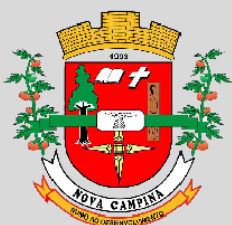


CARTA DE SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
NOVA CAMPINA

Prefeitura Municipal de Nova Campina



Secretaria Municipal de
Planejamento e Convênios



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA
Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Prefeito

ANTONIO ISAEL DE OLIVEIRA JUNIOR

Vice-Prefeita

CLEUZA BENEDITA DE RAMOS CAVALHEIRO

Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais

FELIPE RODRIGUES GUIMARAES

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

ROSANGELA APARECIDA DE SOUZA

Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos

RODRIGO TASSINARI

Secretaria Municipal de Planejamento e Convênios

ROSANA PEREIRA BERTONI MELO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

HEBER RODRIGUES DE PROENÇA

Secretaria Municipal de Saúde

MATHEUS SABINO ALMEIDA DA SILVA

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania

KAROLINA DE OLIVEIRA SILVA RODRIGUES

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

ELIEL CARDOSO SANTIAGO

Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

JAIRO PIRES DE CAMARGO

Secretaria Municipal de Administração Regional

MARCELO ALFREDO DE OLIVEIRA



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

A Carta de Serviços ao Usuário da Prefeitura Municipal de Nova Campina tem como objetivo informar os cidadãos sobre quais os serviços prestados pelos órgãos e entidades da Administração Municipal, bem como as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

A Carta de Serviços ao Usuário está prevista no art. 7º da Lei nº 13.460/2017, sendo um direito do cidadão:

Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.

Neste documento, a Prefeitura Municipal apresenta ao usuário:

1. A estrutura organizacional dos órgãos do Município de Nova Campina;
2. Canais gerais de atendimento ao usuário;
3. Os serviços específicos prestados por cada Órgão Municipal, usuário previsto para o serviço, requisito de atendimento, meio utilizado, compromisso de atendimento ao disponibilizar o serviço, local de acesso, horário de atendimento, prazo previsto para atendimento a partir do requerimento de serviço.



SUMÁRIO

1	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	6
1.1	Coordenadoria de Gabinete	6
1.2	Coordenadoria de Comunicação e Imprensa	7
1.3	Unidade de Controle Interno Municipal.....	7
1.4	Diretoria do Fundo Social de Solidariedade	8
2	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	9
2.1	Coordenadoria de Compras e Licitação	9
2.2	Coordenadoria de Recursos Humanos e Arquivo Central	10
2.3	Coordenadoria de Tesouraria.....	11
2.4	Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio	12
2.5	Coordenadoria de Tributos e Dívida Ativa	12
3	SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS.....	13
3.1	Coordenadoria de Negócios Jurídicos e Administrativos	13
4	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS.....	14
4.1	Coordenadoria de Planejamento e Convênios	14
4.2	Coordenadoria de Informática e Telecomunicação	15
5	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER.....	16
5.1	Coordenadoria de Educação.....	16
5.2	Coordenadoria do Centro de Atendimento Educacional de Especialidades	17
5.3	Coordenadoria de Esporte e Lazer.....	18
5.4	Coordenadoria de Cultura	19
5.5	Coordenadoria de Turismo.....	20



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



6	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.....	20
6.1	Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde	22
6.2	Coordenadoria de Ações em Saúde, Projetos e Informatização.....	24
6.3	Coordenadoria de Regulação e Atendimento ao Usuário.....	25
6.4	Coordenadoria de Transporte Sanitário.....	27
6.5	Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica.....	28
7	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA ..	30
7.1	Coordenadoria de Proteção Especial	31
7.2	Coordenadoria de Proteção Básica de Desenvolvimento Social	38
7.3	Coordenadoria de Direitos Humanos e Cidadania.....	46
7.4	Coordenadoria do Espaço Cidadão.....	47
8	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA	50
8.1	Coordenadoria de Obras	51
9	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	51
9.1	Coordenadoria de Meio Ambiente	52
9.2	Coordenadoria de Agricultura e Fomento.....	53
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL.....	54
10.1	Coordenadoria de Zeladoria Regional	54
10.2	Coordenadoria de Trânsito.....	55
10.3	Coordenadoria de Controle de Frota e Conservação de Veículos	56



1 SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

A Secretaria Municipal de Governo e Relações Institucionais compete o assessoramento nas decisões estratégicas de governo, na aplicação dos recursos em prol das prioridades identificadas no programa de políticas públicas pré-estabelecidas, mantendo relacionamento político com todos os níveis de Governo, inclusive com o Poder Legislativo Municipal, sobre as disposições da Lei Orgânica Municipal e demais legislação vigentes.

1.1 Coordenadoria de Gabinete

A Coordenadoria de Gabinete tem a função de coordenação dos cerimoniais e organização administrativa do Gabinete do Prefeito; bem como a supervisão da agenda de reuniões com outros Setores Públicos e protocolo central. Além de coordenar o fluxo de atendimento, encaminhamento ao público interno e, em geral para auxiliar o Prefeito Municipal em tudo que seja necessário, inclusive no atendimento e encaminhamento ao público em geral.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100
- E-mail: coordenacao_gabinete@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Prefeitura Municipal de Nova Campina (Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP). De Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100



1.2 Coordenadoria de Comunicação e Imprensa

A Coordenadoria de Comunicação e Imprensa coordena e acompanha as atividades relacionadas à comunicação social e relações públicas da Prefeitura, bem como promover a representação do município junto aos órgãos de imprensa, gerenciar matérias veiculadas pela mídia, responder aos e-mails e demais mensagens eletrônicas recebidas pelo Gabinete do Prefeito (a).

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100
- E-mail: imprensa@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Prefeitura Municipal de Nova Campina (Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP).
- Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

1.3 Unidade de Controle Interno Municipal

A Unidade de Controle Interno tem por responsabilidades:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos do Município;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



III - Exercer controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV - Apoiar o controle externo, no exercício de sua missão institucional.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100
- E-mail: controleinterno@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Prefeitura Municipal de Nova Campina (Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP).
- Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

1.4 Diretoria do Fundo Social de Solidariedade

A Diretoria do Fundo Social de Solidariedade compete planejar e coordenar a execução de projetos sociais para melhorar a qualidade de vida dos segmentos mais carentes da população; gerenciar o levantamento das principais demandas e aspirações da comunidade e definir/encaminhar soluções possíveis para problemas levantados; e supervisionar o levantamento de recursos humanos, materiais, financeiros e outras mobilizações da comunidade.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100
- E-mail: fundosocial@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Rua João Cardoso de Almeida, 1493, CDHU 1, Nova Campina/SP.
- Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.



Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

2 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças tem por atribuição a execução das atividades ligadas à administração geral da Prefeitura, especialmente no sentido de estabelecer metas e diretrizes para o melhor funcionamento da administração. Realizar o planejamento operacional e a execução da política no que compreende prover os órgãos da administração direta de suporte administrativo nas áreas de recursos humanos, serviços gerais, organização e métodos, informática, tecnologia da informação, manutenção e suprimentos para o desenvolvimento das atividades. Manter a atuação da Secretaria objetivando o apoio e a orientação às demais áreas.

2.1 Coordenadoria de Compras e Licitação

A Coordenadoria de Compras e Licitações tem por objetivo coordenar todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados para assegurar o desenvolvimento das questões relativas às licitações e demais modalidades de compras.

- Documentação para Contratação;
- Publicações e demais informações pertinentes a Modalidades Licitatórias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100 / (15) 3535-1245
- Site oficial: <https://www.novacampina.sp.gov.br>
- E-mail: compras@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Prefeitura Municipal de Nova Campina (Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP).
Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

2.2 Coordenadoria de Recursos Humanos e Arquivo Central

A Coordenadoria de Recursos Humanos e Arquivo Central compete assegurar o desenvolvimento das questões relativas à gestão de pessoal e recursos humanos, em consonância com o plano de governo adotado. Referente a informações sobre recrutamento, capacitação/treinamento, licenças, afastamentos e aposentadoria.

- Informações e solicitações deverão ser formalizadas por meio de protocolo;
- Os pedidos serão respondidos em até 15(quinze) dias úteis;

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100
- E-mail: admrh@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Prefeitura Municipal de Nova Campina (Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP).
- Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

2.3 Coordenadoria de Tesouraria

À Coordenadoria de Tesouraria compete auxiliar no controle bancário e de contas, acompanhar o fluxo de caixa, emitir relatórios de contas a pagar e receber e organização de documentos.

Controlar todos os processos de pagamentos de fornecedores, folha de pagamento, impostos e encargos.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100
- E-mail: tesouraria@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Presencial: Prefeitura Municipal de Nova Campina (Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP)
- Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100



2.4 Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio

A Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio compete gerenciar o recebimento, guarda, registro e distribuição o material de estoque, encaminhamento das notas fiscais dos materiais recebidos para pagamento. Supervisionar o registro, controle e atualização de forma permanente a documentação dos bens móveis e imóveis do Município.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100
- E-mail: almoxarifado@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Presencial: Prefeitura Municipal de Nova Campina (Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP)
- Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

2.5 Coordenadoria de Tributos e Dívida Ativa

A Coordenadoria de Tributos supervisiona a gestão de aplicação da legislação tributária do Município, bem como inscrição e cadastramento dos contribuintes e emissão de guias de recolhimento de tributos devidos ao Município.

- Serviços Imobiliários/IPTU- Parcelamentos/Carnê e Certidões e NF
- Serviços de Alvará de Funcionamento.

Esses serviços podem ser solicitados online pelo Portal Serviços no site oficial (<https://www.novacampina.sp.gov.br>) / NFE (Nota Fiscal Eletrônica).



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100
- E-mail: tributos@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Prefeitura Municipal de Nova Campina (Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP).
- Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

3 SECRETARIA MUNICIPAL DE NEGÓCIOS JURÍDICOS

A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos desempenha o papel de coordenação das atividades e gestão dos aspectos legais e jurídicos relacionados às políticas e ações municipais.

3.1 Coordenadoria de Negócios Jurídicos e Administrativos

A Coordenadoria de Negócios Jurídicos e Administrativos compete planejar e coordenar a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados para assegurar o desenvolvimento das questões jurídico-administrativas; além de gerenciar o acompanhamento dos interesses do Município junto ao Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público, e todos os órgãos jurisdicionais a que se submete.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100
- E-mail: apoiojuridico@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Prefeitura Municipal de Nova Campina (Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP)
- Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

4 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E CONVÊNIOS

A Secretaria Municipal de Planejamento e Convênios tem por atribuições coordenar a elaboração e a atualização dos instrumentos de planejamento governamental: Plano Estratégico, Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais; além de apoiar e articular a formulação e a implementação de políticas públicas e planos setoriais de desenvolvimento econômico, social, regional, territorial, metropolitano e urbano, compatibilizando-os com os instrumentos de planejamento governamental.

4.1 Coordenadoria de Planejamento e Convênios

À Coordenadoria de Planejamento e Convênios cabe coordenar o planejamento estratégico do governo, articulando as propostas do executivo com as decisões do Orçamento Municipal, bem como coordenar ações para captação de recursos financeiros, desenvolvimento e controle da execução orçamentária e elaboração da ação governamental do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100
- E-mail: planejamento_convencios@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Prefeitura Municipal de Nova Campina (Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP)
- Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

4.2 Coordenadoria de Informática e Telecomunicação

À Coordenadoria de Informática e Telecomunicação compete à supervisão e execução de todo ambiente digital da administração municipal, por meio da operacionalização, do apoio e da administração dos padrões referentes à tecnologia de equipamentos com programas de informática, redes, banco de dados. Garantindo o funcionamento ininterrupto dos recursos de informática imprescindíveis ao funcionamento dos órgãos municipais.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100
- E-mail: informatica@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Prefeitura Municipal de Nova Campina (Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP)
- Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

5 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE, TURISMO E LAZER

5.1 Coordenadoria de Educação

A Secretaria Municipal de Educação é órgão encarregado de promover, implantar e desenvolver a política educacional, a cultura, o esporte e o lazer no âmbito Municipal, assistir e assessorar o Prefeito(a) na estipulação de políticas, programas, planos, diretrizes metas referentes ao sistema de educação municipal.

Determinar normas e procedimentos da área de educação municipal em consonância com as Leis e Diretrizes Federais e Estaduais, inclusive com Estatuto da Criança e do Adolescente.

