

# GUIA DO USUÁRIO

SÃO JOÃO DA BOA VISTA



  
SÃO JOÃO  
DA BOA VISTA

ADM 2021 / 2024

*A cidade em ação!*

Feito por: Taciana Moraes Barros  
Ouvidora Municipal



## INTRODUÇÃO





Cidadão, através desse material, você terá informações importantes para acessar os serviços disponibilizados pela Administração Municipal, com dados sobre a natureza dos serviços, os locais onde são prestados, a documentação necessária, as exigências e o compromisso que assumimos em relação à agilidade, qualidade e prazos.

## OBJETIVOS





- Prover São João da Boa Vista com um Sistema de Atendimento atualizado, ágil e de qualidade, que facilite a vida dos munícipes e eleve a imagem do Servidor Público.
- Estar atenta e próxima às necessidades dos Cidadãos, ampliando os serviços prestados e vitalizando a qualidade dos trabalhos dentro do Município.
- Proporcionar ao Cidadão excelência no atendimento.







### GABINETE DA PREFEITA

-  **Endereço:** Rua Marechal Deodoro, 366 - Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3634-1094 / 3634-1081
-  **E-mail:** jose.bruno@saojoao.sp.gov.br





### OUVIDORIA MUNICIPAL

-  **Endereço:** Rua Marechal Deodoro, 366 - Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** 0800 773 0156 / 99604-5961 (WhatsApp)
-  **E-mail:** ouvidoria@saojoao.sp.gov.br





### ADMINISTRAÇÃO

-  **Endereço:** Rua Marechal Deodoro, 313 - Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3638-1450
-  **E-mail:** thamires.montiel@saojoao.sp.gov.br

### ASSISTÊNCIA SOCIAL





-  **Endereço:** Rua Teófilo Ribeiro de Andrade, 277 - Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3631-0301 / 3634-4230
-  **E-mail:** carmen.garcia@saojoao.sp.gov.br

### COMUNICAÇÃO SOCIAL





-  **Endereço:** Rua Marechal Deodoro, 366 - Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3634-1035 / 3634-1083 / 3634-1092
-  **E-mail:** comunicacaosocial@saojoao.sp.gov.br







## CULTURA

-  **Endereço:** Rua Santo Antonio, 632 - São Benedito - Cidade das Artes
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3636-4872 / 3636-4953
-  **E-mail:** [tarcisio.munhoz@saojoao.sp.gov.br](mailto:tarcisio.munhoz@saojoao.sp.gov.br) / [cultura@saojoao.sp.gov.br](mailto:cultura@saojoao.sp.gov.br)





## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

-  **Endereço:** Praça da Catedral, 7 - Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 08:30h às 11h das 13h às 16:30h
-  **Telefone:** (19) 3636-3333 / 3636-3337 / 3631-3412
-  **E-mail:** [desenvolvimento@saojoao.sp.gov.br](mailto:desenvolvimento@saojoao.sp.gov.br)





## EDUCAÇÃO

-  **Endereço:** Rua Benjamin Constant, 155, Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3634-2636
-  **E-mail:** [edu-diretoria@saojoao.sp.gov.br](mailto:edu-diretoria@saojoao.sp.gov.br)

## ENGENHARIA





-  **Endereço:** Rua Carlos Kielander, 366. Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 12h30 às 16h30
-  **Telefone:** (19) 3634-1020 / 3634-1021
-  **E-mail:** [engenharia@saojoao.sp.gov.br](mailto:engenharia@saojoao.sp.gov.br) / [eng-urbanismo@saojoao.sp.gov.br](mailto:eng-urbanismo@saojoao.sp.gov.br)

## ESPORTES





-  **Endereço:** Av. Rodrigues Alves, 595. Santo André
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3634-4100
-  **E-mail:** [esportes@saojoao.sp.gov.br](mailto:esportes@saojoao.sp.gov.br) / [marcelo.siqueira@saojoao.sp.gov.br](mailto:marcelo.siqueira@saojoao.sp.gov.br)







### FINANÇAS

-  **Endereço:** Rua Carlos Kielander, 366. Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 12:30h às 16:30h
-  **Telefone:** (19) 3634-1011
-  **E-mail:** [financas@saojoao.sp.gov.br](mailto:financas@saojoao.sp.gov.br)





### GESTÃO E PLANEJAMENTO URBANO

-  **Endereço:** Rua Ana de Oliveira, 27 - Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3631-7704
-  **E-mail:** [rodion.moreira@saojoao.sp.gov.br](mailto:rodion.moreira@saojoao.sp.gov.br)





### HABITAÇÃO

-  **Endereço:** Praça da Catedral, 7 - Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 8h às 12h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3636-3325 / 99233-0528
-  **E-mail:** [habitacao@saojoao.sp.gov.br](mailto:habitacao@saojoao.sp.gov.br)

### MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO





-  **Endereço:** Av. Américo Vaz de Lima, 160 - Jardim Capituva
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3634-8026
-  **E-mail:** [meioambiente@saojoao.sp.gov.br](mailto:meioambiente@saojoao.sp.gov.br)

### OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS





-  **Endereço:** Av. Américo Vaz de Lima, 160 - Jardim Capituva
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3634-8027 / 3634-8033
-  **E-mail:** [obraseservicos@saojoao.sp.gov.br](mailto:obraseservicos@saojoao.sp.gov.br)







### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

-  **Endereço:** Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, 295, Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 12:30h às 16:30h
-  **Telefone:** (19) 3631-5494 / 3631-1905 / 3622-2073 / 3631-0797
-  **E-mail:** jur-atendimento@saojoao.sp.gov.br





### RECURSOS HUMANOS

-  **Endereço:** Av. Dr. Oscar Pirajá Martins, 487 - Jardim Santo André
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3638-1140 / 3638-1146 / 3638-1148 / 3638-1144
-  **E-mail:** rafael.oliveira@saojoao.sp.gov.br





### SAÚDE

-  **Endereço:** Av. Oscar Pirajá Martins, 1520 - Santa Edwirges
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 8h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3634-8100
-  **E-mail:** saude\_diretoria@saojoao.sp.gov.br

### SECRETARIA GERAL





-  **Endereço:** Rua Marechal Deodoro, 366 - Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3634-1039 / 3634-1040
-  **E-mail:** secretaria@saojoao.sp.gov.br

### SEGURANÇA E TRÂNSITO




-  **Endereço:** Rua Ana de Oliveira, nº 04, Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 12h30 às 16h30
-  **Telefone:** (19) 3634-1090
-  **E-mail:** transito@saojoao.sp.gov.br







### SETOR DE CONTROLE ANIMAL

-  **Endereço:** Rua Antônio José Milan, 400 - Jardim Vila Rica
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3631-0306
-  **E-mail:** [controleanimal@saojoao.sp.gov.br](mailto:controleanimal@saojoao.sp.gov.br)





### TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

-  **Endereço:** Rua João Pessoa, nº 64 - Vila Conrado
-  **Telefone:** (19) 3622-2064 / 3633-1290
-  **E-mail:** [dti@saojoao.sp.gov.br](mailto:dti@saojoao.sp.gov.br)

### TURISMO

-  **Endereço:** Praça Rui Barbosa, 41 - Largo da Estação
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, 7h às 11h das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3623-6893
-  **E-mail:** [turismo@saojoao.sp.gov.br](mailto:turismo@saojoao.sp.gov.br)

### VIVEIRO MUNICIPAL

-  **Endereço:** Rua Romeu Nhola, nº 440 – Parque Colinas da Mantiqueira
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7:30h às 10:30h das 13:00h às 16h
-  **Telefone:** (19) 3631-2201
-  **E-mail:** [meioambiente@saojoao.sp.gov.br](mailto:meioambiente@saojoao.sp.gov.br)



# OUVIDORIA MUNICIPAL

É o principal canal de comunicação entre os cidadãos e a Prefeitura Municipal. Responsável por registrar e encaminhar Solicitações, assim como reclamações, sugestões, informações, denúncias ou elogios aos departamentos responsáveis para averiguação e eventuais providências.

**Denúncia:** Comunicar um ato ilícito para apuração dos departamentos responsáveis de acordo com a origem da denúncia.

**Reclamação:** Demonstração de insatisfação a um serviço ou servidor público.

**Elogio:** Demonstração de satisfação a um serviço executado por um departamento ou servidor público.

**Informação:** Solicitar informações de procedimentos de departamentos/setores.

**Sugestão:** Propor melhorias nos serviços realizados pela administração pública.

## Como fazer sua requisição:



**Presencial:** Rua Marechal Deodoro, 366 - Centro

**Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos)

**Telefones:** 0800 773 0156

**E-mail:** [ouvidoria@saojoao.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@saojoao.sp.gov.br)

**Whatsapp:** (19) 99604-5961 (somente mensagens de texto e fotos)

## Dados obrigatórios:

\*sua identidade será preservada conforme Lei 13.709/18\*

- Nome Completo
- CPF
- Endereço de residência do solicitante
- Telefone para contato
- E-mail (caso tenha)

## LGPD – Lei 13.709/18

Lei Geral de Proteção de Dados, objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade





# OUVIDORIA MUNICIPAL

Em razão da importância e responsabilidade da Ouvidoria Municipal, seguimos os requisitos:

- CONDUTA ÉTICA
- DISTANCIAMENTO DAS QUESTÕES POLÍTICO-PARTICIPATIVAS
- ABERTURA DE DIÁLOGO
- HABILIDADE DE COMUNICAÇÃO
- COMPROMISSO COM A PARTICIPAÇÃO CIDADÃ E COM OS DIREITOS HUMANOS
- DISPOSIÇÃO PARA CONTRIBUIR COM A EFICIÊNCIA E A MELHORIA DA GESTÃO PÚBLICA
- COMPROMISSO COM A LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD).

Há também a possibilidade de os munícipes encaminharem diretamente suas solicitações pelo sistema do eOuve disponível no site da prefeitura ou diretamente pelo site [www.eouve.com.br](http://www.eouve.com.br) e também em aplicativo para celular.



Os solicitantes podem acompanhar o andamento dos pedidos realizados em qualquer canal que desejar, informando o número de protocolo que é passado sempre quando o pedido é registrado. Os prazos variam de acordo com o pedido, a urgência do caso e do setor para o qual foi enviado.

## Prazos

Com a Lei nº 13.460/2017, de abrangência nacional, as ouvidorias deverão responder as manifestações de forma conclusiva em até 30 dias, contados a partir do seu recebimento. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual período.





**Não há taxas para solicitações**



# ASSISTÊNCIA SOCIAL

Tem como missão coordenar e implementar a Política da Assistência Social para a proteção social de famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social, com violação de direitos.

## Departamento de Assistência Social



 Rua Teófilo Ribeiro de Andrade, 277 – Centro  
 3634-4230 / 3631-0301

## ATENDIMENTO AO PÚBLICO EM GERAL

Bolsa família; BPC; Viva Leite; Distribuição de Cestas Básicas e cobertores; Moradia para idosos; Vale gás, e demais benefícios



## CRAS NOVA REPÚBLICA

(Atende a Zona Sul, com exceção dos bairros atendidos pela PSB Resedás)

 Rua João Ramalho, 587 – Jd. Nova República  
 3623-4575 / 3631-0310



## CENTRO DE PROTEÇÃO RESEDÁS

(Atende Resedás, Azaleias, Aurora, e Jacarandás)

 Rua Alfeu Doval, 202 – Resedás II  
 3635-6459

## CRAS RECANTO

(Atende Zona Oeste)

 Av. Guilherme Guerreiro, 616 – Durval Nicolau  
 3633-7838 / 3631-5358

## PSB CENTRAL

(Atende Zona Leste, Zona Norte, Zona Rural, e Centro)

 Praça Bento Gonçalves, S/Nº - Rosário  
 3631-7338





# ASSISTÊNCIA SOCIAL



## ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

### PLANTÃO SOCIAL



(Atende cidadãos em situação de rua, fornece passagens e encaminha para albergues e para internações)

 Rua General Carneiro, 366 – Centro  
 3631-0302 / 3631-0304



### CONSELHO TUTELAR

 Rua Antônio Machado, 46 – Centro  
 3631-0307 / 3633-8778

### CREAS



 Rua dos Tavares, 8 – Pratinha  
 3631-0311 / 3623-4154

### CENTRO DIA DO IDOSO

 Rua João Boaventura, 50 – Recanto das Águas  
 3631-5579

### SETOR DE CADASTRO ÚNICO

Gestão dos Cadastros, inclusão, desbloqueio de benefícios, atualização cadastral e acompanhamento das famílias.

