocolo Web, via PROTOCOLO WEB • Insira a solicitação como "PEDIDO DE PROVIDÊNCIA" destinado a Vigilância Sanitária; • Inserir os documentos obrigatórios; • Aguarde retorno informando frequência e dias para retirada dos resíduos.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	15 dias.



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de Atendimento Presenciais:	Secretaria de Saúde
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	VIGILÂNCIA SANITÁRIA Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº01 , Centro. Telefone: (15) 3363-8800 - Ramal 216 E-mail: visa.saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde

- Solicitar Licença Sanitária de Serviços de Interesse da Saúde para pessoa física e MEI

Nome do Serviço:	Solicitar Licença Sanitária de Serviços de Interesse da Saúde para pessoa física e MEI
Descrição do Serviço:	Emissão de licença inicial, renovação e cancelamento de Licença Sanitária; alterações de dados cadastrais de estabelecimento de interesse da saúde, assunção ou baixa de responsabilidade técnica. Esta licença é concedida para serviços de pessoa física ou MEI, exemplo: Serviços ambulantes de Alimentação, Atividade Odontológica e Atividade Médica Ambulatorial Restrita a Consultas.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Relação de documentos conforme portaria CVS 1/2020. http://200.144.0.248/download/E_PT-CVS-01_220720%20-%20COMPLETA%20(SITE%20CVS%2024jul).pdf • Formulário disponível em: https://cvs.saude.sp.gov.br/formularios.asp Requisitos: • Possuir estabelecimento de Interesse da Saúde ou de Alimentação • Possuir Certidão de Uso de Solo



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Possuir Inscrição Municipal • Possuir alvará de funcionamento municipal vigente Informações: • Para cada tipo de estabelecimento é solicitada lista de documentos específicas, sendo necessário verificar individualmente na Portaria CVS 1/2020 e no setor da vigilância sanitária • Este serviço está disponível para pessoas físicas e MEI.
Público-Alvo:	Estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária.
Formas de Prestação do Serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População. • Vigilância Sanitária
Principais Etapas do Serviço:	• Online: • Via PROTOCOLO WEB • Acesse Protocolo Web, via PROTOCOLO WEB • Insira a solicitação e crie um novo protocolo • Presencialmente: • Dirija-se ao local de atendimento com formulários e documentos necessários. • Podendo estar condicionada ao pagamento das taxas ou emolumentos nos termos da LEI MUNICIPAL Nº 1.795, DE 22 DE AGOSTO DE 2007. (Somente MEI é isento desta taxa) • Aguardar a fiscalização. • Acompanhar o processo/protocolo pelo Protocolo Web, pelo telefone ou presencial .
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Após a apresentação correta da documentação e pagamento da taxa (Pessoa Física), o prazo máximo para 1º vistoria é de 15 dias.
Locais de	• Simplifica - Central de Atendimento à População -



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Atendimento Presenciais:	Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 VIGILÂNCIA SANITÁRIA, Avenida Tancredo Neves, nº 01, Centro, Boituva/SP
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8:30h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	VIGILÂNCIA SANITÁRIA Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº01 , Centro. Telefone: (15) 3363-8800 - Ramal 216 E-mail: visa.saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde

- Solicitar Licença Sanitária para Atividades Relacionadas a Produtos de Interesse à Saúde, Fabril, Distribuidora, Comércio Varejista, Prestação de Serviços com Produtos Relacionados à Saúde, Atividades de Prestação de Serviços de Saúde e Demais Atividades Relacionadas à Saúde

Nome do Serviço:	Solicitar Licença Sanitária para Atividades Relacionadas a Produtos de Interesse à Saúde, Fabril, Distribuidora, Comércio Varejista, Prestação de Serviços com Produtos Relacionados à Saúde, Atividades de Prestação de Serviços de Saúde e Demais Atividades Relacionadas à Saúde
Descrição do Serviço:	Emissão de licença inicial, renovação e cancelamento de Licença Sanitária; alterações de dados cadastrais do estabelecimento de interesse da saúde e das fontes de radiação ionizante e assunção ou baixa de responsabilidade técnica.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: Relação de documentos conforme portaria CVS 1/2020. http://200.144.0.248/download/E_PT-CVS-01_220720%20-%20COMPLETA%20(SITE%20CVS%2024jul).pdf



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Formulário disponível em: https://cvs.saude.sp.gov.br/formularios.asp Requisitos: • Possuir estabelecimento ou estar em processo de abertura de estabelecimento de interesse à Saúde, Alimentos ou de Indústrias de produtos de interesse à saúde e Atividades de Prestação de Serviços de Saúde. Informações: • Para cada tipo de estabelecimento é solicitada lista de documentos específicos, sendo necessário verificar individualmente na portaria.
Público-Alvo:	Estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária.
Formas de Prestação do Serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • PORTAL VRE , Via Rápida Empresa (link abaixo) Acesso página eletrônica VRE REDESIM https://vreredesim.sp.gov.br/home • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População. • Vigilância Sanitária
Principais Etapas do Serviço:	• Online: • Via PROTOCOLO WEB • Acesse Protocolo Web, via PROTOCOLO WEB • Insira a solicitação e crie um novo protocolo • PORTAL VRE , Via Rápida Empresa (link abaixo) Acesso página eletrônica VRE REDESIM https://vreredesim.sp.gov.br/hom • Presencialmente: • Dirija-se ao local de atendimento com formulários e documentos necessários. • Podendo estar condicionada ao pagamento das taxas ou emolumentos nos termos da LEI MUNICIPAL Nº 1.795, DE 22 DE AGOSTO DE 2007.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Aguardar a fiscalização. • Acompanhar o processo/protocolo pelo Protocolo Web , pelo telefone ou presencial .
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Após a apresentação correta da documentação e pagamento da taxa, o prazo máximo para 1º vistoria é de 15 dias.
Locais de Atendimento Presenciais:	• Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 , Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 • VIGILÂNCIA SANITÁRIA, Avenida Tancredo Neves, nº 01, Centro, Boituva/SP
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8:30h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• VIGILÂNCIA SANITÁRIA Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº01 , Centro. Telefone: (15) 3363-8800 - Ramal 216 E-mail: visa.saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde

- Solicitar numeração para receituário de medicamentos controlados

Nome do Serviço:	Solicitar numeração para receituário de medicamentos controlados
Descrição do Serviço:	Solicitação de numeração ou talão de receituário para medicamentos controlados.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documentos necessários para cadastro do/a prescritor/a: • Cópia Simples; • RG e CPF; • Carteira do Conselho; • Diploma;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Licença da Vigilância Sanitária. • Declaração de Próprio Punho contendo; • Dados Pessoais (Nome, RG e CPF); • Endereço Residencial; • Endereço do Consultório; • Solicitação de Receituário. Requisitos: • Possuir cadastro na Vigilância Sanitária; • Apresentar duas vias da requisição preenchida e assinada pelo/a responsável técnico cadastrado. Informações: • Para retirada de notificação de Receituário A, o/a profissional deverá trazer um carimbo com identificação do/a emitente.
Público-Alvo:	Profissional habilitado/a à prescrever medicação controlada.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à Vigilância Sanitária com os documentos necessários em mãos.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	VIGILÂNCIA SANITÁRIA - Avenida Tancredo Neves, nº 01, Centro, Boituva/SP
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 12h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• VIGILÂNCIA SANITÁRIA Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº01 , Centro. Telefone: (15) 3363-8800 - Ramal 216 E-mail: visa.saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar orientações relacionadas ao combate ao mosquito *Aedes Aegypti* e outros vetores

Nome do Serviço:	Solicitar orientações relacionadas ao combate ao mosquito <i>Aedes Aegypti</i> e outros vetores
Descrição do Serviço:	Solicitar orientações e esclarecimentos de dúvidas, sobre o combate ao mosquito <i>Aedes Aegypti</i> , escorpião, carrapato estrela, caramujo, entre outros.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	• Presencial: • UBS de Lorenzi • Telefone: • (15) 3263-4444
Principais Etapas do Serviço:	• Entre em contato com a equipe de controle de endemias presencialmente ou via telefone e solicite as informações e esclarecimentos que julgar necessários.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato
Locais de Atendimento Presenciais:	UBS de Lorenzi
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

TAG:	MOSQUITO DA DENGUE, DENGUE, AEDES AEGYPTI, ESCORPIÃO, ÁGUA PARADA, ENTULHO, FOCO DA DENGUE, FEBRE AMARELA, FEBRE MACULOSA, MALÁRIA, LEISHMANIOSE, CARRAPATO, MOSQUITO, CARAMUJO

- Solicitar orientações relacionadas ao cuidado animal

Nome do Serviço:	Solicitar orientações relacionadas ao Cuidado Animal
Descrição do Serviço:	Esclarecer dúvidas sobre o cuidado animal.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	• Presencial: • Centro de Controle de Zoonoses • Telefone: • (15) 3363-4755
Principais Etapas do Serviço:	• Entre em contato por telefone ou presencialmente, com o Centro de Controle de Zoonoses.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES VILARES SARTORELLI - ZOONOSES - Estrada Municipal Domingos Waldemar Bellucci, nº 555, Boituva/SP.
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 16h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOSES VILARES SARTORELLI - ZOONOSES Endereço: Estrada Municipal Waldemar Bellucci, nº555. Telefone: (15) 3363-4755. E-mail: zoonoses@boituva.sp.gov.br .