Apoio Pedagógico-Secretaria Municipal

Informações a Profissionais de Educação e demais usuários;

Atendimento Presencial: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-1200
- E-mail: educacao@novacampina.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Escolas Municipais/endereço e telefone:

- EMEF Dr. Humberto de Moraes Vasconcelos (Rua Salatiel David Muzel, 535, Tijuca, Nova Campina/SP, Telefone: (15) 3535-1151);
- EMEF João Antonio da Silva (Avenida João Cardoso de Almeida, 55, CDHU, Nova Campina, Telefone: (15) 3535-1215);
- EMEI Noemi Moraes de Lima (Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP, Telefone: (15) 3535-1128);
- EMEF Heidi Braatz Antunes de Moura (Rua Armando de Oliveira Silva, 88, Longa Vida, Nova Campina/SP, Telefone: (15) 3535-1154);
- EMEF Pedro Rodrigues Pereira (Rua Principal, sn, Bairro Braganceiro, Nova Campina/SP);
- EMEF Francisco José Gomes de Camargo (Rodovia Luiz José Sguário Km 24, Bairro Barreiro, Nova Campina/SP, Telefone: (15) 3535-7170);
- EMEI Julia Franco de Lima (Rua Principal, sn, Distrito de Itaoca, Nova Campina/SP);
- EMEF Silvino de Lima (Rua Principal, sn, Distrito Itaoca, Nova Campina/SP).

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

5.2 Coordenadoria do Centro de Atendimento Educacional de Especialidades

A Coordenadoria do Centro de Atendimento Educacional de Especialidades compete coordenar os processos de avaliação e referenciação de crianças e jovens com necessidades educativas especiais; assegurar que os alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação tenham condições de acesso, participação e aprendizagem.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-1200
- E-mail: coord.edu.especialidades@novacampina.sp.gov.br

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

5.3 Coordenadoria de Esporte e Lazer

Promover e incentivar o desenvolvimento sustentável nas diferentes modalidades, especificamente aos jovens como complemento educacional, com programas de desenvolvimento esportivo nas diferentes formas, assim como organizar a utilização das instalações e espaços públicos disponíveis no Município.

- Projeto SESI - Futsal e Futebol;
- Aulas de Capoeira;
- Informações e Inscrições: (15) 3535-1129
- Presencial: Avenida João Cardoso de Almeida, nº 1012, Centro, Nova Campina/SP.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-1129
- E-mail: esportes@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100



5.4 Coordenadoria de Cultura

Coordenar a execução de programas culturais para desenvolvimento comunitário sustentável, estabelecer política de preservação e valorização de Patrimônio Cultural.

Orientar a fiscalização de serviços de manutenção dos espaços culturais.

- Curso de Viola Caipira em parceria com SENAR (a partir de 12 anos);
- Curso de Violão;
- Projeto Guri.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-1139
- E-mail: cultura@novacampina.sp.gov.br
- Instagram: @culturanovacampina
- Youtube: Cultura de Nova Campina
- Facebook: Cultura Nova Campina
- Presencial: Rua Oirazil Cardoso de Almeida, nº 170, CDHU, Nova Campina/SP.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100



5.5 Coordenadoria de Turismo

Coordenar, desenvolver políticas públicas visando o incremento das atividades turísticas do Município, tendo como princípios a preservação do patrimônio histórico, cultural e ecológico.

- PIT - Posto de Informações Turísticas;
- Passeio de Cicloturismo
- Atendimento Presencial: Avenida João de Almeida, nº 10, CDHU, de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 99727-8578
- E-mail: turismo@novacampina.sp.gov.br

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

6 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão encarregado de desenvolver as políticas e as atividades relativas à saúde pública, competindo-lhe:

- Administrar as unidades de saúde, a unidade de atendimento odontológico;
- Desenvolver ações integradas com as demais secretarias municipais e órgãos públicos federais e estaduais nas áreas de saúde pública preventiva;
- Organizar e disciplinando o funcionamento dos serviços de vigilância sanitária, em cooperação com outras secretarias, do aterro sanitário que consiste na técnica de disposição de resíduos sólidos urbanos no solo, sem causar danos ou riscos à saúde pública e à segurança, minimizando os impactos ambientais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



- A organização e o controle do funcionamento da farmácia municipal;
- Organizar e disciplinando o funcionamento dos serviços especiais de saúde, de odontologia, laboratório de análises clínicas e especialidades médicas;
- Coordenar a formulação de convênios como organizações governamentais e não governamentais com vistas à implementação, em parcerias, de serviços na área da saúde, supervisionando diretamente a execução dos mesmos;
- Elaborar projetos com vistas à obtenção de recursos junto a órgãos dos governos federal e estadual;
- Disciplinar o funcionamento dos órgãos da secretaria municipal de saúde, organizando a escala anual de férias dos servidores, controlando sua assiduidade, na forma das normas em vigor;
- Supervisionar a execução de programa de comunicação institucional voltado à educação para a saúde e para o relacionamento do serviço público de saúde e o munícipe;
- Solicitar a aquisição de bens, equipamentos, materiais e medicamentos;
- Providenciar junto à administração os recursos físicos, financeiros, materiais e humanos necessários ao fiel desempenho das atribuições que lhe competem.

Canais de comunicação:

- **Telefone:** (15) 3535-1133 ou (15) 99653-2090
- **E-mail:** saude@novacampina.sp.gov.br
- **Endereço:** Rua João Nunes de Oliveira, 104 – Centro – Nova Campina/SP.
- **Horário de Funcionamento:** de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (exceto feriados e facultativos)

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100



6.1 Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde

À Coordenadoria de Atenção Primária à Saúde compete a implementação do sistema municipal de saúde e do desenvolvimento de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população, com a realização integrada de atividades assistenciais e preventivas; supervisiona a execução de programa de comunicação institucional voltado à educação para a saúde e para o relacionamento do serviço público de saúde e o munícipe; administrando as unidades de saúde, a unidade de atendimento odontológico; organização e o controle do funcionamento da farmácia básica municipal; e, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo secretário da pasta.

A rede de Atenção Primária à Saúde do município de Nova Campina é composta por 05 (cinco) equipes de Saúde da Família (eSF), distribuídas nas Unidades de Saúde da Família (USF), e por uma equipe multiprofissional (eMulti) que opera de maneira complementar e integrada às equipes de eSF e atua no Centro de Especialidades Municipal.