 Rua Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade, 277, Centro (Casa Rosa)  
 3631-0301





# ASSISTÊNCIA SOCIAL

## OUTROS EQUIPAMENTOS



### REPASSES AO 3º SETOR

(Demandas relacionadas a entidades do 3º Setor)

 Rua General Carneiro, 366 – Centro  
 3631-0302 / 3631-0304


### POLO MODAS

(Doação de Roupas)

 Rua Teófilo Ribeiro de Andrade, 343 – Centro  
 3633-8623

### CENTRO DE CAPACITAÇÃO E GERAÇÃO DE RENDA

(Cursos disponibilizados para a população)

 Rua Marechal Deodoro, 247 – Centro  
 3633-8623

### CENTRO DE INTEGRAÇÃO DO IDOSO

 Praça Bento Gonçalves, S/Nº - Rosário  
 3631-7338



# ASSISTÊNCIA SOCIAL

## Programa Bolsa Família

Público Alvo: População Geral

Critério de Inclusão: Podem se beneficiar com o programa famílias em situação de pobreza (renda per capita entre R\$ 89,01 a R\$ 178,00) ou extrema pobreza (renda per capita de até R\$ 89,00 por mês) e que tenham em sua composição gestantes, nutrizes (mães que amamentam), crianças ou adolescentes entre 0 e 17 anos.

## Programa Criança Feliz

Público Alvo: gestantes e crianças de 0 a 3 anos de idade inseridas no Cadastro Único, e até os 6 anos aquelas crianças com algum tipo de deficiência e que recebem o Benefício de Prestação Continuada (BPC).

Critério de Inclusão: podem se beneficiar do programa famílias cadastradas no Cadastro Único, em vulnerabilidade psicossocial, desde que gestantes ou com crianças de até 36 meses, bem como famílias com crianças até 72 meses beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada.

## Projeto Viva Leite

Público Alvo: População geral.

Critério de Inclusão: famílias inseridas no Cadastro Único, com renda de até ½ salário mínimo per capita, que tenham crianças de 6 meses a 6 anos e 11 meses podem se beneficiar do fornecimento do leite, no qual recebem 15 litros de leite dividido em entregas durante o mês para cada criança incluída no Projeto. A entrega e acompanhamento do desenvolvimento das crianças são em parceria da Assistência Social e Saúde.



# ASSISTÊNCIA SOCIAL

## **Benefício de Prestação Continuada (BPC)**

Público Alvo: Idoso e pessoa com deficiência.

Critério de Inclusão: podem se beneficiar do programa idosos com mais de 65 anos e pessoa com deficiência que tenham renda de até  $\frac{1}{4}$  de salário mínimo por pessoa residente na casa, com repasse de um salário mínimo.

## **Programa “ Equipe de Trabalho ”**

Público Alvo: Jovens a partir dos 16 anos e adultos.

Critério de Inclusão: os trabalhadores que estão inseridos no Sistema Público de Emprego e Renda, desempregados há mais de 3 meses, incluindo os trabalhadores que são beneficiários do seguro-desemprego, ou jovens que estão procurando o primeiro emprego, desde que sejam maiores de 16 anos.

## **Programa ACESSUAS**

Público Alvo: População do município, prioritariamente em situação de vulnerabilidade e risco social, com idade entre 14 e 59 anos.

Critério de Inclusão: Tem prioridade para a participação os usuários de serviços, projetos, programas de transferência de renda e benefícios socioassistenciais, com atenção especial para os seguintes segmentos: beneficiários do Programa Bolsa Família; pessoas inscritas no CadÚnico; Pessoas com deficiência e beneficiarias do Benefício de Prestação Continuada (BPC); Jovens e adultos do SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos) e egressos; Adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas, egressos e suas famílias; famílias com presença de situação de trabalho infantil; famílias com pessoas em situação de privação de liberdade; famílias com crianças em situação de acolhimento provisório; população em situação de rua; adolescentes e jovens no serviço de acolhimento e egressos; Indivíduos e famílias residentes em territórios de risco, em decorrência do tráfico de drogas; Indivíduos egressos do Sistema Penal; Pessoas retiradas do trabalho escravo; Mulheres vítimas de violência; Jovens negros em territórios de risco; Adolescentes vítimas de exploração sexual; comunidades e Povos Tradicionais; População lésbicas, gays, bissexuais, travestis e transexuais – LGBTTT.



# ASSISTÊNCIA SOCIAL

## Programa Renda Cidadã

Público Alvo: População Geral.

Critério de Inclusão: Famílias inseridas no Cadastro Único, com renda per capita de até ½ salário mínimo.

Período de duração: permanência no programa por 36 meses, recebendo subsídio de R\$ 80,00/mês, priorizando geração de renda e melhoria da qualidade de vida. Reunião mensal de avaliação da aplicação do subsídio e palestras informativas sobre assuntos diversos.

## Programa Ação Jovem

Público Alvo: Jovens 15 a 24 anos.

Critério de Inclusão: Famílias inseridas no Cadastro Único, jovens entre 15 e 24 anos, estar devidamente matriculado no ensino regular, ter renda mensal per capita de até ½ salário mínimo, manter controle de frequência escolar de 75%, participar das atividades socioeducativas.

## Programa de enfrentamento à Violência

**Doméstica: “Mulheres Empenhadas”**

Público Alvo: Mulheres.

Critério de Inclusão: Famílias inseridas no Cadastro Único, mulheres em diferentes faixas etárias, uma vez que o programa contempla frentes de intervenções de enfrentamento e prevenção específicos para cada fase do desenvolvimento humano, assim como, em situação de vulnerabilidade, inserida no Cad. Único.

## Programa de Enfrentamento ao Trabalho Infantil

Público Alvo: Crianças e adolescentes.

Critério de Inclusão: Famílias inseridas no Cadastro Único, crianças e adolescentes de 12 a 15 anos que estão em situação de trabalho infantil ou cujo suas famílias apresentem vulnerabilidades que podem desencadear essa situação no núcleo familiar, assim como, adolescentes e jovens adultos de 16 a 21 anos em cumprimento de Medida Socioeducativa em meio aberto ou cujo suas famílias apresentem vulnerabilidades que podem desencadear essa situação no núcleo familiar.



# ASSISTÊNCIA SOCIAL

## Projeto de capacitação Continuada para os trabalhadores do SUAS

**Público Alvo:** Todos os trabalhadores do SUAS do município, servidores públicos ou parceiros.

**Critério de Inclusão:** aberto aos trabalhadores, de acordo com os temas e especificações direcionadas aos diferentes cargos e funções, mediante reuniões de alinhamento com os coordenadores de equipe, respaldada na gestão participativa, integrada e humanizada.

## RESUMO DOS PROGRAMAS E SERVIÇOS OFERECIDOS

- Cadastro Único;
- Encaminhamentos de Cursos Profissionalizantes através de parcerias;
- Encaminhamentos para documentos pessoais;
- Acompanhamento Familiar;
- Programa Bolsa Família;
- Programa Criança Feliz;
- Programa Renda Cidadã;
- Programa Ação Jovem;
- Programa Viva Leite;
- Serviços de Fortalecimento de Vínculos;
- Grupo de Convivência de Idosos;
- Insegurança alimentar;
- Avaliação social do Passe de Circular;
- Articulação com a Rede Socioassistencial;
- Orientação sobre BPC (Benefício de Prestação Continuada);
- Orientação sobre INSS Dona de Casa;
- Orientação para auxílio emergencial;
- Orientação para Programas Habitacionais;
- Orientação sobre isenção de Taxa de Concurso Público Federal;
- Orientação sobre Tarifa Social de Energia Elétrica (Elektro);
- Orientação sobre Tarifa Social de Água e Esgoto (SABESP);
- Orientação sobre Transporte Interestadual;
- Encaminhamentos aos CAPS i, AD e II conforme avaliação técnica e demanda familiar/individual;
- Avaliação de dívidas tributárias;
- Articulação com a rede no âmbito da saúde e educação se necessário.





# COMUNICAÇÃO SOCIAL

Órgão responsável em planejar, coordenar e promover a comunicação social e política da Administração. É responsável por elaborar estudos e projetos de comunicação social, em articulação com as unidades da Prefeitura e ainda, atividades gerais junto aos órgãos de comunicação, cerimonial, relações públicas, divulgação de planos e programas de integração das áreas internas.

## SOLICITAR UMA NOTÍCIA

Fazer solicitação através do e-mail

- Fato a ser divulgado;
- Data, horário e local;
- Objetivo e importância do fato;
- Responsáveis pela ação;
- Instituições parceiras;
- Participantes/convidados de destaque.

## SITE DA PREFEITURA

Atualização e publicação do site.

A solicitação deve ser enviada por e-mail..

## AGENDAMENTO DE ENTREVISTAS

Agendamento de jornalistas com a Prefeita Municipal, diretores e servidores.

- Informar o assunto
- Sugestão de data, horário e local para entrevista
- Enviar solicitação por e-mail.



# COMUNICAÇÃO SOCIAL

## SOLICITAR UMA NOTÍCIA

Fazer solicitação através do e-mail

- Fato a ser divulgado;
- Data, horário e local;
- Objetivo e importância do fato;
- Responsáveis pela ação;
- Instituições parceiras;
- Participantes/convidados de destaque.

## SITE DA PREFEITURA

Atualização e publicação do site.

A solicitação deve ser enviada por e-mail..

## AGENDAMENTO DE ENTREVISTAS

Agendamento de jornalistas com a Prefeita Municipal, diretores e servidores.

- Informar o assunto
- Sugestão de data, horário e local para entrevista
- Enviar solicitação por e-mail.



# COMUNICAÇÃO SOCIAL

## RÁDIO - A CIDADE EM AÇÃO

Produção do programa com levantamento dos assuntos mais relevantes para população em âmbito institucional.

- [Rádio 92,1 FM](#)
- [Rádio Piratininga AM 97,0](#)
- Canais Oficiais da Prefeitura ([Site Oficial](#), [Facebook](#) e [YouTube](#))
- Programa quinzenal, aos sábados das 12h as 12:30h

## SPOTS PARA TV E INFORMES COMERCIAIS

Realiza a produção de spots, campanhas, informativos, entrevistas, depoimentos, entre outros, com levantamento dos assuntos mais relevantes para população em âmbito institucional, que são veiculadas nos seguintes veículos de comunicação: emissora de TV aberta ([TV UNIÃO](#)) e canais oficiais da Prefeitura na internet



# CULTURA

Responsável pela administração dos bens materiais e imateriais da cultura sanjoanense que se encontram sob responsabilidade do poder público municipal, pela realização de eventos, cursos, amostras e oficinas nas diferentes linguagens culturais e artísticas, pelas políticas públicas municipais de difusão e formação cultural e pelo desenvolvimento e fomento das atividades culturais no município.