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Secretaria
responsável:

Secretaria da saúde

- Solicitar orientações sobre Doenças de Notificação Compulsória (DNC)

Nome do Serviço:	Solicitar orientações sobre Doenças de Notificação Compulsória (DNC)
Descrição do Serviço:	Esclarecer dúvidas e solicitar orientações sobre as doenças infectocontagiosas.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Pessoalmente ou por telefone
Principais Etapas do Serviço:	• Entre em contato com a Vigilância Epidemiológica presencialmente ou por telefone.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	Vigilância Epidemiológica
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA Endereço: Avenida Alípio Assunção Rosa, nº20 , Jardim Águia da Castelo. Telefone: (15) 3263-3005 E-mail: saudedamulher@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

TAG:	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, VE, DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA, HIV, HIV/AIDS, DST, IST, DOENÇA DE AGRAVOS, AGRAVOS, NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA, COVID - 19, MENINGITE, HANSENÍASE, HEPATITE VIRAL, HIV/AIDS, TUBERCULOSE

- Solicitar orientações sobre vacinas

Nome do Serviço:	Solicitar orientações sobre vacinas
Descrição do Serviço:	Esclarecer dúvidas e solicitar orientações sobre vacinação.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Pessoalmente ou por telefone
Principais Etapas do Serviço:	• Entre em contato com a Vigilância Epidemiológica presencialmente ou por telefone.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	Vigilância Epidemiológica
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 17h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA Endereço: Avenida Alípio Assunção Rosa, nº20 , Jardim Águia da Castelo. Telefone: (15) 3263-3005 E-mail: saudedamulher@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

TAG:	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, VE, DOENÇAS DE NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA, HIV, HIV/AIDS, DST, IST, DOENÇA DE AGRAVOS, AGRAVOS, NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA, COVID - 19, MENINGITE, HANSENÍASE, HEPATITE VIRAL, HIV/AIDS, TUBERCULOSE

- Tomar vacina

Nome do Serviço:	Tomar vacina
Descrição do Serviço:	Receber vacinas do calendário nacional de imunização, nos postos de saúde.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação; • Caderneta de Vacinação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: • As vacinas seguem o calendário nacional de imunização; • A vacinação ocorre por meio de calendário conforme a faixa etária da pessoa, sendo realizada através de agendamentos de rotina ou campanhas de vacinação.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	Vacinação de Rotina: • Acompanhe o agendamento da próxima dose conforme programado na última vacinação; • Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários no dia programado. A anotação é feita na carteirinha de vacinação; • Identifique-se na recepção da unidade de saúde; • Retire a senha e aguarde seu atendimento. Vacinação de campanha: • Acompanhe divulgação das campanhas realizadas pelo município, governo Estadual e Federal; • No dia da campanha, dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos; • Retire a senha e aguarde seu atendimento.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato, seguindo cronograma e programação da unidade de saúde
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe.
Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 8h às 16h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 8h às 18h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde

- Tratar e acompanhar doenças de notificação compulsória

Nome do Serviço:	Tratar e acompanhar doenças de notificação compulsória
Descrição do Serviço:	Agravos e doenças de notificação compulsória são aquelas que devem ser comunicadas por lei às autoridades sanitárias responsáveis, pois podem afetar a sociedade como um todo. Entre as doenças de notificação compulsória estão: COVID - 19, meningites, hanseníase, hepatites virais, HIV/AIDS, tuberculose, entre outras.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: - Documento de identificação. Requisitos: - Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: - Para mais informações acesse os seguintes links: http://portalsinan.saude.gov.br/doencas-e-agrivos https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2025/prt0217_02_03_2025.html
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	- Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; - Solicite atendimento do/a enfermeiro/a; - Durante a consulta serão avaliados os sintomas e o início deles; - Conforme a suspeita diagnóstica serão realizados exames e atendimento médico.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Horário de Funcionamento Presencial:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646.



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Informações de Contato:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe.
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	HIV, HIV/AIDS, DST, IST, DOENÇA DE AGRAVOS, AGRAVOS, NOTIFICAÇÃO COMPULSÓRIA, COVID - 19, MENINGITE, HANSENÍASE, HEPATITE VIRAL, HIV/AIDS, TUBERCULOSE.

- Tratar e acompanhar doenças transmissíveis por mosquitos vetores

Nome do Serviço:	Tratar e acompanhar doenças transmissíveis por mosquitos vetores
Descrição do Serviço:	Tratamento e acompanhamento de doenças transmissíveis por mosquitos vetores como, por exemplo: Dengue, Zika Vírus, Chikungunya, Febre Amarela e Outras Víroses.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação. Requisitos: • Ter cadastro no serviço de saúde do município. Informações: • Indicado para pacientes com sintomas como febre, dor de cabeça, dor nas articulações. • O tratamento engloba teste diagnóstico da doença, acompanhamento e tratamento dos sintomas e tratamento do ambiente, caso necessário.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à sua Unidade de Saúde de Referência com os documentos necessários; • Solicite atendimento do/a enfermeiro/a; • Durante a consulta serão avaliados os sintomas e o início deles; • Conforme a suspeita diagnóstica, será feito o tratamento.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato.
Locais de Atendimento Presenciais:	Na Unidade Básica de Referência do/a munícipe.
Horário de Funcionamento Presencial:	• TODAS AS UBS: De segunda a sexta-feira , das 7h às 17h, exceto feriados. • UBS NOVO MUNDO: De segunda a sexta-feira , das 7h às 19h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GERSON FERRIELLO - UBS NOVO MUNDO Endereço: Rua Carmela Tirabassi Coan, nº200 , Parque Novo Mundo. Telefone: (15) 3263-4619. E-mail: ubs-novomundo@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DRA. SILVANA MARIA LABRONICI UBS DE LORENZI Endereço: Rua Francisco de Oliveira Filho, nº140 , De Lorenzi. Telefone: (15) 3263-4444. E-mail: ubs-delorenzi@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO BATISTA DE ARRUDA UBS SANTA RITA Endereço: Rua Conrado Natale Labronici, nº50 , Parque Santa Rita de Cássia. Telefone: (15) 3263-5310. E-mail: ubs-santarita@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE GENIRA PICCO ROCHA - UBS VILA APARECIDA Endereço: Avenida Joaquim Trujillo, nº11 , Vila Nossa Senhora Aparecida. Telefone: (15) 3263-3052. E-mail: ubs-vilaparecida@boituva.sp.gov.br. • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MÁRIO MODOLO - UBS RECANTO MARAVILHA Endereço: Rua Bahamas, nº01 , Recanto Maravilha. Telefone: (15) 3363-5113. E-mail: ubs-recantomaravilha@boituva.sp.gov.br • UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE ARNALDO DE SOTTOVIA ARRUDA - UBS JARDIM FACULDADE Endereço: Rua Ana Vianna, nº1.100 , Residencial Jardim Faculdade. Telefone: (15) 3268-1760. E-mail: ubs-faculdade@boituva.sp.gov.br



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VICE PREFEITO JOSÉ NEME - UBS ÁGUA BRANCA Endereço: Rua Maria Luiza Bettini Citroni, nº725 , Residencial Água Branca. Telefone: (15) 3268-2646. E-mail: ubs-aguabranca@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	DENGUE, CHIKUNGUNYA, ZIKA VÍRUS, FEBRE AMARELA, MOSQUITO, MOSQUITO DA DENGUE, ÁGUA PARADA, AEDES AEGYPTI, AEDES

- Utilizar serviço de internação em ambiente hospitalar

Nome do Serviço:	Utilizar serviço de internação em ambiente hospitalar
Descrição do Serviço:	Internação Hospitalar nas especialidades de Cirurgia Geral, Clínica Médica, Ginecologia e Obstetrícia e Pediatria para tratamento clínico, cirurgia e partos.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: - Documento de identificação - Cartão SUS Informações: - A impossibilidade de apresentação de documentos pessoais não impede o atendimento.
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	Presencialmente.
Principais Etapas do Serviço:	- Dirija-se ao Hospital São Luiz. - Durante o atendimento médico no pronto atendimento, havendo a necessidade de acordo com o quadro da pessoa atendida, é solicitada a sua internação. - Aguarde orientações da equipe de enfermagem.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	Imediato, conforme avaliação médica.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de Atendimento Presenciais:	Hospital São Luiz.
Horário de Funcionamento Presencial:	Atendimento 24 horas por dia, todos os dias do ano.
Informações de Contato:	HOSPITAL SÃO LUIZ Endereço: Rua Mario Rudi, nº 180 , Chácara Labronci. Telefone: (15) 3363-8833 E-mail: contato@hospitalsaoluiz.org.br.
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	PRONTO ATENDIMENTO, PRONTO SOCORRO, EMERGÊNCIA MÉDICA, CONSULTA MÉDICA, ATENDIMENTO DE URGÊNCIA, UPA, PA, ATENDIMENTO ADULTO, CLÍNICO GERAL, EMERGÊNCIA, ACIDENTE, CIRURGIA, INTERNAÇÃO, ENFERMARIA, LEITO, LEITO HOSPITALAR

- Utilizar transporte da Secretaria Municipal de Saúde para realizar Tratamento Fora do Domicílio (TFD)