As dispensações de medicações são realizadas através das Farmácias Municipais que estão integradas a estrutura física das referidas Unidades de Saúde da Família.

Em complemento à rede de Atenção Primária à Saúde do município conta com uma rede de Urgência e Emergência, realizando estes atendimentos através das equipes da Unidade Básica de Saúde 24 horas, localizada na área central do município e da Base Descentralizada do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU).

Serviços Ofertados

- Os serviços ofertados nas Unidades de Saúde da Família (USF) são consulta com médico generalista, consulta odontológica, consulta de enfermagem, visita domiciliar e procedimentos como vacinação, medicação, curativo, aferição de pressão arterial, controle de glicemia, controle antropométrico, retirada de ponto, inalação, testes rápidos, distribuição de medicamentos entre outros.

- Os serviços ofertados Centro de Especialidades Municipal são atendimentos com assistente social, médico pediatra, médico psiquiatra, médico ginecologista/obstetra, fonoaudiólogo, psicólogo, terapeuta ocupacional e fisioterapeuta.



Endereço e Horários de Atendimento

Unidade de Saúde da Família João Rodrigues de Proença

Telefone: (15) 3535-1295 ou (15) 99665-7927

Endereço: Rua João Cavalheiro, 525 – Centro – Nova Campina/SP.

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira das 08h00min às 20h00min.
(exceto feriados e facultativos)

Unidade de Saúde da Família Bairro Barreiro

Telefone: (15) 3535-1310 ou (15) 99741-4958

Endereço: Rua Teofila Jovina de Almeida, SN – Bairro Barreiro – Nova Campina/SP.

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das
13h00 às 17h00 (exceto feriados e facultativos)

Unidade de Saúde da Família Noel da Silva Santos

Telefone: (15) 3535-7308 ou (15) 99682-9355

Endereço: Rodovia João Ferreira da Silva, 10 – Distrito Itaoca – Nova Campina/SP.

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das
13h00 às 17h00 (exceto feriados e facultativos).

Unidade Básica de Saúde 24 horas

Telefone: (15) 3535-1113 ou (15) 99647-4058

Endereço: Rua João Cavalheiro, 525 – Centro – Nova Campina/SP.

Horário de Funcionamento: 24 horas por dia, sete dias por semana.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Centro de Especialidades de Nova Campina

Telefone: (15) 3535-1147 ou (15) 99810-7763

Endereço: Rua Euclides Neves Cavalheiro, 10 – Centro – Nova Campina/SP.

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira das 08h00min às 12h00min/
13h00min às 17h00min. (exceto feriados e facultativos)

Base Descentralizada do SAMU

Telefone: 192

Endereço: Rua João Nunes de Oliveira, 161 – Centro – Nova Campina/SP.

Horário de Funcionamento: 24 horas por dia, sete dias por semana.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

6.2 Coordenadoria de Ações em Saúde, Projetos e Informatização

À Coordenadoria Ações em Saúde, Projetos e Informatização compete apoiar as diferentes áreas técnicas da Secretaria da Saúde na elaboração de projetos e no cadastro/monitoramento das ações; Promover a parceria de diversas secretarias municipais no apoio aos projetos da saúde; Alimentar e manter atualizado os diversos sistemas de informação em que estão cadastrados os projetos aprovados; Agendar e participar de reuniões intra e intersetorial, na esfera municipal, e promover a execução das atividades de seu setor; Elaborar relatório sobre o desenvolvimento dos serviços e resultados atingidos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário da Saúde.



Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

6.3 Coordenadoria de Regulação e Atendimento ao Usuário

À Coordenaria de Regulação e Atendimento ao Usuário compete elaborar e direcionar o processo de regulação do acesso a partir da atenção primária, provendo capacitação, ordenação de fluxo, aplicação de protocolos e informatização; Elaborar e coordenar protocolos clínicos e de regulação, em conformidade com os protocolos nacionais e estaduais; Dirigir, coordenar, orientar e avaliar a regulação referenciada a ser realizada em outros municípios, de acordo com a Programação Pactuada Integrada, integrando-se aos fluxos regionais estabelecidos; Coordenar e monitorar o processo de contratualização dos prestadores de serviços de saúde; Promover a gestão de agendamentos e execução de consultas e/ou exames ambulatoriais no Sistema Informatizado de Regulação do Estado de São Paulo (SIRESP); Promover a gestão de agendamentos e execução de exames laboratoriais da cota distribuída pelo SUS através Sistema de Regulação (SISREG) e do laboratório contratado pelo município, quando houver; Controle da emissão do Cartão do Sistema Único de Saúde aos pacientes; Avaliar o resultado das atividades desenvolvidas pela Regulação, a fim de subsidiar a tomada de decisões para o planejamento da reorientação das práticas e das ações, visando à melhoria da qualidade da regulação assistencial; Planejar, coordenar e apoiar a equipe de trabalho da Coordenadoria de Transportes Sanitário, sempre que necessário; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário da Saúde.

Serviços Ofertados

Os serviços ofertados através da Coordenadoria de Regulação e Atendimento ao Usuário são agendamentos de exames, agendamento de consultas, emissão do Cartão Nacional de Saúde (SUS), agendamento de exames laboratoriais.



Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Cartão SUS;

Documento de Identificação com Foto e CPF;

Solicitação/Encaminhamento Médico; (quando para agendar consultas/exames)

Endereço e Horários de Atendimento

Central de Vagas e Regulação

Telefone: (15) 3535-1264 ou (15) 99838-2928

Endereço: Rua João Nunes de Oliveira, 104 – Centro – Nova Campina/SP.

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (exceto feriados e facultativos)

Central de Agendamento de Exames Laboratoriais e Emissão do Cartão SUS

Telefone: (15) 3535-1133 ou (15) 99653-2090

Endereço: Rua João Nunes de Oliveira, 104 – Centro – Nova Campina/SP.