## Requerimento de Solicitações




### MUSEU HISTÓRICO E PEDAGÓGICO

 Praça Governador Armando Salles de Oliveira s/n - Centro

### ESTAÇÃO DAS ARTES

 Escola Iniciação Musical Geraldo Filme/Teatro Prof. Antonio Candido

 Praça Rui Barbosa nº 41 - Rosário

### CENTRO CULTURAL PAGU E CENTRO HISTÓRICO MUNICIPAL MATILDE REZENDE LOPES SALOMÃO

 Rua Benedito Araújo nº 44 - Centro

### THEATRO MUNICIPAL/AMITE

 Praça da Catedral nº 22 - Centro





## MUSEU HISTÓRICO E PEDAGÓGICO

- ▶ Exposições

## BIBLIOTECA MUNICIPAL

- ▶ Empréstimos de livros
- ▶ Biblioteca Infantil
- ▶ Leitura de periódicos como: jornais e revistas

## ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL

- ▶ Pesquisa de arquivo histórico da cidade
- ▶ Pesquisa de árvore genealógica (cidadania Italiana)

## ESCOLA DE INICIAÇÃO MUSICAL

- ▶ Dança no estilo jazz
- ▶ Cursos de instrumentos musicais, como:
  - Acordeon
  - Baixo elétrico
  - Contrabaixo acústico
  - Percussão
  - Piano/Teclado
  - Violão
  - Violino
  - Violoncelo
  - Viola Caipira
  - Viola Popular
  - Canto coral



### **AGENDAMENTO DOS TEATROS LUCILA MARTARELLO E PROF. ANTONIO CANDIDO**

- Documento de identificação pessoal com foto
- Dados sobre o evento que será realizado com demonstração de interesse público do evento
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente.

### **PEDIDO DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LEI FEDERAL Nº 12.527/11)**

Deverá ser protocolado no Setor de Protocolo

- Identificação do requerente
- Especificação da informação requerida
- Fornecimento de dados de contato para resposta, se essa não puder ser fornecida imediatamente, nos termos do Art. 11 da Lei Federal nº 12.527/11.

### **OUTROS SERVIÇOS RELACIONADOS ÀS ATRIBUIÇÕES DO DEPARTAMENTO**

- Identificação do requerente
- Especificação da informação requerida
- Fornecimento de dados de contato para resposta, se essa não puder ser fornecida imediatamente
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente.



### **ESCOLA MUNICIPAL DE INICIAÇÃO MUSICAL GERALDO FILME**

Informações sobre cursos e matrícula

- Documento de identificação pessoal com foto, para orientação e esclarecimento no atendimento presencial
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente

### **CENTRO CULTURAL PAGU E ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL MATILDE REZENDE LOPES SALOMÃO**

Consulta de acervo e documentação histórica

- Documento de identificação pessoal com foto, para orientação e esclarecimento no atendimento presencial
- Instituição de pesquisa, caso houver
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente

### **MUSEU HISTÓRICO E PEDAGÓGICO DR. ARMANDO SALLES DE OLIVEIRA**

Consulta de acervo e exposição

- Documento de identificação pessoal com foto, para orientação e esclarecimento no atendimento presencial
- Instituição de pesquisa, caso houver
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente



## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Suporte para os projetos que visam ao Desenvolvimento Econômico do Município; gerir, acompanhar e definir ações e programas de formação da mão de obra desempregada, definir estratégias e articulações com outros órgãos públicos, de qualquer esfera de poder, visando ao desenvolvimento de elementos atrativos à implantação de atividades econômicas que venham a gerar emprego e renda no município.

### **Setor de Empreendedorismo e Desenvolvimento - SED.**

Tem sob sua responsabilidade a Sala do Empreendedor, SEBRAE Aqui e Banco do Povo:

I – A Sala do Empreendedor possui integração com os departamentos de Engenharia (Viabilidade), Saúde (Vigilância Sanitária) e Finanças (Fiscalização de Tributos) e é responsável por orientar os empreendedores, com as seguintes finalidades:

- a) disponibilizar aos interessados as informações necessárias à emissão da inscrição Municipal e Alvará de Funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação social;
- b) orientar e acompanhar a emissão da Certidão de Zoneamento na área do empreendimento;
- c) orientar sobre os procedimentos necessários para a regularização da situação fiscal, tributária e cadastral dos contribuintes;
- d) orientar e acompanhar a emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;
- e) acompanhar o deferimento ou indeferimento dos pedidos de inscrição municipal.
- f) realizar a Inscrição Municipal, Baixa e demais alterações cadastrais da empresa, solicitada pelo preposto ou contador da mesma.

II – O SEBRAE Aqui é um canal de atendimento presencial voltado à promoção da competitividade, do desenvolvimento sustentável dos serviços do MEI.

- III – O Banco do Povo é a unidade encarregada de disponibilizar atendimento aos interessados em crédito, sejam pessoas físicas ou jurídicas, que atendam às condições de acesso estabelecidas em Legislação Estadual específica, facilitando e incentivando a manutenção e ampliação dos pequenos negócios ou unidades produtivas domésticas, formalizados ou não, que são grandes geradores de emprego e renda.





## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### Setor de Políticas de Emprego e Renda – SEPER

Tem sob sua responsabilidade o Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT, o Programa Emprega São João e o Conselho do Trabalho, Emprego e Renda – CTER:

I – O Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT, é a unidade encarregada por consolidar o Sistema Público de Emprego no Estado de São Paulo através da manutenção da unidade do Posto de Atendimento ao Trabalhador de São João da Boa Vista, para a execução do PROGRAMA DO SEGURO – DESEMPREGO, integrada às políticas de geração de emprego e renda definidas pelo Governo do Estado de São Paulo e que assegure aos trabalhadores o acesso a direitos constitucionais e legais bem como oportunidades de trabalho e renda.

II – O Programa Emprega São João é o portal digital de fácil acesso aos sanjoanenses que buscam por oportunidade no mercado de trabalho. O candidato cadastra e procura sua vaga; a empresa cadastra a vaga e procura o candidato e a equipe do PAT faz a gestão da plataforma, gerencia as vagas e faz a intermediação com as empresas.

- III – O Conselho Municipal do Trabalho Emprego e Renda do Município de São João da Boa Vista, identificado pela sigla CTER/SJBV é órgão colegiado, de caráter permanente e deliberativo, vinculado administrativamente ao Departamento de Desenvolvimento Econômico, órgão responsável pela execução da política municipal de trabalho, emprego e renda em São João da Boa Vista.



## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### Setor de Inovação, Projetos e Industrias – SIPI

Tem sob sua responsabilidade o Distrito Industrial, Captação de Recursos, Contratos, Convênios, Parcerias e Projetos e o Programa de Metas.

I. Distrito Industrial abrange a instrução do processo administrativo para doação de lote, acompanhamento da execução das referidas Leis de Doação e a instrução do processo administrativo de auxílio indústria bem como a execução da referida Lei.

II. Captação de Recursos é o processo desenvolvido para buscar aportes financeiros com a finalidade de executar projetos e programas que visam o desenvolvimento.

III. Contratos, Convênios, Parcerias e Projetos buscam dar suporte para os projetos que visam ao Desenvolvimento Econômico do Município; elaboração de indicadores de gestão e de qualidade, para acompanhamento da conjuntura econômica e das relações sociais; execução das políticas públicas, execução de projetos junto aos governos estaduais e federal, instituições públicas e órgãos internacionais; programar e executar ações de relações internacionais no Município, fomentar o comércio internacional, disseminar a cultura exportadora e capacitar as empresas, visando ao aumento nas relações comerciais do Município.

IV. Programa de Metas é um instrumento de planejamento que busca auxiliar os gestores municipais na definição de metas e organização de ações prioritárias a serem realizadas durante o período de quatro anos de mandato através da prestação de contas da execução do Plano de Governo da Gestão Municipal.

- Conselho Municipal de Desenvolvimento – CMD é órgão colegiado, de caráter consultivo, que reúne representantes da sociedade civil e tem como finalidade viabilizar a participação da sociedade nos processos de tomada de decisão, acompanhamento e avaliação de Desempenho da Gestão Pública do Município, além de criar um canal de comunicação entre as diversas camadas da população com a Administração Municipal.



## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

### Sala do Empreendedor e Sebrae aqui

3636-3347 3631-8898

**Viabilidade:** [viabilidade@saojoao.sp.gov.br](mailto:viabilidade@saojoao.sp.gov.br)

**Cadastro MEI e Sebrae Aqui:** [cadastromei@saojoao.sp.gov.br](mailto:cadastromei@saojoao.sp.gov.br)

**Vigilância:** [protocolovisa@saojoao.sp.gov.br](mailto:protocolovisa@saojoao.sp.gov.br)

**Registro:** [registro@saojoao.sp.gov.br](mailto:registro@saojoao.sp.gov.br)

### Banco do Povo

(solicitações de créditos, informações, documentações e boletos.)

3631-8898

[bancodopovo@saojoao.sp.gov.br](mailto:bancodopovo@saojoao.sp.gov.br) / [saojoaoboavista@bancodopovo.com.br](mailto:saojoaoboavista@bancodopovo.com.br)

### Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT)

(Emissão e recurso de seguro-desemprego e carteira de trabalho)

3636-3339

[pat.agendasp.sp.gov.br](mailto:pat.agendasp.sp.gov.br)

Atendimento presencial com agendamento eletrônico pelo site:  
[pat.agendasp.sp.gov.br](http://pat.agendasp.sp.gov.br)

### Programa Emprega São João

[www.saojoao.sp.gov.br/empregasaojoao](http://www.saojoao.sp.gov.br/empregasaojoao) (cadastros de vagas e de currículos)

### Conselho do Trabalho, Emprego e Renda - CTER


[cter@saojoao.sp.gov.br](mailto:cter@saojoao.sp.gov.br)



## DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO


### Distrito Industrial

(Documentação, informações e dúvidas)

 3636-3345

 [distritoindustrial@saojoao.sp.gov.br](mailto:distritoindustrial@saojoao.sp.gov.br)

### Sala de Captação de Recursos

 3636-3345

 [desenvolvimento@saojoao.sp.gov.br](mailto:desenvolvimento@saojoao.sp.gov.br)

- Captação de Recursos.
- Contratos, Convênios, Parcerias e Projetos.
- Programa de Metas.

### Conselho Municipal de Desenvolvimento – CMD

 [cmd@saojoao.sp.gov.br](mailto:cmd@saojoao.sp.gov.br)



# EDUCAÇÃO

Atende aproximadamente 7.225 alunos distribuídos em 35 escolas entre creches (do berçário ao maternal), ensino infantil e ensino fundamental Ciclo I (do 1º ao 5º ano)