Nome do Serviço:	Utilizar transporte da Secretaria Municipal de saúde para realizar Tratamento Fora do Domicílio (TFD)
Descrição do Serviço:	Transporte de munícipes que precisam realizar exames ou consultas em serviços de saúde fora do município e que sejam referência de atendimento para o município de Boituva.
Documentos Necessários, Requisitos e Informações:	Documentos necessários: - Documento de identificação Requisitos: - Ter cadastro no serviço de saúde do município. - Ter comprovante de agendamento em rede referenciado Informações: - Para agendamento de transporte é necessário comparecer com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Pacientes acamados/as que tenham necessidade de ambulância também são atendidos/as por esse serviço
Público-Alvo:	População em geral.
Formas de Prestação do Serviço:	• Presencialmente • Whatsapp: • (15) 3263-1023
Principais Etapas do Serviço:	• Dirija-se à Secretaria Municipal de Saúde, com os documentos necessários em mãos, com antecedência mínima de três dias úteis antes da viagem. • Verifique o local de embarque para a viagem • No dia da viagem aguarde no local combinado com antecedência de 10 minutos. • Identifique-se ao entrar no transporte confirmando o local de destino.
Previsão de Prazo Máximo Para a Prestação do Serviço:	3 dias
Locais de Atendimento Presenciais:	Secretaria Municipal de Saúde: Rua Nove de Julho, nº 215, Jardim Nova Boituva
Horário de Funcionamento Presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 16h, exceto feriados.
Informações de Contato:	• SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOITUVA Endereço: Rua Nove de Julho, nº215 , Jardim Nova Boituva Telefone: (15) 3263-1023. E-mail: saude@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria da saúde
TAG:	TFD, TRANSPORTE, TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO, VAN DA PREFEITURA, AMBULÂNCIA, TRANSPORTE DE MACA, HOSPITAL REGIONAL, AME, HOSPITAL FORA DO MUNICÍPIO, CONSULTA EM SOROCABA, CONSULTA EM SÃO PAULO



Secretaria Municipal de Segurança Pública

Atribuições:

Art. 24. A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito deverá viabilizar a ajuda e cooperação, na esfera Municipal, das ações dos órgãos oficiais encarregados dessas

funções, com vistas à implantação coordenada de medidas preventivas de largo espectro, e de medidas repressivas que visem a promoção da segurança pública e de trânsito, tendo como atribuições básicas:

I – fomentar a ação conjunta de todos os setores ligados aos assuntos de segurança pública, tais como:

- a) o Poder Judiciário;
- b) o Ministério Público;
- c) as Polícias Civil e Militar; e
- d) as entidades governamentais ou não, que tenham seus trabalhos relacionados diretamente com os problemas sociais e indiretamente com a segurança pública;

II – a formular uma política de cooperação e integração na área de segurança pública;

III – controlar e coordenar os órgãos subordinados e anexos à Secretaria;

IV – traçar diretrizes e propor medidas visando a eficiência do sistema de transporte público de passageiros do Município;

V – a administração dos serviços de sinalização de trânsito;

VI – formulação de políticas de cooperação e integração na área de trânsito e transporte urbano;

VII – administração, fiscalização, regulamentação e controle dos transportes públicos municipais, concedidos ou permitidos, incluindo o transporte coletivo urbano, táxis, transporte de escolares e transportes especiais;

VIII – organização, gerenciamento e fiscalização do Sistema de Estacionamento Rotativo Eletrônico Pago, denominado “Área Tarifada” ou “Zona Azul”;

IX – proposição de diretrizes e medidas visando a eficiência do sistema de transporte público de passageiros no Município;

X – administração dos serviços de sinalização de trânsito.

§ 1º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, poderá firmar convênio com a iniciativa privada e demais órgãos da Administração Pública, especialmente com a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, para implementar suas metas e atribuições.

§ 2º Para o fim de efetivação do disposto no inciso I deste artigo, fica a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, autorizada a credenciar voluntários de notória idoneidade e profissionais de nível superior, técnicos e estagiários, desde que ligados às



áreas jurídicas, econômica ou social.

§ 3º A Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I – Departamento de Planejamento em Segurança, subdividido em:

a) Divisão de Administração;

II – Departamento de Trânsito e Transporte Urbano, subdividido em:

a) Divisão de Engenharia e Controle Estatístico de Trânsito.

§ 4º Estão subordinadas à Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito:

I - a Guarda Civil Municipal;

II - Bombeiro Municipal;

III - Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC;

IV - Corregedoria Geral da GCM;

V - Gabinete de Gestão Integrada Municipal -GGI-M;

VI – Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI.

§ 5º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito, dois cargos em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10.

Art. 25. Os pórticos de segurança, o sistema de câmeras de vídeo para monitoramento e a organização, gerenciamento e fiscalização do Sistema de Estacionamento Rotativo Eletrônico Pago, denominado “Área Tarifada” ou “Zona Azul”, integram a Secretaria Municipal de Segurança Pública e Trânsito.

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública

- Informar quedas de árvores ou perigo de queda iminente

Nome do Serviço:	Informar quedas de árvores ou perigo de queda iminente
Descrição do Serviço:	Prestação de apoio em caráter de emergência ou ações programadas.
Documentos necessários Requisitos e informações:	Informações: • Informar o endereço da ocorrência e descrever a situação.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Telefone: • 199 ou (15) 99683-1250 para as chamadas de emergência • Presencial: • Secretaria Municipal de Segurança Pública (Sala da Defesa Civil) • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de Protocolo online ou presencial; • Análise técnica e programação dos trabalhos por parte da administração; • Inspeção / emissão de relatório por parte da administração.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria Municipal de Segurança Pública (sala da Defesa Civil) - Rua Pereira Ignácio, nº 75 - Centro de Eventos (torre amarela)
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Pereira Ignácio, nº 75, Centro de Eventos (torre amarela) – Sala da Defesa Civil Telefone: (15) 3363-3558/ 199 / (15) 99683-1250 Email: defesacivil@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Segurança Pública

- Solicitar apoio policial em eventos

Nome do Serviço:	Solicitar apoio policial em eventos
Descrição do Serviço:	Solicitação de policiamento preventivo em locais públicos, ou proximidades de eventos particulares de grande público



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Documentos necessários Requisitos e informações:	Documentos necessários: - Documento pessoal com foto (RG ou CNH) da pessoa interessada ou da/o representante legal, no caso de pessoa jurídica. Requisitos: - Informar data, horário e local do evento, bem como previsão de duração e estimativa de público; - Solicitar com prazo mínimo de 10 (dez) dias da realização do evento.
Público-alvo:	População em geral.
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	Online: Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ - Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações Presencial: Simplifica - Central de Atendimento à População. Sede da Guarda Civil Municipal
Principais etapas do serviço:	- Abertura de Protocolo online ou presencial; - Análise e parecer da administração.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	5 dias úteis para análise de solicitação
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Guarda Civil Municipal: Rua Acácia, nº 40 – Jardim Flamboyant II - Boituva
Horário de funcionamento presencial:	Na sede da Guarda Civil: De segunda à sexta, das 8h às 17h, exceto feriados No Simplifica: De segunda-feira à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Acácia, nº 40, Jardim Flamboyant II, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5384 / 153 E-mail: gcm@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Segurança Pública

- Solicitar captura de animais silvestres

Nome do Serviço:	Solicitar captura de animais silvestres
Descrição do Serviço:	Serviço destinado a captura de abelhas, vespas, marimbondos e



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	animais peçonhentos em situações de emergência ou programados
Documentos necessários Requisitos e informações:	Informações: Informar local e descrever a situação.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	Online: Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ - Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações Telefone: 199 ou (15) 99683-1250 para as chamadas de emergência Presencial: Secretaria Municipal de Segurança Pública (Sala da Defesa Civil) Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	- Abertura de Protocolo online ou presencial; - Análise técnica e programação dos trabalhos por parte da administração; - Inspeção / emissão de relatório por parte da administração.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria Municipal de Segurança Pública (sala da Defesa Civil) - Rua Pereira Ignácio, nº 75 - Centro de Eventos (torre amarela)
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Pereira Ignácio, nº 75, Centro de Eventos (torre amarela) – Sala da Defesa Civil Telefone: (15) 3363-3558/ 199 / (15) 99683-1250 Email: defesacivil@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Segurança Pública

- Solicitar cópia de Boletim de Ocorrência (B.O.)

Nome do Serviço:	Solicitar cópia de Boletim de Ocorrência (B.O.)