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (exceto feriados e facultativos)

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100



6.4 Coordenadoria de Transporte Sanitário

À Coordenadoria de Transporte Sanitário compete coordenar a frota e os abastecimentos dos veículos utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde; solicitar e acompanhar procedimentos de manutenção e limpeza dos veículos oficiais que estejam em responsabilidade da Secretaria Saúde; controlar e gerenciar o agendamento de viagens para realização de exames e/ou consultas com especialistas em outras localidades; assegurar a distribuição de cilindros de oxigênios para pacientes portadores de doenças pulmonares, mediante apresentação de solicitação médica.

Serviços Ofertados

Agendamento de transporte sanitário para locomoção dos pacientes para tratamento dentro e fora do município.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Cartão SUS;
Documento de Identificação com Foto e CPF;
Comprovante de Agendamento da Consulta/Exame.

Endereço e Horários de Atendimento:

Central de Agendamento de Transporte Sanitário

Telefone: (15) 3535-1264 ou (15) 99838-2928

Endereço: Rua João Nunes de Oliveira, 104 – Centro – Nova Campina/SP.

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (exceto feriados e facultativos)

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100



6.5 Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

À Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica compete planejar e coordenar a execução de todas as atividades da unidade, orientando, controlando e avaliando resultados para assegurar o desenvolvimento das questões relativas a ações públicas na área da saúde, no âmbito da vigilância sanitária e epidemiológica; Promover o andamento dos assuntos administrativos, referentes a coleta de dados, processamento dos dados coletados, análise e interpretação dos dados processados e recomendação das medidas de controle apropriadas, promoção das ações de controle indicadas, avaliação da eficácia e efetividade das medidas adotadas, orientar o processo de divulgação das informações permanentes; Planejar, coordenar e promover a execução de todas as atividades de sua unidade, baseando-se nos objetivos a serem alcançados e na disponibilidade de recursos humanos e materiais para definir prioridades e rotinas; Avaliar o resultado das medidas administrativas, consultando responsáveis de outras unidades para detectar falhas e propor modificações; Elaborar relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos; Promover o controle dos locais que comercializam alimentos; Formular e assegurar ações de imunização e campanhas de vacinação para a comunidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Secretário da Saúde.

Serviços Ofertados

Os serviços ofertados através da Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica são: inspeção sanitária, laudo técnico de avaliação – LTA, licença de funcionamento, renovação de funcionamento, alterações, cancelamentos de licença de funcionamento, atendimento de denúncia/reclamações, solicitação de outros órgãos, autos de infração, atendimento ambulatorial de veterinário em demanda espontânea e agendamento de castração de cão e gato.



Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

Documento de Identificação com Foto e CPF;

Documento de Identificação da Empresa; (quando para atendimentos de PJ)

Anexo de Procedimento de Vigilância;

Carteira de Vacinação Animal; (quando para atendimentos com o veterinário)

Acesso ao Serviço

Presencial

Endereço e Horários de Atendimento

Coordenadoria de Vigilância Sanitária e Epidemiológica

Telefone: (15) 3535-1173

Endereço: Rua Euclides Neves Cavalheiro, 25 – Centro – Nova Campina/SP.

Horário de Funcionamento: de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (exceto feriados e facultativos)

Centro de Atendimento Veterinário Municipal

Telefone: (15) 3535-1107

Endereço: Rua Euclides Neves Cavalheiro, 25 – Centro – Nova Campina/SP.

Horário de Funcionamento: de Segunda a Quinta-feira das 09h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 (exceto feriados e facultativos)

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100



7 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania desenvolve ações de forma a assegurar a prestação da Assistência Social, como direito do cidadão, dever do Estado, política pública de proteção social não contributiva, destinada a cidadãos e grupos que se encontram em situação de vulnerabilidade e/ou risco social. Desenvolvida na forma do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, tem buscado aprimorar sua forma de atuação para garantir, na prática, os direitos, a melhoria de qualidade de vida e a autonomia dos usuários e, assim, melhor desempenhar seu papel de gestor dessa política pública.

Através do Órgão Gestor são desenvolvidas as seguintes ações da Gestão Administrativa:

- Planejamento de Ações a serem realizadas no decorrer do ano;
- Elaboração do Plano Municipal de Assistência Social;
- Elaboração e revisão do Plano Municipal de Assistência Social do município;
- Elaboração e revisão das Leis de concessão de Benefícios do SUAS;
- Elaboração de todo orçamento da Assistência Social (PPA/LOA/LDO);
- Elaboração de Planos de trabalho para implantação de novos serviços da Assistência Social;
- Elaboração de Plano de Ação MDS;
- Elaboração de Demonstrativo (Prestação de Contas Recurso Estadual e Federal);
- Elaboração de Relatórios Circunstanciados;
- Elaboração de Ofícios ao Ministério Público, Poder Judiciário, Executivo, Câmara Municipal, rede de proteção dentre outros;
- Elaboração e implantação de programas, projetos e serviços socioassistenciais;
- Monitoramento e Avaliação da Rede Direta e Indireta;
- Participação nos Conselhos Municipais de direitos;
- Reuniões Intersetoriais /DRADS - Execução de ações através do monitoramento e gestão;



- Visitas institucionais;
- Articulação com os profissionais da rede socioassistencial;
- Organizações de Reuniões, Capacitações e Conferências;
- Acompanhamento dos recursos financeiros alocado no Fundo Municipal de Assistência Social;
- Supervisão de Estágio de Campo na área de serviço social;
- Articulação e mobilização com a rede para campanhas preventivas, dentre outras ações.
- Gestão do Fundo Municipal de Assistência Social;
- Vigilância Socioassistencial;
- Bem como realizar periodicamente levantamento de demandas referente a prestação de serviços de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-1208 / (15) 99784-7544
- E-mail: assistenciasocial@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Rua Sebastião Vieira de Oliveira, 254, Centro.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

7.1 Coordenadoria de Proteção Especial

A Proteção Social Especial de Média Complexidade oferece atendimento socioassistencial às famílias e indivíduos que se encontram em situação de risco pessoal ou social por ameaça ou violação de direitos, cujos vínculos familiares e comunitários não foram totalmente rompidos e que demandam intervenções especializadas.



Os serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade são aqueles que oferecem atendimento às famílias e indivíduos que se encontram em situação de abandono, ameaça ou violação de direitos, necessitando de acolhimento provisório, fora de seu núcleo familiar de origem. Na ausência do CREAS, o serviço é executado no Órgão Gestor da Assistência Social.