## EMEB PROF. THEREZINHA DOMINICHELLI ROSSI

CRECHE

 Rua Aparecida Bernardes Moraes, nº 22 - Parque dos Resedás II

## EMEB ZIZA ANDRADE

INFANTIL

 Av. André Franco Montouro S/N- Jardim Nova República


## EMEB ZIZA MELLO

INFANTIL

 Av. Luiz Gambeta Sarmiento, nº 930 - Santo Antônio


## EMEB SARAH SALOMÃO

INFANTIL E FUNDAMENTAL

 Rua Luis Francisco, S/N - Jardim Primavera

## EMEB PROF. JOÃO BAPTISTA SCANNAPIECO

FUNDAMENTAL

 Rua Adolpho Domingues, S/N - Jardim Durval Nicolau II

## EMEB PROF. SANDRA MATIELO

INFANTIL

 Rua Nossa Senhora Aparecida, S/N - São Lázaro

## EMEB ROSA MARIA TELINI BARRADO

INFANTIL

 Rua Sebastião Camargo, s/n - Jardim Crepúsculo



# EDUCAÇÃO

## EMEB PEDRO VAZ DE LIMA

INFANTIL E FUNDAMENTAL

 Estrada Vicinal São João da Boa Vista - Espírito Santo do Pinhal - SP 342

## EMEB NOÊMIA JAHNEL REHDER

CRECHE

 Av. André Franco Montouro S/N – Jarim Nova República


## EMEB NICOLA DOTTA

INFANTIL E FUNDAMENTAL

 Largo da Igreja, S/N - Bairro Pedregulho

## EMEB PROF. NEUSA DOTA VIEIRA MORAES

INFANTIL

 Rua Celso Matiolo Padovan, S/N – Vila Valentim

## EMEB MIGUEL JORGE NICOLAU

CRECHE

 Rua Israel Vieira Ferreira, s/n – Vila Fleming - CSU


## EMEB MARIA JOSÉ LOPES

CRECHE

 Rua Benedito Barbosa, nº 783 – Jardim Lucas Teixeira


## EMEB PROF. MARIA LEONOR ALVAREZ E SILVA

FUNDAMENTAL

 Rua Santo Mazzi, nº 190 - Jardim São Paulo

## EMEB PROF. MARIA DE LOURDES TEIXEIRA

CRECHE

 Rua Cel. José Procópio, nº 1500 – Santo Antônio



# EDUCAÇÃO


## EMEB MARIA ANGELINA SEVERINO

INFANTIL

 Rua João Marcones Dornellas, nº 35 - Jardim Magalhães

## EMEB LUIZA DE LIMA TEIXEIRA

INFANTIL E FUNDAMENTAL

 Rua José Jorge da Rosa, nº 1500 – Jardim dos Ypês

## EMEB PROF. LUCI TEIXEIRA DA CUNHA

CRECHE

 Rua Antônio Augusto da Silva Palhares, nº 4 - Vila 1º de Maio


## EMEB DR. JOSÉ PROCÓPIO DO AMARAL

FUNDAMENTAL

 Rua Osvaldo Américo Carneiro, nº 510 - Jardim Magalhães


## EMEB JOSÉ PERES CASTELHANO

FUNDAMENTAL

 Rua Napoleão Conrado, nº 171 - São Benedito


## EMEB JOSÉ INÁCIO DINIZ

INFANTIL E FUNDAMENTAL

 Praça Santa Cruz, nº 36 - Bairro Alegre


## EMEB IRMÃ HERMÍNIA MOLLAS

CRECHE E INFANTIL

 Rua Graziela de Godoy, nº 12 - Solário do Mantiqueira

## EMEB IRACEMA DE CARVALHO ARTEN

CRECHE

 Rua Orlando Matielo, nº 735 - Recanto dos Pássaros



# EDUCAÇÃO


## EMEB HÉLIO ORNELLAS BORGES

CRECHE E INFANTIL

 Acesso Dr. João Batista Merlin, nº 1081 - Maestro Mourão

## EMEB PROF. GERMANO CASSIOLATO

FUNDAMENTAL

 Rua David de Carvalho, nº 1125 - Vila Valentim


## EMEB GENOEFA PAN BERNARDO

CRECHE, INFANTIL E FUNDAMENTAL

 Estrada Vicinal São João da Boa Vista - Santo Antônio do Jardim - Bairro do Macuco

## EMEB DR. GASTÃO CARDOSO MICHELAZZO

CRECHE

 Rua Tabapuã, nº 765 - Recanto do Jaguari


## EMEB PROF. EUGÊNIO CIACCO NETO

INFANTIL E CRECHE

 Av. Mauá, nº 65 - Vila Nossa Senhora de Fátima

## EMEB DURVAL NICOLAU

INFANTIL

 Rua Aref Morgabel, 111 - Durval Nicolau I

## EMEB DAVID ARRIGUCCI

CRECHE

 Av. Guilherme Guerreiro, nº 700 - Jardim Durval Nicolau II

## EMEB PROF. CLEONICE NASCIMENTO PINTO

INFANTIL

 Rua Luiz Lazaro Zamenhoff, nº 89 - D.E.R






# EDUCAÇÃO

## EMEB PROF. CARVALHO PINTO

INFANTIL

 Praça Júlio Mesquita, nº 2 - Vila 1º de Maio


## EMEB ANTÔNIO DOS SANTOS CABRAL

CRECHE, INFANTIL E FUNDAMENTAL

 Rua Alfeu Doval, nº 290 - Residencial Parque dos Resedás II

## EMEB DR. ANTÔNIO JOSÉ MINGHINI

CRECHE

 Rua José Acácio Diniz, nº 76 - Jardim dos Eucaliptos

## EMEB PROF. ADÉLIA JORGE ADIB NAGIB

FUNDAMENTAL

 Acesso Dr. João Batista Merlin, nº 1131 – Maestro Mourão





### Matrículas de alunos em idade de Crèche

Alunos entre 04 meses e 04 anos (incompletos)

- Cadastro em fila de espera
- Cópia de certidão de nascimento da criança, cópia do comprovante de residência;
- Comprovante de trabalho dos pais: seja este uma declaração do empregador, cópia da CTPS (página do registro do empregador), ou cópia do último holerite;
- Trabalho Autônomo: Declaração de próprio punho para trabalho autônomo;
- Se a família participa de algum programa social apresentar comprovante deste.

Transferência entre creches da rede municipal

- Apresentar Declaração de matrícula da creche em que a criança está matriculada atualmente;
- Comprovante de residência

O responsável deve comparecer ao Departamento Municipal de Educação munido dos documentos descritos acima para realização do cadastro. Quando for contemplado com a vaga, o responsável será informado que deverá retirar no Departamento de Educação o Termo de Memorando.

**Não possui taxas**



## Matrículas de alunos Educação Infantil / Ensino Fundamental

**Ensino Infantil:** Alunos entre 04 e 05 anos

**Ensino Fundamental:** Alunos entre 06 e 11 anos

- Certidão de nascimento da criança;
- RG e CPF do aluno (caso tiver);
- Carteirinha de vacinação;
- Cartão do SUS;
- Comprovante de residência;
- RG e CPF dos responsáveis;
- Declaração de transferência (quando o aluno vier de outra Escola).

O responsável deverá comparecer até a Unidade Escolar mais próxima de sua residência, munido dos documentos descritos (cópia simples) para realização da matrícula.

Se não houver vaga na escola, o responsável deverá procurar a supervisora de ensino do Departamento de Educação, para que seja encontrada imediatamente uma vaga em alguma escola mais próxima.

**Não possui taxas**



## **Transporte de Alunos – Ensino Infantil e Fundamental Anos Iniciais / Ensino Fundamental e Ensino Médio.**

Alunos de 04 a 17 anos.

- Declaração de Matrícula;
- Comprovante de Endereço;

Dirigir ao Setor de Transporte Escolar para analisar se no endereço da família, existe a possibilidade de transportar o aluno, conforme a setorização do transporte.

Para alunos do Ensino Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio, o aluno deve possuir o cadastro do transporte na SED (Secretaria Digital Escolar do Estado de São Paulo)

Alunos do Ensino Fundamental – Anos finais e Ensino Médio (urbano), os alunos cadastram e retiram o passe escolar no Departamento de Educação, (até o dia 10 de cada mês) para utilizar no transporte público coletivo.

### **Não possui taxas**

## **ESTÁGIOS**

Por meio do programa de estágios da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, a partir de contratos e parcerias com instituições de educação, o Departamento de Educação conta com estagiários dos cursos de Administração, Pedagogia, Psicologia e Comunicação Social que atuam, sob supervisão, auxiliando as unidades escolares e ao Departamento de Educação em todas as suas áreas e possibilitando a complementação educacional e o desenvolvimento profissional na formação universitária do estagiário.



# ENGENHARIA

Compete a normatização, o controle e a fiscalização da ocupação do espaço urbano e rural do município, fiscalizar projetos técnicos de construção de obras

## SETOR DE URBANISMO

- Elaborar estudos, pesquisas e análises para subsidiar o processo de planejamento de ocupação urbana
- Analisar os projetos de uso e parcelamento do solo, inclusive de loteamento e de construção de obras particulares em geral
- Análise de projetos residenciais e comerciais, bem como a liberação de alvarás para construção
- Análise e estudo correlatos ao patrimônio histórico, cultural e ambiental do município
- Emissão de atestados de vistorias para firmas
- Expedição de certidões diversas como: edificação, lançamento, uso do solo, desdobro/englobo
- Expedição de “habite-se”
- Fiscalização de obras
- Fiscalização de som de propagandas em estabelecimentos e carro de som/eventos
- Alvará para realização de eventos esporádicos
- Fiscalização de tempo de atendimento de caixas bancários
- Fiscalização de propagandas em próprios municipais
- Fiscalização de utilização de passeio público para colocação de mesas e cadeiras
- Atendimento a ouvidorias pertinentes ao departamento.



# ENGENHARIA

## SETOR DE CADASTRO

- Atualização de proprietários de imóveis e endereços de correspondências de munícipes
- Atualização de dados dos imóveis
- Informações sobre loteamentos
- Informações sobre imóveis
- Lançamentos de IPTU e loteamentos
- Análise dos pedidos de recursos de valores de IPTU e valor real dos imóveis
- Anotações de cada processo protocolado ao Departamento de Engenharia no histórico do respectivo imóvel

## SETOR DE TOPOGRAFIA











- Alinhamento de calçadas
- Levantamentos topográficos diversos
- Análise de parcelamento de solo
- Análise de projetos de englobo e desdobro
- Análise de processos de retificação de áreas
- Vistorias referentes aos processos encaminhados a Topografia



## ESPORTES

Apoiar, desenvolver e incentivar as práticas esportivas no Município, em especial planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esportivo-educacionais de recreação do Município. Apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no Município, estimulando a prática dos esportes e administrar os equipamentos municipais destinados a prática de esportes

### CSU / Área de Lazer

- ▶ Centro de Integração Comunitária "Tancredo de Almeida Neves" - CIC  
 Avenida Rodrigues Alves, 595 - Santo André  
 (19) 3634-4100
- ▶ Centro Social Urbano "Miguel Jorge Nicolau" - CSU DER  
 Rua Israel Vieira Ferreira, s/n - DER  
 (19) 3631-0308
- ▶ Centro Social Urbano "Luis de Freitas" - CSU DURVAL  
 Avenida Guilherme Guerreiro, s/n - Jardim Durval Nicolau  
 (19) 3631-0309
- ▶ Sistema de Educação Integral S.E.I. "Maria José Lopes"  
 Rua Marcus Vinícius Meneghini Matiello, s/n - Jardim dos Ipês III  
 (19) 3631-2282
- ▶ Área de Lazer "Clarice Damálio Boratto"  
 Rua Benedito Maciel, s/n - Santo Antônio  
 (19) 3622-3437



## ESPORTES

- ▶ Centro de Integração Comunitária "Tancredo de Almeida Neves" - CIC  
 Avenida Rodrigues Alves, 595 - Santo André  
 (19) 3634-4100
- ▶ Centro Social Urbano "Miguel Jorge Nicolau" - CSU DER  
 Rua Israel Vieira Ferreira, s/n - DER  
 (19) 3631-0308
- ▶ Centro Social Urbano "Luis de Freitas" - CSU DURVAL  
 Avenida Guilherme Guerreiro, s/n - Jardim Durval Nicolau  
 (19) 3631-0309
- ▶ Sistema de Educação Integral S.E.I. "Maria José Lopes"  
 Rua Marcus Vinícius Meneghini Matielo, s/n - Jardim dos Ipês III  
 (19) 3631-2282
- ▶ Área de Lazer "Clarice Damálio Boratto"  
 Rua Benedito Maciel, s/n - Santo Antônio  
 (19) 3622-3437
- ▶ Área de Lazer 1º de Maio e Conjunto Esportivo "Sebastião Rodrigues do Nascimento"  
 Rua Frederico Blasi, s/n - Jardim 1º de Maio
- ▶ Área de Lazer do Jardim Leonor "Half"  
 Rua Joaquim Alves de Souza Sobrinho, 345 - Jardim Leonor