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	Fornecimento de cópia do Registro de Ocorrência atendida pela Guarda Civil Municipal de Boituva.
Documentos necessários Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação com foto (RG ou CNH). Requisitos: • Informar a necessidade e a finalidade; • Comprovar ser cidadã/o ou pessoa jurídica (empresa) que tenha envolvimento com a ocorrência; • Informar a data, horário e local da ocorrência atendida pela guarda; • Sendo autorizado o fornecimento da cópia do registro da ocorrência, a pessoa solicitante deverá disponibilizar pen-drive ou mídia semelhante, evitando uso de papel.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População. • Sede da Guarda Civil Municipal
Principais etapas do serviço:	• Solicitação (online ou presencial); • Análise e parecer da administração; • Aprovada a solicitação, retirar na Sede da Guarda Civil Municipal, situada à Rua Acácia, nº 40 – Jardim Flamboyant II - Boituva.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	05 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Guarda Civil Municipal: Rua Acácia, nº 40, Jardim Flamboyant II, Boituva-SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Acácia, nº 40, Jardim Flamboyant II, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5384 / 153 E-mail: gcm@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Segurança Pública



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar imagens e vídeos do sistema de monitoramento

Nome do Serviço:	Solicitar imagens e vídeos do sistema de monitoramento
Descrição do Serviço:	Solicitação de imagens registradas pelo sistema de monitoramento (câmeras) da Guarda Civil Municipal
Documentos necessários Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento de identificação com foto (RG ou CNH); Requisitos: • Comprovar a necessidade e para qual finalidade; • Comprovar ser cidadão/o ou pessoa jurídica (empresa) que tenha envolvimento com a ocorrência que demande a análise das imagens; • Informar a data, horário e local da ocorrência atendida pela guarda; • Sendo autorizado o fornecimento da cópia do registro da ocorrência, a pessoa solicitante deverá disponibilizar pen-drive ou mídia semelhante.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População. • Sede da Guarda Civil Municipal
Principais etapas do serviço:	• Solicitação (online ou presencial); • Análise e parecer da administração; • Aprovada a solicitação, é necessário retirar o arquivo, por meio de pendrive ou mídia semelhante, presencialmente na Sede da Guarda Civil Municipal, situada à rua Rua Acácia, nº 40 – Jardim Flamboyant II - Boituva.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	5 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	• Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 • Guarda Civil Municipal: Rua Acácia, nº 40 – Jardim Flamboyant II - Boituva
Horário de funcionamento presencial:	De segunda-feira à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Informações de contato:	Endereço: Rua Acácia, nº 40, Jardim Flamboyant II, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5384 / 153 E-mail: gcm@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Segurança Pública

- Solicitar palestras e campanhas educativas em escolas - Defesa Civil

Nome do Serviço:	Solicitar palestras e campanhas educativas em escolas - Defesa Civil
Descrição do Serviço:	Serviço destinado a oferecer palestras educativas.
Documentos necessários Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento que comprove vínculo com o estabelecimento para o qual está solicitando a palestra ou campanha Requisitos: • Solicitar com prazo mínimo de 20 (vinte) dias da data prevista para realização do evento. Informações: • A solicitação deve ser feita pelo/a representante legal do estabelecimento, através de Protocolo Digital, direcionado para a Secretaria Municipal de Segurança Pública;
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Telefone: • 199 ou (15) 99683-1250 para as chamadas de emergência • Presencial: • Secretaria Municipal de Segurança Pública (Sala da Defesa Civil) • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de Protocolo online ou presencial; • Análise técnica e programação dos trabalhos pela administração pública; • Inspeção / emissão de relatório pela administração pública.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	5 dias úteis



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria Municipal de Segurança Pública (sala da Defesa Civil) - Rua Pereira Ignácio, nº 75 - Centro de Eventos (torre amarela)
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Pereira Ignácio, nº 75, Centro de Eventos (torre amarela) – Sala da Defesa Civil Telefone: (15) 3363-3558/ 199 / (15) 99683-1250 Email: defesacivil@boituva.sp.gov.br Site da Prefeitura de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/
Secretaria responsável:	Secretaria de Segurança Pública

- Solicitar palestras e campanhas educativas nas escolas - Guarda Civil

Nome do Serviço:	Solicitar palestras e campanhas educativas em escolas - Guarda Civil
Descrição do Serviço:	Integração com estudantes, professores/as e funcionários/as das escolas no município, através de palestras e campanhas educativas.
Documentos necessários Requisitos e informações:	Documentos necessários: • Solicitação pelo/a representante legal da instituição de ensino, através de Protocolo Digital, direcionado para a Secretaria Municipal de Segurança Pública; • Documento que comprove vínculo administrativo com a escola. Requisitos: • Solicitar com prazo mínimo 20 (vinte) dias de antecedência da data prevista para realização do evento.
Público-alvo:	Representantes das escolas
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • E-mail: adm.ssp@boituva.sp.gov.br • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais etapas do serviço:	- Realizar solicitação; - Análise e parecer técnico da Secretaria/Administração; - Em caso de aprovação, a palestra/campanha educativa entrará na Programação da Secretaria.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	5 dias úteis para análise da solicitação
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda-feira à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Acácia, nº 40, Jardim Flamboyant II, Boituva Telefone da Guarda Civil Municipal (GCM): (15) 3263-5384 (horário comercial) Telefone da Secretaria Municipal de Segurança Pública: (15) 3363-3558 (horário comercial) E-mail da Guarda Civil Municipal (GCM): gcm@boituva.sp.gov.br E-mail da Secretaria Municipal de Segurança Pública: adm.ssp@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Segurança Pública

- Solicitar patrulhamento policial

Nome do Serviço:	Solicitar patrulhamento policial
Descrição do Serviço:	Solicitar patrulhamento para atendimento de ocorrências policiais emergenciais ou ações preventivas.
Documentos necessários Requisitos e informações:	Informações: - Identificação da localidade onde será necessária a atuação da Guarda Civil Municipal; - Fornecimento de todas informações possíveis sobre a ocorrência e da necessidade.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	Em caso de emergência: - Através dos telefones 153 e (15) 3263-5384 - Pessoalmente, na sede da Guarda Civil Municipal, ou em contato com viaturas em patrulhamento. Quando não houver urgência: Online: Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ - Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• Recebimento da solicitação; • Direcionamento de viatura(s) para atendimento conforme prioridade.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Em caso de urgência / emergência, deslocamento imediato ao local.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Guarda Civil Municipal: Rua Acácia, nº 40 – Jardim Flamboyant II - Boituva
Horário de funcionamento presencial:	Na sede da Guarda Civil: De segunda à sexta, das 8h às 17h, exceto feriados No Simplifica: De segunda-feira à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados Por telefone: 24h
Informações de contato:	Endereço: Rua Acácia, nº 40, Jardim Flamboyant II, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5384 / 153 E-mail: gcm@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria Municipal de Segurança Pública

- Solicitar vistoria para avaliação de segurança

Nome do Serviço:	Solicitar vistoria para avaliação de segurança
Descrição do Serviço:	Serviço destinado a avaliação de risco iminente ou riscos estruturais que comprometam a segurança das pessoas e/ou dos locais.
Documentos necessários Requisitos e informações:	Informações: • Fazer contato através dos telefones de emergência da Defesa Civil ou abrir protocolo no site da Prefeitura, fornecendo o endereço do local a ser avaliado.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	das informações • Telefone: • 199 • Presencial: • Secretaria Municipal de Segurança Pública (sala da Defesa Civil) • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de Protocolo online ou presencial; • Análise técnica e programação dos trabalhos por parte da administração pública; • Inspeção / emissão de relatório por parte da administração pública.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria Municipal de Segurança Pública (sala da Defesa Civil) - Rua Pereira Ignácio, nº 75, Centro de Eventos (torre amarela)
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Pereira Ignácio, nº 75, Centro de Eventos (torre amarela) – sala da Defesa Civil Telefone: (15) 3363-3558/ 199 / (15) 99683-1250 E-mail: defesacivil@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Segurança Pública

- Solicitar vistorias em Áreas de Preservação Permanente (APP) e Áreas de Preservação Ambiental (APA)

Nome do Serviço:	Solicitar vistorias em Áreas de Preservação Permanente APP e Áreas de Preservação Ambiental APA
Descrição do Serviço:	Serviço destinado a fiscalização de áreas de preservação ambiental e preservação permanente (APP e APA).
Documentos necessários Requisitos e informações:	Informações: • Informar o local a ser fiscalizado e o que está acontecendo.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Telefone: • 199 ou (15) 99683-1250 (para as chamadas de emergência). • Presencial: • Secretaria Municipal de Segurança Pública (Sala da Defesa Civil) • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abertura de Protocolo online ou presencial; • Análise técnica e programação dos trabalhos por parte da administração; • Inspeção / emissão de relatório por parte da administração.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 Secretaria Municipal de Segurança Pública (sala da Defesa Civil) - Rua Pereira Ignácio, nº 75 - Centro de Eventos (torre amarela)
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Pereira Ignácio, nº 75, Centro de Eventos (torre amarela) – Sala da Defesa Civil Telefone: (15) 3363-3558/ 199 / (15) 99683-1250 Email: defesacivil@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Segurança Pública

Secretaria Municipal de Serviços

Atribuições:

Art. 19. A Secretaria Municipal de Serviços é o órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:

I - fiscalização e manutenção dos serviços de iluminação pública;



II - proposição de política de serviços públicos rurais, compatíveis com as necessidades da população não atingidas por outras áreas afins;

III - execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos localizados no perímetro rural, bem como das instalações em geral, destinadas à prestação de serviços à comunidade;

IV - administração, controle e fiscalização dos serviços junto aos Cemitérios Municipais;

V - manutenção dos próprios municipais em coordenação com os órgãos responsáveis pelo seu uso;

VI - desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Serviços compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I - Departamento de Serviços, subdividido em:

- a) Divisão de Serviços Rurais;
- b) Divisão de Iluminação Pública;
- c) Divisão de Conservação de Prédios;
- d) Divisão de Cemitérios.

§ 2º Ficam criados no âmbito da Secretaria Municipal de Serviços, 5 (cinco) cargos em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10.