NOME DO SERVIÇO:

Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI).

- Apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos por ocorrência de:
- Violência física, psicológica, negligência ou Abandono;
- Violência sexual: abuso e/ou exploração sexual;
- Afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida socioeducativa ou medida de proteção;
- Atendimento a indivíduos em situação de rua;
- Discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça/etnia;
- Oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos;
- Outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem estar;
- Concessão de benefícios eventuais, como cesta básica, auxílio funeral, auxílio natalidade.

Principais Etapas do Serviço

- Acolhida, escuta e acompanhamento sistemático das famílias através de atendimentos individuais e do grupo familiar.
- Estudo social, visita domiciliar, orientação e encaminhamentos.
- Construção do plano de acompanhamento.



- Discussão de casos na equipe de referência e participação em discussões com a rede socioassistencial do território.
- Acompanhamento familiar intensivo.
- Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio.
- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário e mobilização para a cidadania.
- Cadastramento socioeconômico.
- Elaboração de relatórios e prontuários.
- Notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.
- Busca ativa.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Prazo variável considerando o agendamento de cada caso com a equipe de referência, respeitando as etapas dos processos e adesão das famílias as ações propostas.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço.

- Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento ou Casamento, de todos que compõem o núcleo familiar, Comprovante de residência.
- Prioritariamente famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social, em especial:
- Famílias que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas.
- Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros.
- Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.



Formas de Prestação de Serviço

O atendimento ocorre no Órgão Gestor da Assistência Social, de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-1208 / (15) 99784-7544
- E-mail: coordenaçãoassistenciasocial@novacampina.sp.gov.br;
- assistenciasocial@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Rua Sebastião Vieira de Oliveira, 254, Centro

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço: os atendimentos sociais possuem prazo indeterminado, e ocorrem de acordo com a dinâmica familiar.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

Serviço de Proteção Social a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC).

O serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente. Adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude.



Requisitos / Documentos necessários

Os adolescentes são encaminhados para o Órgão Gestor pela Justiça após audiência que determina que o adolescente deverá cumprir medida socioeducativa seja de Liberdade Assistida ou de Prestação de Serviço Comunitário.

Principais Etapas do Serviço

- Acolhimento dos adolescentes a partir do agendamento realizado pelo judiciário.
- Preenchimento do plano individual de atendimento.
- Acompanhamento semanal do adolescente em caso de medida de Liberdade Assistida.
- Encaminhamento do adolescente para unidade de execução em caso de medida de prestação de serviço comunitário.
- Informação à Justiça da Infância e da Juventude em caso de descumprimento da decisão judicial.
- Preenchimento e encaminhamento de relatório conclusivo para a Justiça da Infância e da Juventude, ao ter a medida socioeducativa concluída.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Conforme agendado pelo judiciário.

Formas de Prestação de Serviço

Atendimento semanal ao adolescente em caso de medida de liberdade assistida e supervisão quinzenal às unidades de execução em caso de medida de prestação de serviço comunitário.

O atendimento ocorre no Órgão Gestor da Assistência Social, de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes: Casa Acolhedora “Prof. Paulina de Moraes”

O Acolhimento Institucional é uma das Medidas de Proteção previstas no artigo 101, inciso VII, da Lei Federal nº 8069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), aplicáveis a crianças e adolescentes sempre que, conforme artigo 98 da



mesma Lei, seus direitos forem ameaçados ou violados por ação ou omissão da sociedade ou do Estado. Por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável ou em razão de sua conduta.

O acolhimento institucional é medida provisória e excepcional, utilizável como forma de transição para reintegração familiar ou não sendo esta possível, para colocação em família substituta, não implicando em privação de liberdade.

Requisitos / Documentos necessários

O afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar é de competência exclusiva do Poder Judiciário. Em caráter excepcional e de urgência, o Conselho Tutelar pode acolher crianças e adolescentes sem prévia determinação judiciária, fazendo comunicação do fato em até 24 horas ao Judiciário.

Principais Etapas do Serviço

- As etapas do Acolhimento Institucional são baseadas nos princípios da preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar.
- Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa ou de origem.
- Atendimento personalizado e em pequenos grupos.
- Desenvolvimento de atividades em regime de coeducação.
- Não desmembramento de grupos de irmãos.
- Evita-se, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados.
- Participação na vida da comunidade local.
- Preparação gradativa para o desligamento e participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

O Acolhimento Institucional é imediato, respeitando as etapas necessárias do processo.

Toda criança ou adolescente que estiver inserido em programa de acolhimento institucional terá sua situação reavaliada, no máximo, a cada seis meses e sua permanência não se prolongará por mais de 18 meses, salvo comprovada



necessidade que atenda ao seu superior interesse, devidamente fundamentada pelo Poder Judiciário.

Formas de Prestação de Serviço

O serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes possui funcionamento ininterrupto (24 horas) e é desenvolvido na modalidade abrigo institucional.

NOME DO SERVIÇO: Conselho Tutelar

Encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente. É um órgão previsto no art. 131 da Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA), que o instituiu como "órgão autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente".

Requisitos / Documentos necessários

Dados pessoais (nome e endereço).

Principais Etapas do Serviço

Acolhimento pelo conselheiro.

Abertura de expediente interno.

Orientações.

Encaminhamentos à rede de atendimento e aos órgãos municipais, estadual e federal.

Se necessário, visita domiciliar e/ou busca ativa.

Acompanhamento.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Imediato. O Conselho Tutelar atua com regimes de plantão por telefone.

Formas de Prestação de Serviço

Procura espontânea pelo serviço.

Horário de Atendimento ocorre das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 na sua Sede situada a Rua João Cardoso de Almeida, 890, Centro.



Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-1118 – Plantão (15) 99852-8624
- E-mail: conselhotutelar@novacampina.sp.gov.br
- Presencial: Rua João Cardoso de Almeida, 890, Centro.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço: os atendimentos sociais possuem prazo indeterminado, e ocorrem de acordo com a dinâmica familiar.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

7.2 Coordenadoria de Proteção Básica de Desenvolvimento Social

CRAS - Centro de Referência de Assistência Social: é a porta de entrada da Assistência Social. É um local público, onde são oferecidos os serviços de Assistência Social, com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade e o acompanhamento das famílias em situação de vulnerabilidade social por meio de Serviços, Programas e Benefícios socioassistenciais.