## ESPORTES

- ▶ Área de Lazer da Oscar Janson  
📍 Rua Oscar Janson, s/n - Centro
- ▶ Área de Lazer "Wilson Delson"  
📍 Rua José Inácio, s/n - Pousada do Sol
- ▶ Área de Lazer do Jardim Guanabara  
📍 Rua Celso Matielo Padovan, s/n - Jardim Guanabara
- ▶ Área de Lazer Centro Comunitário "Dona Saly"  
📍 Rua João Ramalho, 587 - Jardim Nova República
- ▶ Área de Lazer "Moacir de Azevedo Nogueira" (Professor Cavalcante)  
📍 Rua Osvaldo Padovan Spletstoser, s/n - Jardim Nova República
- ▶ Área de Lazer Parque da Cachoeira  
📍 Avenida Rodrigues Alves, 1290 - Vila Trafani
- ▶ Área de Lazer Maestro Mourão  
📍 Rua Alberto Zerbeto, s/n - Jardim Maestro Mourão
- ▶ Área de Lazer Bairro do Macuco  
📍 Rodovia São João da Boa Vista / Santo Antônio do Jardim
- ▶ Área de Lazer Espaço Jovem "Skate Plaza"  
📍 Rua Santo Antônio, s/n - São Benedito



## ESPORTES

- ▶ Campo de Futebol Bairro do Pratinha  
📍 Rua Racticliff, 381 - Vila Valentim
- ▶ Campo de Futebol Bairro Alegre  
📍 Avenida Dr. Octávio da Silva Bastos, s/n - Bairro Alegre
- ▶ Campo de Futebol "Cia da Bola"  
📍 Rua José Alfredo Almeida, s/n - Recanto do Lago
- ▶ Centro Esportivo e Comunitário "Instituto Alana"  
📍 Rua Antônio José Milan, s/n - Vila Rica
- ▶ Praça "Ítalo Beraldo"  
📍 Rua José Shirleu Mourão, s/n - Santa Clara
- ▶ Praça "Juscelino Kubtscheck"  
📍 Rua Abílio Ferreira, s/n - Vila Valentim
- ▶ Praça Jardim Cledirna  
📍 Rua Augusto Nascimento Pinto, s/n - Jardim Cledirna
- ▶ Praça "Mauro Borges da Costa"  
📍 Rua Madre Maria Inês com Rua Américo Galo Olandesi, s/n - Jardim Del Plata
- ▶ Praça "Jair Januzi"  
📍 Rua Maria Luiza Quarteiro Syrto com a Rua Alípio de Almeida, s/n - Jardim Europa



## ESPORTES

- ▶ Praça Bairro Recanto Jaguari  
📍 Rua Rosalvo Jorge da Rosa, s/n - Recanto Jaguari
- ▶ Praça Waldemar Junqueira Ferreira  
📍 Rua Irmãos Westin, s/n - Santo André
- ▶ Parque Linear "Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade"  
📍 Avenida Dr. Octávio da Silva Bastos, s/n
- ▶ Quadra do Recanto do Jaguari  
📍 Rua Nove de Julho, s/n - Recanto do Jaguari
- ▶ Quadra do Jardim Vale do Sol  
📍 Rua Onofre de Castro, s/n - Jardim Vale do Sol
- ▶ Quadra do Jardim Primavera  
📍 Rua Sebastião Pessoa de Almeida, s/n - Primavera
- ▶ Quadra do Bairro Pedregulho  
📍 Rua São Bom Jesus, s/n - Pedregulho
- ▶ Quadra Jardim das Amoreiras  
📍 Rua Mansueto Lombardi travessa com a Rua Luis Teodoro Araújo, s/n
- ▶ Quadra do Jardim Crepúsculo  
📍 Rua Sebastião Camargo, s/n - Jardim Crepúsculo
- ▶ Quadra do Jardim Almeida  
📍 Rua Ozires Braz, s/n - Jardim Almeida



## FINANÇAS

Compete exercer as atividades ligadas ao processamento das atividades contábeis, econômicas, financeiras, orçamentárias, realizando controles na execução da programação orçamentária, patrimonial e financeira de arrecadação e desembolso, obedecendo rigorosamente os limites de aplicação e administração das verbas e dos recursos específicos, bem como exercer o processamento para a arrecadação e fiscalização tributária.

### Setor Fiscalização Tributária

Órgão integrante da estrutura administrativa do Município vinculado ao Departamento de Finanças, é instituição de natureza permanente, essencial à Administração Direta Municipal, responsável por sua representação fiscal, sendo necessariamente orientada pelos princípios da legalidade, da indisponibilidade do interesse público, da unidade e da eficiência.

#### ► Unidade de Controle e Atendimento

Atendimento e orientação a todos os contribuintes de forma geral referente ao protocolo de requerimentos, recursos administrativos, impugnação de multas, notificação de decisões administrativas.

- Requerimento por escrito da solicitação, ou atendimento presencial

#### ► Unidade de Cadastramento e Fiscalização de Ambulantes

Responsável pelo Cadastramento e Fiscalização da atividade ambulante no município, através de forma contínua e por sistema de plantão, inclusive nos sábados, domingos e feriados, e atendimento das solicitações através do sistema E-Ouve da Ouvidoria Municipal.

- Requerimento por escrito da solicitação, ou atendimento presencial



## FINANÇAS

### **Auditoria Fiscal**

Responsável pela Fiscalização do Imposto Sobre Serviços de qualquer Natureza, tem como função a Auditoria Fiscal nas Empresas Prestadoras e Tomadoras de Serviços, o Lançamento do ISS, o análise dos pedidos de dedução da base de cálculo do lançamento, da isenção, da imunidade, da não incidência do ISS, ITBI e IPTU, a Notificação Preliminar do Imposto não declarado, a Apuração de Créditos Tributários, Levantamentos Fiscais, Termo de Início de Ação Fiscal, A fiscalização, homologação e exclusão das empresas optantes pelo Simples Nacional, O controle do Faturamento Bruto Anual dos Micro Empreendedores Individuais, O análise das solicitações de restituição de importâncias paga indevidamente, a compensação de créditos tributários, a homologação para a emissão de emissão da Nota Fiscal Eletrônica, a análise do cancelamento da Nota Fiscal Eletrônica a fim de evitar a evasão fiscal.

- Requerimento por escrito da solicitação, ou atendimento presencial de forma verbal, ou por decisão administrativa da repartição fiscal.



### **ATENÇÃO!**



As informações sobre a situação econômica ou financeira do contribuinte ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades estão protegidas por SIGILO FISCAL, de modo que os serviços dessa natureza serão fornecidos somente para o próprio contribuinte, seus sucessores, terceiros com procuração ou representantes da pessoa jurídica.

Por esse mesmo motivo e pela necessidade de identificação e de proteção dos dados pessoais, bem como pela impossibilidade técnica, informações relacionadas à situação fiscal, incluindo eventuais débitos, e serviços de parcelamento não são fornecidos por telefone.



## FINANÇAS

### ► **Unidade Municipal de Cadastramento do INCRA**

Atendimento dos proprietários e dos possuidores de imóveis rurais do município e região, bem como, ao público em geral.

Prestação de informações aos interessados sobre quaisquer questões relacionadas ao cadastramento de imóveis rurais.

Recepcionar, preencher e enviar ao Sistema Nacional de Cadastro de Imóvel Rural a Declaração de Cadastro dos Titulares (DCR).

Receber e conferir os documentos comprobatórios da Declaração, em meio digital.

Realizar a emissão do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR

Quando solicitado, prestar informações aos departamentos da Prefeitura Municipal.

- Requerimento por escrito da solicitação, ou atendimento presencial.

### ► **Unidade Apuração do DIPAM**

- **Produtores Rurais:**

Pesquisa para contato com todos os produtores rurais que possuam propriedade com produção rural dentro dos limites da municipalidade; Contato com os produtores para solicitação dos talões de venda de produção rural; Avaliação e cadastro de cada uma das notas de produção rural; Análise de todas as transações cadastradas para tomada das medidas necessárias.

- **Empresas:**

Controle e acompanhamento do Índice de Participação dos Municípios na arrecadação do ICMS, com a apuração das informações constantes nos dados das GIA's e de suas informações para DIPAM-B, Escrituração Fiscal Digital - EFD e da DEFIS (Simples Nacional), confrontando tais dados com os constantes no sistema "E-DIPAM" da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo.

Esse trabalho visa coibir eventuais erros ou omissões que possam haver nessas declarações e que não corrigidos podem ocasionar diminuição do valor adicionado, principal critério no repasse do ICMS.



# FINANÇAS

## Setor de Tributação

▶ Lançamentos, cobranças, publicação de editais de lançamentos no Jornal Oficial do Município de tributos diversos e posterior envio para Dívida Ativa. Emissão de boletos de tributos vencidos e a vencer.

- Informações solicitadas pelo atendente, tais como: carnês, documentos pessoais, procurações.

▶ Baixas em geral

Baixas efetuadas diariamente de todos os pagamentos realizados nesta Prefeitura, através de sistema automático.

▶ Emissão de certidões

Emissão de certidões diversas: negativas/positivas de débitos de pessoa física ou jurídica, valor venal, de atividade, de tempo de serviço, dentre outras.

- Requerimento protocolado administrativamente em nome do próprio contribuinte, seus sucessores, terceiros com procuração ou representantes da pessoa jurídica, com apresentação de documentação pessoal.

▶ Informações relativas às atribuições do Setor e de forma geral da administração

- Identificação do usuário
- Fornecimento de dados de contato, se a resposta não puder ser fornecida imediatamente
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente.



### Setor de Dívida Ativa

▶ Serviços relacionados à cobrança amigável da Dívida Ativa municipal, como consulta de débitos, parcelamento e emissão de guias de pagamento.

- Documento de identificação pessoal com foto
- Dados para identificação da dívida, como número de cadastro do imóvel ou da empresa, endereço, nome completo do contribuinte, CPF ou CNPJ, etc
- Para parcelamentos: dados de qualificação (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG, endereço atualizado de domicílio e residência e telefone ou e-mail)
- Se solicitado por pessoa que não seja o próprio contribuinte: procuração, pública ou particular, outorgada por ele conferindo poderes para realizar o ato pretendido; ou, no caso de pessoa falecida, documento comprobatório da sucessão; ou, no caso de pessoa jurídica, documento comprobatório de poderes para representar a entidade ou procuração do representante legal

### Setor de Planejamento e Controle Orçamentário

▶ Encarregada por elaborar o orçamento do Município, zelar para que os recursos vinculados sejam aplicados conforme a sua destinação, analisando e projetando a despesa de acordo com a receita, possibilitando um ajuste de despesas no decorrer do exercício.





# FINANÇAS

## Setor de Tesouraria

- ▶ Encarregada por elaborar e cumprir ordens cronológicas de pagamentos; emitir ordens de pagamento para efetivação dos pagamentos das despesas, de acordo com a programação financeira e disponibilidade de recursos; efetuar saques e depósitos quando autorizados; controlar contas financeira e movimentações bancárias e efetuar conciliações em geral; promover os recebimentos devidamente autorizados de créditos da Prefeitura em poder de terceiros; manter em dia as escriturações pertinentes aos movimentos de caixa e financeiros.

## Setor de Planejamento e Controle Orçamentário

- ▶ Encarregada por elaborar o orçamento do Município, zelar para que os recursos vinculados sejam aplicados conforme a sua destinação, analisando e projetando a despesa de acordo com a receita, possibilitando um ajuste de despesas no decorrer do exercício.

## Programa de Estágio

Departamento de Finanças conta com estagiários do curso de Contabilidade e Administração, que atuam, sob supervisão, junto aos Setores de Tesouraria, Contabilidade e Tributação, auxiliando os servidores em suas áreas de atuação e possibilitando a complementação educacional e o desenvolvimento profissional na formação universitária do estagiário.



## HABITAÇÃO

Responsável pela formulação e implementação da política habitacional do município. Tem como objetivo a busca de todas as alternativas possíveis que ajudem a atender a demanda por habitações populares. Muitas vezes o controle dos conjuntos habitacionais implantados ficam com os órgãos financiadores, mais especificamente a CDHU e a Caixa Econômica Federal. Nesses casos o Departamento atua como órgão auxiliar e que repassa as demandas a esses financiadores.



## MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Compete promover, assistir no planejamento e desenvolvimento, cuidando para que a produtividade, a tecnologia e o desenvolvimento econômico sejam necessariamente compatíveis e interdependentes com o meio ambiente ecologicamente equilibrado, realizando também fiscalização de limpeza de terrenos particulares, fiscalização de queimadas, realização de limpeza de áreas públicas, e manutenção da poda de árvores no perímetro urbano. Possui também a fiscalização dos contratos da coleta de lixo residencial, coleta de lixo hospitalar das unidades públicas, coleta seletiva, cata treco, varrição de ruas e guias, fiscalização e limpeza de feiras livres, e outros.

### Meio Ambiente

- ▶ Manutenção e limpeza de Praças
- ▶ Emissão de Certidão de Uso de Solo
- ▶ Manutenção da limpeza de Córregos
- ▶ Fiscalização da varrição de Guias e Ruas
- ▶ Manutenção e limpeza de Áreas Públicas
- ▶ Solicitação de Vistoria de Corte de Árvore
- ▶ Fiscalização de queimadas na Área Urbana
- ▶ Gerenciamento, fiscalização e da Feira Livre
- ▶ Manutenção da limpeza de mato no Meio Fio
- ▶ Fiscalização de limpeza de Terrenos Particulares
- ▶ Fiscalização da Coleta Seletiva
- ▶ Fiscalização da Coleta de Lixo
- ▶ Fiscalização do Cata Treco
- ▶ Fiscalização do Lixo Verde
- ▶ Limpeza da Fossa
- ▶ Poda de Árvore
- ▶ Outros

### Controle Animal



Serviços relacionados castração, chipagem, adoção, recolha, fiscalização de mal tratos de cães e gatos na área urbana do Município.

### Viveiro Municipal

Serviços relacionados doação de mudas de árvores nativas para plantio na área urbana do Município.



## MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

 Todas as solicitações, denúncias e reclamações referente ao Departamento de Meio Ambiente devem ser realizadas por meio do sistema de Ouvidoria. 

### ▶ **Solicitação de Vistoria para Corte de Árvores**

- Protocolo presencial no setor de protocolo/tributação

### ▶ **Limpeza de Fossa na Área Rural**

- Encaminhar solicitação por e-mail ([meioambiente@saojoao.sp.gov.br](mailto:meioambiente@saojoao.sp.gov.br))
- Anexar cópia legível da conta de Energia Elétrica do local
- Telefone e dados para contato.

### ▶ **Cadastro para Castração, adoção e chipagem de cães e gatos**

- Protocolo e atendimento presencial

### ▶ **Protocolo de processos de solicitação de vaga na feira livre, licença da feira livre, aumento ou diminuição de espaço na feira livre, alteração de preposto ou titular, recursos de autuações de primeira e segunda instância**

- Protocolo deve ser presencial no Setor de Tributação

### ▶ **Retirada de mudas no Viveiro Municipal**

- Solicitação feita presencial pelo munícipe
- Cópia da conta de Energia Elétrica
- Caso seja um plantio devido a uma exigência devido a autorização de corte, deverá levar cópia da carta para que seja verificado o porte da muda de árvore podendo ser pequeno porte, médio porte ou grande porte

Alguns protocolos são passíveis de taxas, requerente deverá consulta o valor das taxas diretamente com o Setor de Tributação



## MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

### ► **Solicitação de Vistoria para Corte de Árvores**

Para providenciar corte de árvore é necessário o proprietário da residência protocolar a documentação abaixo no setor de protocolo na Rua Antonina Junqueira, 195 - Centro

**Se a árvore estiver dentro da propriedade em zona rural, deverá acionar a CETESB**

- Cópia do Documento de Identidade e cadastro de pessoa física (CPF) dos proprietários ou responsáveis legais, se houver (no caso de representantes se faz necessário apresentação de cópia de procuração)
- Caso o imóvel esteja no nome de pessoa jurídica, apresentação de cópia do ato constitutivo de pessoa jurídica (contrato social e suas alterações, certificado de empresário individual, estatuto ou ata)
- Cópia da capa do carnê de IPTU
- Caso o nome do proprietário não esteja atualizado no IPTU, anexar cópia da transcrição ou matrícula do imóvel expedida pelo Cartório de Registro do Imóveis, no máximo 90 dias..
- Relatório fotográfico com fotos de cada árvore solicitada para corte e poda, contendo vista total da planta e detalhes da copa, tronco e possíveis danos e doenças presentes.
- Processos cujo endereço seja por setor, quadra e lote (terreno) deverão possuir obrigatoriamente cópia da planta do setor a fim de ser possível identificar o imóvel.

Os processos que não atenderem os requisitos acima listados serão sumariamente devolvidos.



## OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

O Departamento controla e executa a manutenção e conservação das obras públicas municipais, em consonância com as diretrizes traçadas pela Administração Municipal. Suas principais atividades estão direcionadas a manter e controlar todos os serviços públicos de manutenção e conservação provenientes das ações e suas políticas públicas de infraestrutura de obras e serviços públicos.

### Limpeza Bueiro

➤➤ Pode ser solicitado pela Ouvidoria ou presencialmente no pátio.

### Manutenção de Vias Rurais

- Pode ser solicitado pela Ouvidoria ou presencialmente no pátio.
- A realização de ações públicas desta natureza é aplicada somente na estrada de domínio do Município, denominadas estrada rural municipal.

### Tapa Buraco/Recape

➤➤ Pode ser solicitado pela Ouvidoria ou presencialmente no pátio.

### Iluminação Pública

➤➤ Pode ser solicitado pela Ouvidoria ou presencialmente no pátio.



Em caso de ausência de energia, entrar em contato com a ELEKTRO com sua conta em mãos para reestabelecimento. (0800 703 0102)



## OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

### Serviços Funerários

#### ➤➤ Atualização de Cadastro

- Comparecimento do titular (ou herdeiro em caso de titular falecido) da Concessão de Uso de sepultura, na sede da Administração do Cemitério São João Batista.
- CPF e RG do titular/responsável originais
- Comprovante de residência
- Telefone para contato.



(19) 3631-0315 / 3633-5253

#### ➤➤ Consulta à Relação de Falecidos

- Informações sobre óbitos, como nome do falecido, data de falecimento e local de sepultamento
- Nome correto do falecido

Presencialmente, telefone ou [site da prefeitura](#)

#### ➤➤ Emissão de Licença para Reforma de Sepulturas

- Comparecimento e/ou autorização do familiar titular (ou herdeiro em caso de titular falecido) da Concessão de Uso de sepultura, na sede da Administração do Cemitério São João Batista.
- Comparecimento de um responsável financeiro
- CPF e RG do titular/responsável originais
- Comprovante de residência
- Telefone para contato.
- CPF e RG original do pedreiro que executará a obra
- Comprovante de residência
- Telefone para contato.



## OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

### Exumação de Corpos

- Comparecimento e/ou autorização do familiar titular (ou herdeiro em caso de titular falecido) da Concessão de Uso de sepultura, na sede da Administração do Cemitério São João Batista.
- Comparecimento de um responsável financeiro
- CPF e RG do titular/responsável originais
- Comprovante de residência
- Telefone para contato.
- CPF e RG original do responsável financeiro
- Comprovante de residência
- Telefone para contato.

#### **Em caso de transferência entre cemitérios:**

- Declaração emitida pela administração do cemitério de destino dos ossos constando: números de quadra e sepultura, nome e endereço do cemitério, e informação se o cemitério está apto a receber os despojos exumados.

### Sepultamento de Corpos

- Comparecimento e/ou autorização do familiar titular (ou herdeiro em caso de titular falecido) da Concessão de Uso de sepultura, na sede da Administração do Cemitério São João Batista.
- Comparecimento de um responsável financeiro, assim como a obrigatoriedade da funerária responsável realizar o translado até a sepultura.
- CPF e RG do titular/responsável originais
- Comprovante de residência
- Telefone para contato.
- CPF e RG original do responsável financeiro
- Comprovante de residência
- Telefone para contato.
- Guia de sepultamento/ declaração de óbito





## OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

### »» Concessão de lotes/sepulturas

- Comparecimento de familiar que será designado titular da Concessão de Uso de sepultura, na sede da Administração do Cemitério São João Batista.
- Comparecimento de um responsável financeiro.
- CPF e RG do titular/responsável originais
- Comprovante de residência
- Telefone para contato.
- CPF e RG original do responsável financeiro
- Comprovante de residência
- Telefone para contato.



Para saber as taxas cobradas para os serviços acima, munícipe deverá consultar no Site da Prefeitura



## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Responsável por representação judicial e consultoria jurídica da Prefeitura Municipal, sendo necessariamente orientada pelos princípios da legalidade, da indisponibilidade do interesse público, da unidade e da eficiência.

### Requerimento de Solicitações



#### Setor de Apoio Administrativo

#### ▶ Dívida Ativa

Serviços relacionados à cobrança judicial (execução fiscal) da dívida ativa municipal, como consulta de débitos executados, parcelamento e emissão de guias de pagamento.

- Documento de identificação pessoal com foto
- Dados para identificação da dívida, como número de cadastro do imóvel ou da empresa, endereço, nome completo do contribuinte, CPF ou CNPJ, etc
- Para parcelamentos: dados de qualificação (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG, endereço atualizado de domicílio e residência e telefone ou e-mail)
- Se solicitado por pessoa que não seja o próprio contribuinte: procuração, pública ou particular, outorgada por ele conferindo poderes para realizar o ato pretendido; ou, no caso de pessoa falecida, documento comprobatório da sucessão; ou, no caso de pessoa jurídica, documento comprobatório de poderes para representar a entidade ou procuração do representante legal



## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

### Setor de Apoio Administrativo

#### ► Pedido de Acesso a Informação

Pedido simples que se enquadre como acesso à informação previsto na Lei Federal nº 12.527/11, como cópia de documento, informações sobre processos e expedientes administrativos e estatísticas que não demandem trabalho adicional de análise, interpretação ou consolidação de dados, desde que a informação se encontre em poder da Procuradoria-Geral do Município e que não seja necessária a instauração de processo administrativo.

Para pedidos de acesso à informação em geral; cópias, parciais ou integrais, de processos administrativos; pedidos complexos ou que demandem a instauração de processo administrativo ou cujo processamento esteja inserido nas atribuições de outros órgãos, o requerimento deverá ser feito junto ao setor da Prefeitura responsável pelo serviço de protocolo.

- Documento de identificação pessoal com foto
- Especificação da informação requerida
- Fornecimento de dados de contato para resposta, se essa não puder ser fornecida imediatamente

#### ► Outros Serviços Relacionados às atribuições da PGM

Outros serviços não especificados acima, desde que estejam dentro das atribuições da Procuradoria-Geral do Município.

- Identificação do usuário
- Especificação do serviço requerido
- Fornecimento de dados de contato, se a resposta não puder ser fornecida imediatamente
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente



# PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## Setor Proteção ao Consumidor (PROCON)

### ► **Simple Consulta**

Serviços relacionados a esclarecimento e orientação de consumidores relativos à relação de consumo, divididos por área de atuação (Alimento, Saúde, Habitação, Produtos, Serviços, Financeiros), elaboração de ofícios e envio a fornecedores.

- Documento de identificação pessoal com foto
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente.

### ► **Reclamação Fundamentada**

Serviços relacionados à elaboração de notificação a fornecedores (Empresa), com base nas áreas de atuação (Alimento, Saúde, Habitação, Produtos, Serviços, Financeiros), através de CIP (Carta de Informações Preliminares), Abertura de Reclamação Fundamentada, Procedimento Administrativo, Audiência e Tentativa de Conciliação.