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Serviços

- Solicitar autorização de reforma e construção de jazigo

Nome do serviço:	Solicitar autorização de reforma e construção de jazigo
Descrição do Serviço:	Solicitar autorização da administração do cemitério para construir ou reformar as próprias gavetas, com material e mão de obra própria.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • A concessão do jazigo em nome da pessoa



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	solicitante; • Documento pessoal com foto; • Comprovante de endereço; • Em caso de ampliação/construção de jazigo, é necessário apresentar esboço/desenho contendo as dimensões da área a ser construída e formato (não será permitido invadir o espaço de jazigos adjacentes). Requisitos: • O material tem que estar ensacado (areia, pedra, cimento, etc). Informação: • A autorização tem validade de 45 dias, caso a obra ultrapasse essa data é necessário pedir a renovação.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abrir um protocolo online; • Comparecer na administração do cemitério, na data agendada, para assinar e retirar a autorização; • No dia de início da obra é necessário apresentar a autorização para o coveiro; • Realizar a obra dentro de 45 dias.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias para resposta
Locais de atendimento presenciais:	Administração do cemitério - Rua Coronel Eugênio Motta, N°710, Centro Boituva-SP Cep:18550-000 Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento	De segunda à sexta-feira, das 7h às 16h, exceto feriados



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

presencial:	
Informações de contato:	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº710, Centro, Boituva-SP CEP:18550-000 Telefone: (15) 3363-5822 Site: https://www.boituva.sp.gov.br/ – Protocolo Web E-mail: cemiterio.municipal@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Serviços

- Solicitar autorização para exumação

Nome do serviço:	Solicitar autorização para exumação
Descrição do Serviço:	Retirar os restos mortais e colocar em saco de exumação ou caixa de exumação para enviar para ossário ou manter no mesmo local.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto; • Declaração de óbito. Requisitos: • Prazo mínimo de 3 anos do sepultamento; • A exumação depende de avaliação do estado de decomposição, por parte do coveiro; • A pessoa solicitante deve ser proprietária do jazigo, herdeiro/a ou ter procuração.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População • É necessário retirar a autorização presencialmente na administração do cemitério.
Principais etapas do serviço:	• Preencher o protocolo online; • Comparecer na administração do cemitério com a documentação necessária;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	- Retirar a autorização para a exumação e agendar a data; - Comparecer na data agendada e entregar a autorização ao coveiro; - Análise técnica do estado de decomposição por parte da administração do cemitério; - Em caso de viabilidade, a exumação será realizada.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias para dar um retorno quanto ao agendamento da exumação
Locais de atendimento presenciais:	Administração do cemitério - Rua Coronel Eugênio Motta, N°710, Centro Boituva-SP Cep:18550-000 Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h30 às 16h30, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, N°710, Centro Boituva/Sp Cep:18550-000 E-mail: cemiterio.municipal@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-5822 Site: https://www.boituva.sp.gov.br/ – Protocolo Web
Secretaria responsável:	Secretaria de Serviços

- Solicitar autorização para sepultamento

Nome do serviço:	Solicitar autorização para sepultamento
Descrição do Serviço:	Autorização para abertura de sepultura ou cova para que seja realizado o enterro.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: - Concessão de sepultura; - Documentação pessoal com foto; - Documento emitido pela funerária com as informações sobre o enterro (horário). Requisitos: - Ser a pessoa responsável pela sepultura ou herdeiro/a legal da pessoa que será sepultada. Informações: - Não estando dentro dos requisitos, é necessário uma procuração da pessoa responsável pela sepultura ou dos/as herdeiros/as.
Público-alvo:	População em geral



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço:	• Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Entrar em contato com a funerária para solicitar as informações do velório • Comparecer à administração do cemitério com a documentação indicada • Retornar à administração para assinar a autorização
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato
Locais de atendimento presenciais:	Administração do cemitério - Rua Coronel Eugênio Motta, nº710, Centro, Boituva-SP CEP:18550-000
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h30 às 16h30, exceto feriados Aos finais de semana e feriados, a autorização para o sepultamento se dará de forma extraordinária e a documentação deverá ser apresentada no próximo dia útil.
Informações de contato:	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº710, Centro, Boituva-SP CEP:18550-000 Telefone: (15) 3363-5822 Site: https://www.boituva.sp.gov.br/ - Protocolo Web E-mail: cemiterio.municipal@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Serviços

- Solicitar caminhão de terra

Nome do serviço:	Solicitar caminhão de terra
Descrição do Serviço:	É possível solicitar o fornecimento de até 2 viagens de terra para a correção de terrenos.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Comprovante de endereço. Requisitos: • Morar em Boituva; • Entrega da terra ser dentro do município.
Público-alvo:	População geral



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Fazer a solicitação no portal da Prefeitura ou presencialmente; • A administração fará a análise da solicitação e, caso seja aprovada, o pedido será inserido na programação da Secretaria de Serviços.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias para receber a resposta
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº938, Centro Boituva-SP CEP:18550-000 Endereço: Avenida Tancredo Neves, nº 01 Centro Boituva-SP CEP:18550-023 E-mail: ssm@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3263-5307 Site: https://www.boituva.sp.gov.br/ – Protocolo Web
Secretaria responsável:	Secretaria de Serviços

- Solicitar inclusão responsável por sepultura

Nome do serviço:	Solicitar inclusão responsável por sepultura
Descrição do Serviço:	É quando há necessidade de incluir uma nova pessoa como responsável pela sepultura, que terá os mesmos direitos e obrigações da responsável original.
Documentos necessários,	Documentos necessários:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

requisitos e informações:	• Documento pessoal com foto das pessoas envolvidas (proprietárias/os e pessoa(s) a ser(em) incluída(s) como responsável(is)) • Termo de concessão de sepultura • Declaração da(s) pessoa(s) proprietária(s) da sepultura autorizando a inclusão da(s) nova(s) pessoa(s).
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abrir o protocolo com a documentação necessária • A administração do cemitério fará a análise da documentação e, caso esteja correta, fará a inclusão da nova pessoa no termo de concessão.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 710, Centro, Boituva-SP CEP:18550-000 Telefone: (15) 3363-5822 Site: https://www.boituva.sp.gov.br/ E-mail: cemiterio.municipal@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Serviços

- Solicitar limpeza e manutenção de caixa seca

Nome do serviço:	Solicitar limpeza e manutenção de caixa seca
Descrição do Serviço:	As caixas secas são reservatórios para captar as águas das chuvas nas margens das estradas, é importante manter limpas para evitar enxurradas, erosão,



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	assoreamento dos rios e depredação das estradas pela chuva.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto • Escritura da propriedade ou inscrição da matrícula no incra ou inscrição de produtor/a rural Requisitos: • Propriedade rural
Público-alvo:	Proprietário/a rural
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abrir o protocolo • A equipe técnica da prefeitura vai até o local para verificar a necessidade de limpeza/manutenção • Caso haja necessidade, a propriedade é inserida na programação da prefeitura para realização do serviço • Caso a equipe técnica avalie que não há necessidade de limpeza/manutenção, a pessoa será comunicada pelo protocolo web.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Até 15 dias para receber a resposta
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda-feira a sexta-feira, das 7h às 16h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta nº938 Centro Boituva-SP CEP:18550-000 Endereço: Avenida Tancredo Neves nº 01, Centro Boituva-SP CEP:18550-023 Telefone: (15) 3263-5307 Site: www.boituva.sp.gov.br E-mail: ssm@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Serviços



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar manutenção de curva de nível

Nome do serviço:	Solicitar manutenção de curva de nível
Descrição do Serviço:	A curva de nível é uma modificação realizada no terreno para contenção da água de chuva (pluvial).
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto; • Escritura da propriedade ou inscrição da matrícula no Incra ou inscrição de produtor/a rural. Requisitos: • Propriedade rural.
Público-alvo:	Proprietária/o rural
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• Abrir o protocolo; • A equipe técnica da prefeitura vai até o local para verificar a necessidade de manutenção; • Caso haja necessidade, a propriedade é inserida na programação da prefeitura para realização do serviço; • Caso a equipe técnica avalie que não há necessidade de manutenção, a pessoa será comunicada pelo protocolo web.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias para receber a resposta
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h às 16h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta nº938 Centro



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Boituva-SP CEP:18550-000 Endereço: Avenida Tancredo Neves nº01 Centro Boituva-SP CEP:18550-023 Telefone: (15) 3263-5307 Site: https://www.boituva.sp.gov.br/ E-mail: ssm@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Serviços

- Solicitar manutenção e reparo de estradas rurais

Nome do serviço:	Solicitar manutenção e reparo de estradas rurais
Descrição do Serviço:	Caso seja identificada a necessidade de realizar manutenção, conservação, limpeza e/ou colocar cascalho nas estradas rurais.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Informação: • Informar o endereço do local que necessita de manutenção com um breve relato da situação.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População
Principais etapas do serviço:	• A pessoa fará a solicitação de manutenção informando o local que necessita de manutenção com um breve relato da situação. • A equipe técnica fará a avaliação da necessidade de manutenção e decidirá qual será o reparo, em caso de necessidade. • O serviço será executado conforme a programação da Secretaria de Serviços.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias para resposta
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento	De segunda a sexta-feira, das 7h às 16h, exceto feriados



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

presencial:	
Informações de contato:	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta nº938 Centro Boituva-SP CEP:18550-000 Telefone: (15) 3263-5307 Site: https://www.boituva.sp.gov.br/ E-mail: ssm@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Serviços