Serviços ofertados: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)-

Trabalho social com famílias de caráter continuado com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.



Requisitos / Documentos necessários:

Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social, em especial:

- Famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais.
- Famílias que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas.
- Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros.
- Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.
- Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento ou Casamento, de todos que compõem o núcleo familiar, Comprovante de residência.

Principais Etapas do Serviço:

- Acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientação e encaminhamentos.
- Acompanhamento familiar.
- Atividades comunitárias e campanhas socioeducativas.
- Promoção ao acesso à documentação pessoal.
- Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio.
- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário e mobilização para a cidadania.
- Conhecimento do território.
- Cadastramento socioeconômico.
- Elaboração de relatórios e prontuários.
- Notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.
- Busca ativa.



Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Serviço contínuo ofertado de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)

Serviços ofertados: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Acima de 60 anos

Desenvolvimento de atividades que contribuem no processo de envelhecimento saudável do desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades do fortalecimento de vínculos familiares e do convívio comunitário e da prevenção de situações de risco social. A intervenção social está pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considera que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social.

Requisitos / Documentos necessários

- Idosos beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC).
- Idosos de famílias beneficiárias de programas de transferência de renda.
- Idosos com vivências de isolamento social por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário, cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.
- Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor, Certidão de Nascimento ou Casamento, de todos que compõem o núcleo familiar, Comprovante de residência.

Principais Etapas do Serviço:

- Acolhida, orientação e encaminhamentos.
- Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos.
- Informação, comunicação e defesa de direitos.
- Fortalecimento da função protetiva da família, mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio.
- Elaboração de relatórios e prontuários.
- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário.
- Mobilização para a cidadania.



Local para acessar o Serviço

CCI – Centro de Convivência do Idoso Joaquim Cardoso de Almeida
Rua Maria Antunes de Moura, SN, Praça da Lagoa.

Formas de acesso ao Serviço

- Por procura espontânea.
- Por busca ativa.
- Por encaminhamento da rede socioassistencial.
- Por encaminhamento das demais políticas públicas.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Encontros semanais sistemáticos.

Serviços ofertados: Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Crianças e Adolescentes

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 6 a 14 anos tem como objetivo a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia das crianças e adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária. As intervenções são pautadas em experiências lúdicas, culturais e esportivas como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social. Incluem crianças e adolescentes, cujas atividades contribuem para ressignificar vivências de isolamento e de violação de direitos, bem como propiciar experiências favorecedoras do desenvolvimento de sociabilidades e na prevenção de situações de risco social.

Requisitos / Documentos necessários

- Crianças encaminhadas pelos serviços da proteção social especial: Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos, reconduzidas ao convívio familiar após medida protetiva de acolhimento.
- Crianças e adolescentes com deficiência, com prioridade para as que possuem o Benefício de Prestação Continuada (BPC).



- Crianças e adolescentes cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda.
- Crianças e adolescentes de famílias com precário acesso a renda e a serviços públicos.
- Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento ou Casamento, de todos que compõem o núcleo familiar, Comprovante de residência.

Principais Etapas do Serviço

- Acolhida no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), orientação e encaminhamentos.
- Grupos de convívio e fortalecimento de vínculos.
- Informação, comunicação e defesa de direitos.
- Fortalecimento da função protetiva da família, mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio.
- Elaboração de relatórios e/ou prontuários.
- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário e mobilização para a cidadania.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Encontros semanais sistemáticos.

Serviços ofertados: Programa 'Criança Feliz' – PCF

O PCF é uma iniciativa do Governo Federal para ampliar a rede de atenção e cuidado integral das crianças na primeira infância, considerando sua família e contexto de vida. Desenvolve-se por meio de visitas domiciliares com a finalidade de promover o desenvolvimento de seu público, buscando envolver ações de saúde, educação, assistência social, cultura e direitos humanos. O público-alvo do Programa são gestantes, crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos completos, e crianças de 0 (zero) a 6 (seis) anos com deficiência, beneficiárias do BPC.



Serviços ofertados: Concessão de benefícios eventuais (cesta básica, auxílio funeral, auxílio natalidade)

Os Benefícios Eventuais são um tipo de proteção social que se caracteriza por sua oferta de natureza temporária para prevenir e enfrentar situações provisórias de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por nascimentos, mortes, vulnerabilidades temporárias e calamidades. Concedidos em forma de bens ou serviços, buscando garantir as seguranças sociais de acolhida, convívio e sobrevivência aos indivíduos e às famílias com impossibilidade temporária de arcar, por conta própria, com o enfrentamento de situações de vulnerabilidade decorrentes ou agravadas por contingências que causam danos, perdas e riscos, desprotegendo e fragilizando a manutenção e o convívio entre as pessoas.

Requisitos / Documentos necessários

- Famílias em situação de vulnerabilidade temporária.
- Principais Etapas do Serviço: Acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientação e encaminhamentos.
- Acompanhamento familiar.
- Atividades comunitárias e campanhas socioeducativas.
- Cadastramento socioeconômico.
- Elaboração de relatórios e prontuários.
- Concessão do benefício mediante avaliação social.
- Documentos Pessoais: RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento ou Casamento, de todos que compõem o núcleo familiar, Comprovante de residência.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Serviço contínuo ofertado de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e no Órgão Gestor da Assistência Social.



O CRAS conta também com requerimento para emissão gratuita de segunda via de certidão de nascimento, casamento ou óbito para **“pessoa comprovadamente através de relatório social em situação de vulnerabilidade econômica”**.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

- RG
- CPF
- Título de Eleitor
- Carteira de Trabalho
- Certidão de Nascimento ou Casamento.

Principais Etapas do Serviço

Famílias em situação de vulnerabilidade social, em especial:

- Famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais.
- Famílias que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas.
- Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros.
- Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.

Principais Etapas do Serviço:

- Acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientação e encaminhamentos.
- Acompanhamento familiar.
- Atividades comunitárias e campanhas socioeducativas.
- Promoção ao acesso à documentação pessoal.
- Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário e mobilização para a cidadania.
- Conhecimento do território.
- Cadastramento socioeconômico.
- Elaboração de relatórios e prontuários.
- Notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.
- Busca ativa.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-1145 / (15) 99794-3198
- E-mail: cras.novacampina@gmail.com
- Presencial: Rua Irmã Rosa de Moraes, 300, CDHU 2.