- Identificação do usuário
- Dados de qualificação (nome completo, nacionalidade, estado civil, profissão, CPF, RG, endereço atualizado de domicílio e residência e telefone ou e-mail)
- Todos os documentos pertinentes de instruir a reclamação fundamentada (Nota Fiscal, Contratos, Ordem de Serviço, Certificado de Garantia, Orçamento, etc.)
- Outras informações que vierem a ser solicitadas pelo atendente





O Departamento de Saúde é o órgão fim da Prefeitura responsável pela implementação das políticas municipais de saúde pública e atendimento da população.


### Unidades Básicas de Saúde

#### UBS Dr. Acidino de Andrade

 **Endereço:** Rua Conselheiro Antônio Prado, 476 - Vila Conrado

 **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h


 **Telefone:** (19) 3623-1973 / 3633-8273

 **E-mail:** saude\_unidadeacidino@saojoao.sp.gov.br

#### UBS Dr. Amado Gonçalves dos Santos

 **Endereço:** Rua Deoclesio Ponciano da Silva, 975 - Bairro Alegre


 **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h


 **Telefone:** (19) 3633-2112

 **E-mail:** saude\_unidadeamado@saojoao.sp.gov.br

#### UBS Dr. Delvo de Oliveira Westin


 **Endereço:** Avenida Doutor Oscar Pirajá Martins, 660 - São Lázaro

 **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h


 **Telefone:** (19) 3635-1727

 **E-mail:** saude\_unidadedelvo@saojoao.sp.gov.br













#### UBS Dr. Paulo Emílio de Oliveira Azevedo











 **Endereço:** Rua Santa Filomena, 719 - Jardim São Paulo

 **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h

 **Telefone:** (19) 3633-7403 / 3633-8606

 **E-mail:** saude\_unidadepaulo@saojoao.sp.gov.br





 **UBS Dr. Paulo Roberto Sorci** **Endereço:** Rua Atílio Tozatto, 437 - Bairro Pedregulho **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h **Telefone:** (19) 3625-1157 **E-mail:** saude\_unidadesorci@saojoao.sp.gov.br**Unidade de Saúde da Família** **USF Dr. Aléxis Hakim** **Endereço:** Rua João Marcondes Neto, 09 - Jardim Progresso **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h **Telefone:** (19) 3631-1871 **E-mail:** saude\_unidadealexis@saojoao.sp.gov.br **USF Dr. Antenor José Bernardes** **Endereço:** Rua João Garcia Ramos, 35 - Jardim dos Ipês **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h **Telefone:** (19) 3633-7440 **E-mail:** saude\_unidadeantenor@saojoao.sp.gov.br **USF Dr. Benedito Carlos Rocha Westin** **Endereço:** Avenida Santo Pelozzio, 50 - Jardim Azaleias **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h **Telefone:** (19) 3633-8606 **E-mail:** saude\_unidadebenedito@saojoao.sp.gov.br

 **USF Dr. Ermelindo Adolpho Arrigucci** **Endereço:** Rua Abílio Ferreira, 319 - Vila Valentim **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h **Telefone:** (19) 3623-6183 **E-mail:** saude\_unidadeermelindo@saojoao.sp.gov.br **USF Dr. Geraldo Pradela** **Endereço:** Avenida Doutor Luiz Gambeta Sarmento, 908 - Santo Antonio **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h **Telefone:** (19) 3633-7410 **E-mail:** saude\_unidadegeraldo@saojoao.sp.gov.br **USF Dr. Raul de Oliveira Andrade** **Endereço:** Avenida Guilherme Guerreiro, 634 - Durval Nicolau **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h **Telefone:** (19) 3633-7408 **E-mail:** saude\_unidaderaul@saojoao.sp.gov.br **USF Dr. Sebastião José Rodrigues** **Endereço:** Estrada Vicinal João Batista Merlin, 963 - Maestro Mourão **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h **Telefone:** (19) 3631-1652 / 3635-1612 **E-mail:** saude\_unidadesebastiao@saojoao.sp.gov.br **USF Maria Gabriela Junqueira Valim** **Endereço:** Rua Tabapuã, 770 - Recanto do Jaguari **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h **Telefone:** (19) 3631-2215 **E-mail:** saude\_unidadegabriela@saojoao.sp.gov.br







### Agendamento e Regulação

Efetua a regulação das requisições médicas solicitadas pelas Unidades de Saúde e realiza o agendamento de consultas e exames de média complexidade.

-  **Endereço:** Avenida Oscar Pirajá Martins, 1520 - Santa Edwirges
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3634-8103 / 3634-8104 / 3634-8121
-  **E-mail:** saude\_regulacao@saojoao.sp.gov.br  
saude\_agendamento@saojoao.sp.gov.br  
saude\_cheferegula@saojoao.sp.gov.br





### CNES

Registro dos profissionais das Unidades de Saúde no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES)

-  **Endereço:** Avenida Oscar Pirajá Martins, 1520 - Santa Edwirges
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3634-8106
-  **E-mail:** saude\_uac@saojoao.sp.gov.br

### Medicamentos

Diets e suplementos alimentares, insumos de cuidados a saúde para dispensação (Programa de Educação Especial para Diabéticos, Triagem Social, Fraldas)


-  **Endereço:** Avenida Oscar Pirajá Martins, 1520 - Santa Edwirges
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7:30h às 11h e 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3634-8128
-  **E-mail:** almoxxsaude@saojoao.sp.gov.br







### Programas de Saúde

Programa Saúde da Criança, Programa Saúde da Mulher, Programa HiperDia, Programa São João Livre do Tabaco, Programa de Oxigenoterapia Domiciliar Prolongada- ODP, Programa Bolsa Família, Rede Cegonha


 **Endereço:** Avenida Oscar Pirajá Martins, 1520- Santa Edwirges


 **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h


 **Telefone:** (19) 3634-8103 / 3634-8104 / 3634-8121

 **E-mail:** saude\_programas@saojoao.sp.gov.br

### Ambulatório UNIFAE















 **Endereço:** Rua da Saudade, 25 - Vila Conrado

 **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h

 **Telefone:** (19) 3638-2280







 **E-mail:** ambulatoriounifae@fae.br





### ATENDIMENTOS

- |   |   |
|---|---|
|  Cardiologia       |  Pré-Natal de Alto Risco |
|  Clínico Geral     |  Otorrinolaringologia    |
|  Dermatologia      |  Pequenas Cirurgias      |
|  Endocrinologia    |  Pneumologia             |
|  Gastroenterologia |  Reumatologia            |
|  Neurologia        |  Urologia                |
|  Ortopedia         |  Ultrassonografia        |







### Unidade Ambulatorial Especializada em Saúde Mental - Emaesm

-  Psiquiatria
-  Psicologia
-  Assistente Social
-  Clínico Geral
-  Enfermeiro
-  Terapia Ocupacional







-  **Endereço:** Avenida João Osório, 596 - Centro
-  **Atendimento:** De segunda das 7h às 17h, terça a sexta das 7h às 18h
-  **Telefone:** (19) 3633-7409
-  **E-mail:** saude\_mental@saojoao.sp.gov.br





### Caps AD - Álcool e Drogas

-  Psiquiatria
-  Psicologia
-  Assistente Social
-  Educador Físico
-  Clínico Geral
-  Enfermeiro
-  Terapia Ocupacional

-  **Endereço:** Rua Maria José Gallo Lopes, 110 – Vila Brasil
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3631-8570 / 3631-1742
-  **E-mail:** saude\_capsad@saojoao.sp.gov.br

### Caps II- Centro de Atenção Psicossocial





-  Psiquiatria
-  Psicologia
-  Assistente Social
-  Educador Físico
-  Enfermeiro
-  Terapia Ocupacional

-  **Endereço:** Rua José Prímola, 55 - Vila Valentim
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3633-3200 / 3623-6073
-  **E-mail:** saude\_caps@saojoao.sp.gov.br







### Caps i - Centro de Atenção Psicossocial Infantil / Juvenil

-  **Psiquiatria Infantil**
-  **Psicologia**
-  **Psicopedagogia**
-  **Fonoaudióloga**
-  **Neuropediatria**
-  **Enfermeiro**
-  **Terapia Ocupacional**
-  **Educador Físico**

-  **Endereço:** Avenida Doutor Durval Nicolau, 444 - Jardim Santa Clara
-  **Atendimento:** De segunda a quinta das 7h às 17h, sexta das 7h às 12h
-  **Telefone:** (19) 3631-5657 / 3622-2585
-  **E-mail:** saude\_capsi@saojoao.sp.gov.br

### Centro de Especialidades Médicas

-  **Endereço:** Rua João Francisco Vallim, 42 - Jardim Santa Rita
-  **Atendimento:** Segunda, Quinta e a Sexta-feira das 07h às 19h, Terça-feira das 07h às 18h, Quarta-feira das 07h às 17h e sábados das 07h às 13h
-  **Telefone:** (19) 3631-7775 / 3631-7776
-  **E-mail:** saude\_especialidades@saojoao.sp.gov.br







### ATENDIMENTOS





- |   |   |
|---|---|
|  <b>Cardiologia</b>        |  <b>Otorrinolaringologia</b> |
|  <b>Gastroenterologia</b>  |  <b>Pediatria Alergista</b>  |
|  <b>Infectologista</b>     |  <b>Fonoaudiologia</b>       |
|  <b>Médico do Trabalho</b> |  <b>Nutrição</b>             |
|  <b>Neurologista</b>       |  <b>Ortopedia</b>            |
|  <b>Oftalmologia</b>       |   |

**Exames ofertados:** Teste Rápido para detecção de HIV, Sífilis e Hepatites B e C, fundoscopia, biometria ultrassônica, biomicroscopia de fundo de olho e tonometria.







### CEO – Centro de Especialidades Odontológicas





-  Buco Maxilo
-  Endodontia
-  Próteses
-  Cirurgia Oral
-  Periodontia
-  Odontopediatria

-  **Endereço:** Rua Marechal Deodoro, 198 - Centro
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira das 7h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3631-0068
-  **E-mail:** saude\_odonto@saojoao.sp.gov.br

### CCZ – Centro de Controle de Zoonoses

-  **Endereço:** Rua Antonio José Milan, 400 - Vila Rica
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h
-  **Telefone:** (19) 3631-6768
-  **E-mail:** ccz\_saude@saojoao.sp.gov.br

### Farmácia de Alto Custo

-  **Endereço:** Rua Conselheiro Antônio Prado, 476 - Vila Conrado
-  **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h
-  **Telefone:** (19) 9-9948-7363
-  **E-mail:** saude\_fac@saojoao.sp.gov.br



### Farmácia Central

- Endereço:** Avenida Oscar Pirajá Martins, 660 - Santo André
- Atendimento:** De segunda a sexta-feira das 7h às 17h
- Telefone:** (19) 3631-5003
- E-mail:** saude\_farmaciacentral@saojoao.sp.gov.br

### Laboratório Municipal

- Endereço:** Rua da Saudade, 25 -Vila Conrado
- Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h
- Telefone:** (19) 3638-1079
- E-mail:** saude\_laboratorio@saojoao.sp.gov.br

### Pequenas Cirurgias

- Endereço:** Rua da Saudade, 25 - Vila Conrado (Ambulatório UNIFAE)
- Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h
- Telefone:** (19) 3638-2280
- E-mail:** ambulatoriounifae@fae.br

### SAE - Serviço de Atendimento Especializado

- Endereço:** Rua Jarbas Amaral de Carvalho, 115 - Jardim Progresso
- Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h
- Telefone:** (19) 3633-7405
- E-mail:** saesaude@gmail.com



### Serviço de Transporte e Remoção

- Endereço:** Avenida Oscar Pirajá Martins, 1520 - Santa Edwirges
- Atendimento:** De segunda a sexta-feira das 7h às 16h
- Telefone:** (19) 3634-8112
- E-mail:** saude\_transporte@saojoao.sp.gov.br

### UPA

- Endereço:** Rua Coronel Ernesto de Oliveira, 860 - Vila Conrado
- Atendimento:** 24h
- Telefone:** (19) 3638-1040
- E-mail:** saude\_upa@saojoao.sp.gov.br