- Solicitar transferência de propriedade de jazigo

Nome do serviço:	Solicitar transferência de propriedade de jazigo
Descrição do Serviço:	É uma transferência de propriedade do jazigo ou terreno no cemitério.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto das pessoas envolvidas • declaração dos herdeiros/as ou cônjuge, caso a pessoa que tenha a concessão já tenha falecido • termo de concessão de sepultura Requisitos: • Ter a concessão de sepultura, presença das pessoas envolvidas na transferência de propriedade
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População • Haverá uma etapa final de recolhimento das assinaturas, presencialmente na administração do cemitério.
Principais etapas do serviço:	• Abrir protocolo; • A administração pública fará a análise do caso e



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	agendará, via protocolo web, a assinatura; presencial na administração do cemitério; As pessoas envolvidas na transferência devem comparecer na administração com os documentos pessoais com foto para realizar a assinatura e efetuar a transferência.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 710, Centro Boituva-SP Cep: 18550-000 E-mail: cemiterio.municipal@boituva.sp.gov.br Telefone: (15) 3363-5822 Site: https://www.boituva.sp.gov.br/
Secretaria responsável:	Secretaria de Serviços

- Solicitar transferência de restos mortais

Nome do serviço:	Solicitar transferência de restos mortais
Descrição do Serviço:	Mudar os restos mortais de uma sepultura para outra, podendo esta ser em um cemitério diferente.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: - Cópia de óbito; - Cópia de propriedade ou concessão da sepultura; - Documento pessoal com foto. Requisitos: - No mínimo 3 anos de sepultamento; - A exumação depende de avaliação do estado de decomposição, por parte do coveiro.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	Online: Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ - Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População • É necessário retirar a autorização presencialmente na administração do cemitério.
Principais etapas do serviço:	• Preencher o protocolo online; • Comparecer na administração do cemitério com a documento pessoal com foto; • Retirar a autorização para a transferência na data agendada; • Comparecer na data agendada e entregar a autorização ao coveiro; • Análise técnica do estado de decomposição por parte da administração do cemitério; • Em caso de viabilidade, a transferência deverá ser realizada por uma funerária se a mudança for de cemitério, caso seja no próprio cemitério, a transferência será realizada pela administração.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias para agendamento
Locais de atendimento presenciais:	Administração do cemitério - Rua Coronel Eugênio Motta, N°710, Centro Boituva-SP Cep:18550-000 Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 16h30, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, N°710, Centro Boituva-SP Cep:18550-000 Telefone: (15) 3363-5822 Site: https://www.boituva.sp.gov.br/ E-mail: cemiterio.municipal@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Serviços

- Solicitar traslado de restos mortais

Nome do serviço:	Solicitar traslado de restos mortais
Descrição do Serviço:	Mudar os restos mortais de uma sepultura em Boituva para uma outra cidade.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Cópia de óbito; • Cópia de propriedade ou concessão da sepultura;



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	• Documento pessoal com foto; • Certidão de traslado; • Autorização do cemitério de destino. Requisitos: • No mínimo 3 anos de sepultamento; • A exumação depende de avaliação do estado de decomposição, por parte do coveiro.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População • (É necessário retirar a autorização presencialmente na administração do cemitério).
Principais etapas do serviço:	• Preencher o protocolo online; • Comparecer na administração do cemitério, na data agendada, com o documento pessoal com foto. aqui a administração entregará uma autorização com todos os dados necessários; • A pessoa interessada deve levar a autorização para delegacia civil para coletar a assinatura do/a delegado/a de plantão; • Após a coleta da assinatura, comparecer na administração de cemitério e entregar a autorização; • A administração do cemitério fará o agendamento para o traslado e a pessoa interessada deverá buscar uma funerária para realizar o transporte na data; • No dia agendado, a pessoa interessada e a funerária devem comparecer ao cemitério com a cópia da autorização e entregar ao coveiro; • Será feita uma análise técnica do estado de decomposição por parte da administração do cemitério; • Em caso de viabilidade, o traslado será realizado



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	pela funerária.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	15 dias para agendamento
Locais de atendimento presenciais:	Administração do cemitério - Rua Coronel Eugênio Motta, nº710, Centro Boituva-SP Cep:18550-000 Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 7h30 às 16h30, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº710, Centro, Boituva-SP CEP:18550-000 Telefone: (15) 3363-5822 Site: https://www.boituva.sp.gov.br/ E-mail: cemiterio.municipal@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Serviços

- Solicitar troca de lâmpada - iluminação pública

Nome do serviço:	Solicitar troca de lâmpada - iluminação pública
Descrição do Serviço:	Substituição de lâmpadas queimadas ou oscilantes (piscando) e ajustes em lâmpadas que estão acesas durante o dia.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Informar o endereço, o nome e o telefone da pessoa solicitante.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Telefone: • 0800-000-02-09 • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Principais etapas do serviço:	• Solicitação; • Realização do reparo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	72h
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Endereço: Avenida Tancredo Neves nº01 (Prefeitura) centro – CEP: 18550-023 Telefone: (15) 3363-8800 ou 0800-000-02-09 Site: https://www.boituva.sp.gov.br/ E-mail: iluminacao.ssm@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Serviços

Secretaria Municipal de Trânsito e Manutenção Urbana

Atribuições:

Art. 28. A Secretaria Municipal de Trânsito e Manutenção Urbana é órgão da Prefeitura Municipal de Boituva que tem por competência as seguintes atribuições:

I - proposição de política de serviços públicos urbanos, compatíveis com as necessidades da população não atingidas por outras áreas afins;

II - execução de atividades concernentes à conservação das vias e logradouros públicos localizados no perímetro urbano, bem como das instalações em geral, destinadas à prestação de serviços à comunidade;

III - traçar diretrizes e propor medidas visando a eficiência do sistema de transporte público de passageiros do Município;

IV - a administração dos serviços de sinalização de trânsito;



**PREFEITURA DE
BOITUVA**
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

V - formulação de políticas de cooperação e integração na área de trânsito e transporte urbano;

VI - administração, fiscalização, regulamentação e controle dos transportes públicos municipais, concedidos ou permitidos, incluindo o transporte coletivo urbano, táxis, transporte de escolares e transportes especiais;

VII - organização, gerenciamento e fiscalização do Sistema de Estacionamento Rotativo Eletrônico Pago, denominado "Área Tarifada" ou "Zona Azul";

VIII - proposição de diretrizes e medidas visando a eficiência do sistema de transporte público de passageiros no Município;

IX - desempenhar as demais atividades afins, as que forem determinadas pelo Prefeito e as previstas na legislação municipal.

§ 1º A Secretaria Municipal de Trânsito e Manutenção Urbana compreende em sua estrutura as seguintes unidades diretamente subordinadas a seu titular:

I - Departamento de Trânsito e Transporte Urbano, subdividido em:

- a) Divisão de Engenharia e Controle Estatístico de Trânsito;
- b) Divisão de Transporte Urbano.

II - Departamento de Manutenção Urbana, subdividido em:

- a) Divisão de Serviços Urbanos;
- b) Divisão de Conservação de Logradouros.

§ 2º É subordinada ao Departamento de Trânsito e Transporte Urbano, a Junta Administrativa de Recursos e Infrações - JARI.

§ 3º Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Trânsito e Manutenção Urbana, dois cargos em comissão de Assessor de Secretaria, constantes no anexo I da presente lei, aos quais competem as atribuições de assessoramento descritas no art. 10.

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Trânsito e Manutenção Urbana

- Cadastrar credencial de Pessoa com Deficiência para vagas de estacionamento



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do serviço:	Cadastrar credencial de Pessoa com Deficiência para vagas de estacionamento
Descrição do Serviço:	A credencial de Pessoa com Deficiência é necessária para utilização das vagas de estacionamento especialmente reservadas para esse fim.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Formulário para requisição da credencial preenchido; • Cópia de documento pessoal com foto; • Comprovante de endereço original, somente para conferência; • Laudo médico assinado comprovando a necessidade.
Público-alvo:	Pessoas com Deficiência.
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Presencial: • DEMUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito;
Principais etapas do serviço:	• Apresentar a documentação necessária no DEMUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito; • Se a documentação estiver correta, a administração fará a credencial nominal da pessoa com deficiência. • Após a confecção, a credencial deverá ser retirada pessoalmente no DEMUTRAN.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	DEMUTRAN - Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva/SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	DEMUTRAN Endereço: Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5648 E-mail: protocolo.transito@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana

- Cadastrar credencial de Pessoa Idosa para vagas de estacionamento

Nome do serviço:	Cadastrar credencial de Pessoa Idosa para vagas de estacionamento
Descrição do Serviço:	A credencial de Pessoa Idosa é necessária para utilização



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	das vagas de estacionamento especialmente reservadas para esse fim.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Formulário para requisição da credencial preenchido; • Cópia de documento pessoal com foto; • Comprovante de endereço original, somente para conferência;
Público-alvo:	Pessoas com mais de 60 anos
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Presencial: • DEMUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito;
Principais etapas do serviço:	• Apresentar a documentação necessária no DEMUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito; • Se a documentação estiver correta, a administração fará a credencial nominal da pessoa idosa; • Após a confecção, a credencial deverá ser retirada pessoalmente no DEMUTRAN.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	10 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	DEMUTRAN - Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva/SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	DEMUTRAN Endereço: Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5648 E-mail: protocolo.transito@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana

- Cadastrar indicação de condutor/a | Infração de trânsito

Nome do serviço:	Cadastrar indicação de condutor/a Infração de trânsito
Descrição do Serviço:	A indicação de condutor/a é realizada quando há necessidade de se fazer a transferência da pontuação do/a proprietário/a do veículo para a pessoa que realmente estava conduzindo o veículo no momento da infração.
Documentos necessários,	Documentos necessários:



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Nome do serviço:	Cadastrar indicação de condutor/a Infração de trânsito
requisitos e informações:	• Formulário para indicação de condutor/a preenchido e assinado; • Cópia da Carteira Nacional de Habilitação do/a condutor/a.
Público-alvo:	Condutores/as ou proprietários/as de veículos multados na cidade de Boituva.
Formas de prestação do serviço:	• Presencial: • DEMUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito.
Principais etapas do serviço:	• A pessoa deverá comparecer no DEMUTRAN com a documentação necessária; • Caso a documentação esteja correta, é aberto o processo de indicação de condutor/a no sistema; • Há a realização de uma análise técnica pelo DETRAN; • A pessoa interessada deve consultar o resultado da indicação pelo site do DETRAN ou presencialmente no DETRAN.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	30 dias úteis
Locais de atendimento presenciais:	DEMUTRAN - Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva/SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	DEMUTRAN Endereço: Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5648 E-mail: protocolo.transito@boituva.sp.gov.br
Secretaria responsável:	Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana

- Solicitar 2ª via de imagem do auto de infração

Nome do serviço:	Solicitar 2ª via de imagem do auto de infração
Descrição do Serviço:	Solicitar a imagem do auto de infração de trânsito para averiguação da ocorrência.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento do veículo atualizado.
Público-alvo:	Proprietários/as ou condutores/as de veículos multados no município de Boituva.



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • DEMUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito. • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• Fazer a solicitação no portal da Prefeitura ou presencialmente; • A administração fará a 2ª via e enviará para a pessoa solicitante.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	• No Portal, até 10 dias úteis; • Presencialmente, o fornecimento será imediato.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 DEMUTRAN - Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva/SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	DEMUTRAN Endereço: Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5648 E-mail: protocolo.transito@boituva.sp.gov.br Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva-SP, 18550-103
Secretaria responsável:	Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana

- Solicitar informações sobre processos de infração de trânsito

Nome do serviço:	Solicitar informações sobre processos de infração de trânsito
Descrição do Serviço:	Informar-se sobre resultados de processos de recursos.
Documentos necessários,	Informações:



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

requisitos e informações:	• Apresentar número do processo de recurso ou número do auto de infração de trânsito.
Público-alvo:	Condutores/as ou proprietários/as de veículos multados na cidade de Boituva.
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • E-mail: protocolo.transito@boituva.sp.gov.br • Presencial: • DEMUTRAN; • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• A solicitação deve ser feita através dos canais disponibilizados pela prefeitura; • Dentro do prazo indicado, a Prefeitura informará a situação em que se encontra o processo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	5 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 DEMUTRAN - Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva/SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	DEMUTRAN Endereço: Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5648 E-mail: protocolo.transito@boituva.sp.gov.br Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Secretaria responsável:	Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar manutenção de vias (Tapa-buraco)

Nome do serviço:	Solicitar manutenção de vias (Tapa-buraco)
Descrição do Serviço:	A solicitação pode ser feita quando a rua está danificada ou sem as pinturas sinalizadoras de trânsito, como por exemplo, faixas de pedestres e lombadas. O serviço também pode ser solicitado quando há necessidade de tapa-buraco.
Documentos necessários, requisitos e informações:	• Breve relato e a localização exata do local a ser reparado e apresentação, se for o caso, de imagens do local.
Público-alvo:	Público em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• A solicitação deverá ser feita através dos canais disponibilizados pela prefeitura; • Ela será analisada pela administração pública; • Se a solicitação for aprovada, haverá a execução do reparo.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	45 dias
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Secretaria responsável:	Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana

- Solicitar reembolso de recurso deferido | Multa de trânsito

Nome do serviço:	Solicitar reembolso de recurso deferido Multa de trânsito
Descrição do Serviço:	Devolução de valores pagos por multas que obtiveram o cancelamento através de recurso.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Cópia de documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Cópia do documento do veículo; • Cópia do documento com registro do pagamento bancário; • Cópia da decisão pela Junta Administrativa de Recursos de Infrações (JARI).
Público-alvo:	Condutores/as ou proprietários/as de veículos multados na cidade de Boituva.
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • E-mail: protocolo.transito@boituva.sp.gov.br • Presencial: • DEMUTRAN; • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• A solicitação deve ser feita através dos canais disponibilizados pela prefeitura; • Caso a documentação esteja correta, dentro do prazo indicado, a pessoa solicitante receberá o valor conforme solicitação.
Previsão de prazo máximo para a prestação do	20 dias úteis.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

serviço:	
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 DEMUTRAN - Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva/SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	DEMUTRAN Endereço: Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5648 E-mail: protocolo.transito@boituva.sp.gov.br Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Secretaria responsável:	Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana

- Solicitar 2ª via de boletos para pagamento de multas atualizados

Nome do serviço:	Solicitar 2ª via de boletos para pagamento de multas atualizados
Descrição do Serviço:	Solicitar a segunda via de boletos para pagamento de multas de trânsito na rede bancária.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento do veículo atualizado
Público-alvo:	Proprietários/as ou condutores/as de veículos multados no município de Boituva.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • DEMUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito. • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do	• Fazer a solicitação no portal da Prefeitura ou



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

serviço:	presencialmente; • A administração fará a 2ª via e enviará para a pessoa solicitante.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	• No Portal, até 10 dias úteis; • Presencialmente, o fornecimento será imediato.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 DEMUTRAN - Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva/SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	DEMUTRAN Endereço: Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5648 E-mail: protocolo.transito@boituva.sp.gov.br Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Secretaria responsável:	Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana

- Solicitar 2ª via de formulário para indicação de condutor/a

Nome do serviço:	Solicitar 2ª via de formulário para indicação de condutor/a
Descrição do Serviço:	Retirada da 2ª via do Formulário para indicação de condutor/a quando o/a proprietário/a do veículo não ocasionou a infração.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento do veículo atualizado. Requisitos: • Para realizar a indicação de condutor/a, é necessário estar no prazo indicado no auto de infração.
Público-alvo:	Proprietários/as de veículos multados no município de Boituva.
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em “Protocolo Web” na página



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • DEMUTRAN – Departamento Municipal de Trânsito. • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• Fazer a solicitação no portal da Prefeitura ou presencialmente; • A administração fará a 2ª via e enviará para a pessoa solicitante.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	• No Portal, até 10 dias úteis; • Presencialmente, o fornecimento será imediato.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985 – Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 DEMUTRAN - Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva/SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	DEMUTRAN Endereço: Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5648 E-mail: protocolo.transito@boituva.sp.gov.br Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Secretaria responsável:	Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana

- Solicitar apoio em evento ou ocorrência que necessite bloqueio ou controle do trânsito

Nome do serviço:	Solicitar apoio em evento ou ocorrência que necessite bloqueio ou controle do trânsito
Descrição do Serviço:	A solicitação poderá ser feita quando houver necessidade de: • Fechamento de rua para eventos; • Sinalização na via para prestação de serviços de



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	empresas.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Apresentar uma solicitação por escrito com as seguintes informações: nome da pessoa solicitante, endereço completo, telefone de contato, dados pessoais, local onde ocorrerá a intervenção, data, horário, motivo e assinatura da pessoa que está fazendo a solicitação; • Cópia de documento pessoal com foto. Requisitos: • Realizar o pedido com no mínimo 5 dias úteis de antecedência.
Público-alvo:	População em geral
Formas de prestação do serviço:	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • Presencial: • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• A solicitação deverá ser feita através dos canais disponibilizados pela prefeitura; • A solicitação será analisada pela administração pública; • O envio da resposta a solicitação será feito através de e-mail.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	2 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Secretaria responsável:	Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana



PREFEITURA DE **BOITUVA**

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

- Solicitar informações sobre infrações de trânsito

Nome do serviço:	Solicitar informações sobre infrações de trânsito
Descrição do Serviço:	Informa-se sobre ocorrências de multas de trânsito.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento do veículo.
Público-alvo:	Condutores/as ou proprietários/as de veículos multados na cidade de Boituva.
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Online: • Site da Prefeitura Municipal de Boituva: https://www.boituva.sp.gov.br/ • Clicar em "Protocolo Web" na página principal > Depois pesquisar pelo serviço em questão e seguir com o preenchimento das informações • E-mail: protocolo.transito@boituva.sp.gov.br (Nesse caso pode demorar um pouco mais) • Presencial: • DEMUTRAN; • Simplifica - Central de Atendimento à População.
Principais etapas do serviço:	• A solicitação deve ser feita através dos canais disponibilizados pela prefeitura; • Dentro do prazo indicado, a Prefeitura informará a situação em que se encontra a infração.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	5 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Simplifica - Central de Atendimento à População - Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103 DEMUTRAN - Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva/SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, exceto feriados
Informações de contato:	DEMUTRAN Endereço: Praça Santa Cruz, nº16, Centro, Boituva-SP Telefone: (15) 3263-5648



PREFEITURA DE
BOITUVA
CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	E-mail: protocolo.transito@boituva.sp.gov.br Simplifica - Central de Atendimento à População Endereço: Rua Coronel Eugênio Motta, nº 985, Vila Ferriello, Boituva - SP, 18550-103
Secretaria responsável:	Secretaria de Trânsito e Manutenção Urbana

Fundo Social de Solidariedade de Boituva

Atribuições:

Art. 20 - Cabe ao Fundo Social de Solidariedade do Município;

I - conceber, implementar e desenvolver, isoladamente ou em cooperação com outros órgãos e entidades de promoção social, programas e serviços de atendimento e assistência à população do Município em situação de vulnerabilidade social;

II - instituir programas sociais destinados a atender pessoas em situação de vulnerabilidade social, tendo por objeto, precipuamente:

- a) ampliar as oportunidades educacionais e profissionais de crianças e adolescentes, bem como estimular a promoção de atividades culturais, esportivas e artísticas como forma de proteção e inclusão social;
- b) incentivar a prática, pelos idosos, de atividades esportivas, artísticas e culturais, visando à melhoria da qualidade de vida e ao incremento da participação comunitária e integração social;
- c) implementar projetos voltados à geração de renda;
- d) difundir práticas relacionadas à segurança alimentar e nutricional com vista à produção e utilização de alimentos de qualidade para uma vida saudável;
- e) apoiar entidades de fins não econômicos com vista a suprir suas necessidades, de modo a propiciar a melhoria de atendimento à população;
- f) reduzir a vulnerabilidade social.

Parágrafo único - Os programas de que trata o inciso II deste artigo poderão prever a distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios em favor de pessoas físicas em situação de vulnerabilidade social ou de entidades de fins não econômicos.



Serviços prestados pelo Fundo Social de Solidariedade de Boituva

- Solicitar ação de arrecadação de alimentos

Nome do serviço:	Solicitar ação de arrecadação de alimentos
Descrição do Serviço:	As pessoas organizadoras de eventos que quiserem colocar entrada solidária com entrega de alimentos podem solicitar o apoio do Fundo Social para recebimento e retirada de alimentos para doação.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Informações: • As doações são repassadas para as entidades sociais do município. Requisitos: • Informar os detalhes do evento (local, data, público esperado, etc); • A solicitação deve ser realizada com 15 dias de antecedência.
Público-alvo:	Organizadoras/es de eventos
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Online: • E-mail: fundosocial@boituva.sp.gov.br • Telefone e Whatsapp: • (15) 3363-6646 • Presencial: • Fundo Social de Solidariedade de Boituva (Polo Centro)
Principais etapas do serviço:	• Entrar em contato com o Fundo Social solicitando o apoio para a ação de arrecadação; • O Fundo Social fará uma análise da solicitação e, caso seja positiva, comparecerá com uma equipe no evento.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	2 dias úteis.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Locais de atendimento presenciais:	Fundo Social de Solidariedade de Boituva (Polo Centro) - Avenida Tancredo Neves, 01 (Piso Superior do Terminal Rodoviário de Boituva), Centro, Boituva - SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Avenida Tancredo Neves, 01 (Piso Superior do Terminal Rodoviário de Boituva), Centro, Boituva - SP Telefone: (15) 3363-6646 WhatsApp: (15) 3363-6646 E-mail: fundosocial@boituva.sp.gov.br

- Solicitar caixa da Campanha do Agasalho

Nome do serviço:	Solicitar caixa da Campanha do Agasalho
Descrição do Serviço:	As pessoas proprietárias de comércios podem solicitar a caixa de arrecadação de agasalhos, itens de frio e cobertores novos e/ou em bom estado para disponibilizar em seu comércio.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Informações: • As doações são repassadas para as entidades sociais do município; • A pessoa deve indicar um contato e endereço para entrega e retirada da caixa com as doações.
Público-alvo:	Pessoas proprietárias de comércios
Formas de prestação do serviço:	• Online: • E-mail: fundosocial@boituva.sp.gov.br • Telefone e Whatsapp: • (15) 3363-6646 • Presencial: • Fundo Social de Solidariedade de Boituva (Polo Centro)
Principais etapas do serviço:	• Entrar em contato com o Fundo Social solicitando a caixa e passando as informações indicadas; • O Fundo Social realiza a entrega da caixa; • Quando a Caixa já estiver cheia, entrar em contato com o Fundo Social para solicitar a retirada das doações.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	2 dias úteis.
Locais de atendimento presenciais:	Fundo Social de Solidariedade de Boituva (Polo Centro) - Avenida Tancredo Neves, 01 (Piso Superior do Terminal Rodoviário de Boituva), Centro, Boituva - SP
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Avenida Tancredo Neves, 01 (Piso Superior do Terminal Rodoviário de Boituva), Centro, Boituva - SP Telefone: (15) 3363-6646 WhatsApp: (15) 3363-6646 E-mail: fundosocial@boituva.sp.gov.br

- Solicitar empréstimo de equipamentos de mobilidade pessoal - Projeto “Mãos Solidárias”

Nome do serviço:	Solicitar empréstimo de equipamentos de mobilidade pessoal - Projeto “Mãos Solidárias”
Descrição do Serviço:	• O Projeto tem como objetivo atender socialmente pessoas acamadas ou com mobilidade reduzida que estejam em situação de vulnerabilidade socioeconômica. • É possível solicitar o empréstimo de cadeiras de rodas, muletas, bengalas, andadores, cadeiras de banho e cama hospitalar.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Paciente: • Laudo Médico; • Documento pessoal com foto; • Comprovante de endereço. • Responsável pelo empréstimo: • Documento pessoal com foto; • Comprovante de endereço. Requisitos: • Os empréstimos são prioritariamente feitos para pessoas que moram em Boituva.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Informações: • Empréstimo inicial de 45 dias podendo ser prorrogado de acordo com a necessidade da pessoa atendida. Após esse período, a situação da/o paciente é avaliada a cada 45 dias; • A retirada do equipamento é de responsabilidade da pessoa solicitante; • Caso não haja disponibilidade imediata do equipamento, a pessoa é colocada em uma fila de espera e será avisada quando houver disponibilidade.
Público-alvo:	Pessoas acamadas ou com mobilidade reduzida e em situação de vulnerabilidade socioeconômica.
Formas de prestação do serviço:	Presencial
Principais etapas do serviço:	• Comparecer no Fundo Social com toda a documentação; • Após a análise de toda a documentação, por parte da equipe técnica, caso haja disponibilidade do equipamento, será disponibilizado para retirada.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato, conforme disponibilidade do equipamento.
Locais de atendimento presenciais:	Fundo Social de Solidariedade de Boituva (Polo Centro): Avenida Tancredo Neves, 01 (Piso Superior do Terminal Rodoviário de Boituva), Centro, Boituva - SP.
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Avenida Tancredo Neves, 01 (Piso Superior do Terminal Rodoviário de Boituva), Centro, Boituva - SP Telefone: (15) 3363-6646 WhatsApp: (15) 3363-6646 E-mail: fundosocial@boituva.sp.gov.br

- Solicitar inscrição em cursos do Fundo Social - Geração de Renda

Nome do serviço:	Solicitar inscrição em cursos do Fundo Social - Geração de Renda



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

Descrição do Serviço:	O projeto "Geração de Renda" oferece cursos através de parcerias em diversas áreas, como: gastronomia, moda, beleza, artesanato, construção civil, mídias sociais e serviços.
Documentos necessários, requisitos e informações:	Documentos necessários: • Documento pessoal com foto (RG ou CNH); • Comprovante de endereço. Requisitos: • As vagas são prioritariamente disponibilizadas para pessoas que moram em Boituva; • A depender do curso, pode ser necessário o comprovante de escolaridade; • A partir de 16 anos. Informações: • Caso não tenha vagas para o curso de interesse, a pessoa pode ficar na lista de espera e ser chamada em caso de desistências; • Há emissão de certificados ao final do curso, a depender da presença.
Público-alvo:	Pessoas que queiram empreender ou se profissionalizar e pessoas que buscam uma melhor qualidade de vida através do fortalecimento de vínculo.
Formas de prestação do serviço (online, telefônico, presencial):	• Presencial: • Fundo Social de Solidariedade de Boituva (Polo Centro) • Fundo Social de Solidariedade de Boituva (Polo de apoio Novo Mundo) • Whatsapp: • (15) 3363-6646 (a depender do curso)
Principais etapas do serviço:	• A pessoa interessada deve comparecer ao Fundo Social com a documentação indicada para realizar a inscrição.
Previsão de prazo máximo para a prestação do serviço:	Imediato, conforme disponibilidade de vagas.
Locais de atendimento presenciais:	Fundo Social de Solidariedade de Boituva (Polo Centro): Avenida Tancredo Neves, 01 (Piso Superior do Terminal Rodoviário de Boituva), Centro, Boituva - SP.



PREFEITURA DE
BOITUVA

CNPJ: 46.634.499/0001-90

Av. Tancredo Neves, 001
Centro - Boituva
www.boituva.sp.gov.br
boituva@boituva.sp.gov.br
Tel: (15) 3363-8800

	Fundo Social de Solidariedade de Boituva (Polo de apoio Novo Mundo) - Rua Albertina Batista Pacheco - Parque Novo Mundo, Boituva - SP.
Horário de funcionamento presencial:	De segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados.
Informações de contato:	Endereço: Avenida Tancredo Neves, 01 (Piso Superior do Terminal Rodoviário de Boituva), Centro, Boituva - SP Telefone: (15) 3363-6646 WhatsApp: (15) 3363-6646 E-mail: fundosocial@boituva.sp.gov.br