### Vigilância Epidemiológica

- Endereço:** Avenida Oscar Pirajá Martins, 1520 - Santa Edwirges
- Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 17h
- Telefone:** (19) 3634-8114 / 3634-8115
- E-mail:** saude\_ve@saojoao.sp.gov.br

### Vigilância Sanitária

- Endereço:** Avenida Oscar Pirajá Martins, 1520 - Santa Edwirges
- Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 9h às 11h e das 13h às 16h
- Telefone:** (19) 3634-8116
- E-mail:** saude\_visa@saojoao.sp.gov.br



### Vigilância em Saúde do Trabalhador

- 📍 **Endereço:** Avenida Oscar Pirajá Martins, 1520 - Santa Edwirges
- 🕒 **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 16h
- ☎️ **Telefone:** (19) 3634-8116
- ✉️ **E-mail:** saude\_visat@saojoao.sp.gov.br

### Academia da Saúde

- 📍 **Endereço:** Rua Tabapuã s/n – Recanto do Jaguari
- 🕒 **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7h às 12h e das 14h às 17h
- ☎️ **Telefone:** (19) 98282-9708
- ✉️ **E-mail:** saude\_academia@saojoao.sp.gov.br

### NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família

- 📍 **Endereço:** Estrada Vicinal João Batista Merlin, 963 - Maestro Mourão
- 🕒 **Atendimento:** De segunda a sexta-feira, das 7:30h às 11:30h e das 13h às 17h
- ☎️ **Telefone:** (19) 3631-1652
- ✉️ **E-mail:** saude\_nasf@saojoao.sp.gov.br



## SEGURANÇA E TRÂNSITO

Estudar a política de segurança e a regulamentação do trânsito, naquilo que o Município for competente, bem como, na elaboração e desenvolvimento de projetos específicos para melhoria da mobilidade urbana. Executar a fiscalização do trânsito no âmbito de competência do Município, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro. Planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, de pedestres e animais. Promover e participar de projetos e programas de educação na segurança e no trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas por legislações específicas. Implantar sistema de segurança para pedestres e ciclistas, utilizando-se de equipamentos necessários e atividades correlatas.

### **SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DE SENTIDO DA VIA**

- Protocolar pedido juntamente com abaixo assinado dos moradores do trecho no setor de protocolo (Rua Antonina Junqueira, 195 - Centro)
- Processo irá para Departamento e Conselho Municipal de Trânsito para parecer.

### **AUTORIZAÇÃO DE INTERDIÇÃO DE VIA (OBRAS, EVENTOS E OUTROS)**

- Protocolar pedido no setor de protocolo (Rua Antonina Junqueira, 195 - Centro)
- Processo irá para Departamento de Trânsito para parecer.

### **AUTORIZAÇÃO DE INTERDIÇÃO DE VIA (OBRAS, EVENTOS E OUTROS)**

- Protocolar pedido juntamente com abaixo assinado dos moradores do trecho, bem como termo de anuência do(s) proprietário(s) do(s) imóvel(is) no(s) qual(is) o dispositivo poderá ser implantado defronte (ANEXO I) no setor de protocolo (Rua Antonina Junqueira, 195 - Centro)
- Processo irá para Departamento e Conselho Municipal de Trânsito para parecer.





# SEGURANÇA E TRÂNSITO

## SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO VERTICAL

- Protocolar pedido no setor de protocolo (Rua Antonina Junqueira, 195 - Centro)
- Processo irá para Departamento de Trânsito para parecer.

## SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO OU MANUTENÇÃO DE SINALIZAÇÃO DE HORIZONTAL

- Protocolar pedido no setor de protocolo (Rua Antonina Junqueira, 195 - Centro)
- Processo irá para Departamento de Trânsito para parecer.

## SOLICITAÇÃO DE INSTALAÇÃO DE VAGA PARA CARGA E DESCARGA

- Protocolar pedido no setor de protocolo (Rua Antonina Junqueira, 195 - Centro)
- Processo irá para Departamento de Trânsito para parecer.
- Nesse caso em específico será analisado o contexto geral do local solicitado e a vaga deverá atender às necessidades dos comércios situados próximos a ela.

## SOLICITAÇÃO PARA EMISSÃO OU REEMISSÃO CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO PARA VEÍCULOS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**Requisitos:** Ser portador de alguma deficiência com dificuldade de locomoção.

- Munição ou representante legal deverá protocolar junto ao Departamento de Segurança e Trânsito, o pedido assinado (ANEXO II)
- Cópia do RG e CPF
- Comprovante de endereço de São João da Boa Vista
- Laudo médico com o CID (ANEXO III)
- Cópia do documento de ao menos um veículo (não precisa estar no nome da pessoa com deficiência)
- Uma foto 3x4



## SEGURANÇA E TRÂNSITO

### SOLICITAÇÃO PARA EMISSÃO OU REEMISSÃO CREDENCIAL DE ESTACIONAMENTO PARA VEÍCULOS DE PESSOAS IDOSAS OU PESSOAS IDOSAS ACIMA DE 70 ANOS

**Requisitos:** Possuir 60 (sessenta) anos completos para o primeiro ou 70 (setenta) anos completos para o segundo.

- Múncipe ou representante legal deverá protocolar junto ao Departamento de Segurança e Trânsito, o pedido assinado (ANEXO IV)
- Cópia do RG e CPF
- Comprovante de endereço
- Cópia do documento de ao menos um veículo (não precisa estar no nome da pessoa idosa)
- Uma foto 3x4

### RECURSOS DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

#### DEFESA AUTUAÇÃO / 1ª INSTÂNCIA (JARI) / 2ª INSTÂNCIA (CETTRAN)

**Requisitos:** O requerente poderá ser o proprietário do veículo, condutor ou terceiro. Caso seja o condutor o mesmo deverá estar indicado no momento da infração ou posteriormente na transferência de pontuação.

- Formulário preenchido e assinado pelo proprietário ou condutor indicado ou terceiro com procuração (ANEXO V, ANEXO VI OU ANEXO VII)
- Cópia simples da CNH - Carteira Nacional de Habilitação do requerente
- Cópia simples do documento do veículo - CRLV
- Cópia simples da notificação de autuação e demais documentos pertinentes como provas
- Cópia simples do contrato social e cartão do CNPJ em caso de pessoa jurídica
- Entregar pessoalmente ou por correio no Departamento de Trânsito.



# SEGURANÇA E TRÂNSITO

## SOLICITAÇÃO PARA RENOVAÇÃO DE CREDENCIAIS DE ESTACIONAMENTO

**Requisitos:** Possuir 60 (sessenta) anos completos para o primeiro ou 70 (setenta) anos completos para o segundo.

- Munícipe ou representante legal deverá protocolar junto ao Departamento de Segurança e Trânsito, o pedido assinado (ANEXO IV)
- Cópia do RG e CPF
- Comprovante de endereço
- Cópia do documento de ao menos um veículo (não precisa estar no nome da pessoa idosa)
- Uma foto 3x4
- Entrega da credencial antiga, no caso de perda ou roubo apresentar boletim de ocorrência.

## INDICAÇÃO DO CONDUTOR INFRATOR

Quando o proprietário do veículo não é o condutor no ato da infração e precisa identificar quem conduzia o mesmo.

Entregar ou enviar via correio os documentos originais ao Departamento de Trânsito

- Canhoto preenchido com assinatura do condutor indicado e assinatura do proprietário
- Cópia simples da CNH do condutor indicado
- Documento com foto do proprietário.



# SEGURANÇA E TRÂNSITO

## REEMBOLSO DE MULTAS

Entregar documentos no Setor de Protocolo da Prefeitura

- Formulário preenchido e assinado (disponibilizado no ato da solicitação) pelo proprietário ou terceiro com procuração reconhecida em Cartório
- Documento pessoal do requerente
- Documento do veículo
- Cópia dos comprovantes de pagamento
- Cópia contrato Social e Cartão de CNPJ (caso seja pessoa jurídica).

## SEGUNDA VIA DE AUTO/NOTIFICAÇÃO/BOLETO DE INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

O proprietário/conductor do veículo poderá solicitar 2ª via do Auto de Infração, Notificação ou boleto de Infração de Trânsito a qualquer tempo, junto ao Departamento e Segurança e Trânsito

## DENÚNCIAS DE VEÍCULOS ABANDONADOS

- Realizar denúncia pela Ouvidoria
- Informar endereço de localização do veículo
- Informar placa do veículo



# SEGURANÇA E TRÂNSITO

## SOLICITAÇÃO DE LOMBADA

- Definir no ANEXO I o local para implantação
- Numerar sequencialmente no corpo do abaixo-assinado TODAS as residências que estiverem a 50 (cinquenta) metros antes e depois deste ponto;
- Submeter o impresso à assinatura de APENAS UM responsável por residência, que deve manifestar-se contra ou a favor da implantação do dispositivo, e,
- Este formulário deverá ser parte integrante do documento de solicitação de redutor de velocidade (lombada).

## CRITÉRIOS DE IMPLANTAÇÃO

Conforme Resolução 600/2016 do CONTRAN, para colocação de redutores de velocidade (lombadas) devem ser observados os seguintes itens:

- I – Em rodovia, declividade inferior a 4% ao longo do trecho;
- II – Em via urbana e ramos de acesso de rodovias, declividade inferior a 6% ao longo do trecho;
- III – Ausência de curva ou interferência que comprometa a visibilidade do dispositivo;
- IV – Pavimento em bom estado de conservação;
- V – Ausência de calçada (meio-fio) rebaixada, destinada à entrada ou saída de veículos;
- VI – Ausência de rebaixamento de calçada para pedestres (rampas de acessibilidade), e,
- VII - A implantação de redutores de velocidade (lombadas) próximo à esquina deve respeitar uma distância mínima de 15 m do alinhamento do meio-fio ou linha de bordo da via transversal.



# TURISMO

Responsável pelo desenvolvimento, planejamento, execução, coordenação e avaliação de programas e projetos de fomento e divulgação das atividades turísticas no município

## Setor de Eventos

É a unidade encarregada de supervisionar e executar toda a infraestrutura para a promoção dos eventos turísticos, promovendo a devida instalação de equipamentos, arquibancadas, banheiros químicos, sistemas de monitoramento interno, entre outros elementos necessários ao regular desenvolvimento de eventos públicos.

### EVENTOS REALIZADOS PELO DEPARTAMENTO

- ▶ Feira de Artesanato
- ▶ Feira Gastronômica
- ▶ Festa de São João
- ▶ Carnaval
- ▶ Decoração de Natal
- ▶ Mostra de orquídeas – Apoio
- ▶ Feira de Artesanato Itinerante – Apoio
- ▶ Exposição de carros antigos – Apoio
- ▶ Desfile Cívico em comemoração ao aniversário da cidade
- ▶ Feira de turismo itinerante região Entre Rios, Serras e Cafés
- ▶ Caminhada em comemoração ao aniversário do Grupo Caminhada da Fé
- ▶ Folia de Reis – Apoio
- ▶ Caminhada da Lua Cheia
- ▶ Feira Juntô – Apoio
- ▶ Meganoturno – Apoio
- ▶ Latão Volks – Apoio

# SÃO JOÃO DA BOA VISTA

## HISTÓRIA



*"Cidade dos Crepúsculos Maravilhosos, essa é a nossa bela São João Boa Vista, fundada em 24 de junho de 1824, por Antônio Machado de Oliveira e os cunhados Inácio Cândido e Francisco Cândido, vindos de Itajubá, cidade de Minas Gerais, chegando à região às vésperas do dia em que se comemorava o culto a São João Batista, o que deu origem ao nome da cidade. Contudo, em fato da cidade ter sido iniciada nos terrenos da Fazenda Boa Vista, de propriedade do Padre João Ramalho, recebeu assim o complemento "da Boa Vista". Antônio Machado, um dos fundadores, doou um terreno para a futura povoação do Local, dando origem à atual São João da Boa Vista."*