Previsão de Prazo Máximo para Prestação do Serviço:

Os atendimentos sociais possuem prazo indeterminado, e ocorrem de acordo com a dinâmica familiar.

Formas de prestação:

Serviço contínuo ofertado de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00 no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS).

Taxas e Preços: Gratuito

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100



7.3 Coordenadoria de Direitos Humanos e Cidadania

À Coordenadoria de Direitos Humanos e Cidadania compete a assessorar nas ações governamentais voltadas à formulação de políticas públicas para a promoção e defesa dos direitos humanos e de cidadania, na política municipal de participação social, mediante atuação articulada com órgãos públicos municipais, estaduais e federal.

NOME DO SERVIÇO: Direitos Humanos e Cidadania

Acolhe, atende, orienta e encaminha vítimas de violações de direitos humanos de qualquer natureza: preconceito, discriminação, intolerância religiosa, desrespeito, abusos, maus tratos, negligência, abandono e violências.

Recebe, encaminha e articula com a rede de serviços as denúncias de violação: violência contra crianças e adolescentes, discriminação racial, violência de gênero, por orientação sexual, étnica ou religiosa em razão de nascimento, de idade, de estado civil, de trabalho rural ou urbano, de filosofia ou convicção política, de deficiência física, imunológica, sensorial ou mental, de cumprimento de pena, de cor ou em razão de qualquer particularidade ou condição.

NOME DO SERVIÇO: Instituição de Longa Permanência para Idosos (ILPI)

É oferecida a pessoas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer na família, em decorrência de maus tratos, abandono ou outras formas de violação de direitos. Ocorre através de termo de fomento, com entidades cadastradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-1145 / (15) 99794-3198
- E-mail: cras.novacampina@gmail.com
- Presencial: Rua Irmã Rosa de Moraes, 300, CDHU 2.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

7.4 Coordenadoria do Espaço Cidadão

A Coordenadoria do Espaço Cidadão cabe supervisionar todas as ações desenvolvidas no respectivo Equipamento Municipal de Apoio à Família e à Cidadania, zelando pela qualidade dos serviços ali prestados à comunidade; coordenar a manutenção da atualização do sistema de informações administrativas sobre os dados de disponibilidade de oferta de serviços, atendimentos, usuários e serviços executados no equipamento.

NOME DO SERVIÇO: Central Única de Atendimento “Espaço da Cidadania”:

Cadastro Único é um conjunto de informações auto declaratórias prestadas pelo responsável familiar, cujas famílias estejam em situação de vulnerabilidade para o acesso a Serviços, Programas e Benefícios.

As informações do Cadastro Único são utilizadas pelo Governo Federal, pelos Estados e pelos Municípios para implementação de Políticas Públicas capazes de promover a melhoria de vida das famílias.



SERVIÇOS OFERECIDOS:

- **CADASTRO ÚNICO**

Cadastramento, atualização, regularização do CADASTRO ÚNICO, para políticas públicas do governo federal;

Carteirinha da pessoa idosa;

Carteirinha da pessoa com deficiência (passe livre);

Tarifa social da energia elétrica (TSEE).

- **POUPA-TEMPO**

Segunda via de CNH, CNH definitiva, pesquisa de débitos e restrições de veículos, consultas pontos CNH, prontuário, emissão de Atestado de Antecedentes Criminais, Serviços de RG como segunda via de RG e Agendamentos, 2º via conta Sabesp, Dívida ativas.

- **SEBRAE AQUI**

Abertura, regularização, baixa de MEI (Microempreendedor Individual), parcelamento e impressão DAS MEI mensal.

- **CARTÓRIO ELEITORAL**

Emissão, regularização das multas, inclusão de nome social, justificativa, alteração dos dados, impressão e certidão de quitação eleitoral.

- **CDHU**

Impressão das parcelas, regularização e informações ao mutuário.

- **INSS**

Requerimento ao benefício de prestação continuada (BPC) ao idoso e a pessoa portadora de deficiência



- **JUNTA MILITAR**

Alistamento, Juramento a Bandeira e 2ª Via de Certidão de Dispensa.

- **DETRAN**

Impressão de Licenciamento e Transferência veicular.

Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço

O Responsável Familiar - RF (aquele que presta as informações sobre a família) deve ter no mínimo 16 anos.

Para o Responsável Familiar, devem ser apresentados, ao menos, o CPF ou o Título de Eleitor. Para os demais membros do grupo familiar, é necessário apresentar, no mínimo, um dos documentos abaixo:

- RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento ou Casamento.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Depois de realizada a entrevista, as informações são inseridas no sistema informatizado, para que seja gerado o Número de Inscrição Social - NIS. Depois de digitado o cadastro, o NIS é gerado em até 48h.

A Concessão da Bolsa Família e demais serviços prestados seguem os prazos estipulados pelo Governo Federal.

Principais Etapas do Serviço

- Acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientação e encaminhamentos.
- Acompanhamento familiar.
- Atividades comunitárias e campanhas socioeducativas.
- Promoção ao acesso à documentação pessoal.
- Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



- Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário e mobilização para a cidadania.
- Conhecimento do território.
- Cadastramento socioeconômico.
- Elaboração de relatórios e prontuários.
- Notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.
- Busca ativa.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-1166 / (15) 99683-5573
- E-mail: espacocidadania.novacampina@gmail.com

Atendimento Presencial: Avenida Luiz Pastore, 117, Centro, Nova Campina, de Segunda a Sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

8 SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

A Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura compete o desenvolvimento das políticas públicas e as atividades relativas à supervisão e organização referente a orçamentação em planilhas de preços, fiscalização, acompanhamento e elaboração de projetos, memoriais descritivos e demais providências complementares, necessárias para a execução de obras públicas de interesse do município; realização de estudos, laudos, perícias e pareceres técnicos de engenharia, responsável ainda pela execução de obras de infraestrutura do município como obras e galerias de águas pluviais, pavimentação asfáltica, conservação de obras, vias e logradouros públicos; licenciamento e fiscalização de obras particulares.



8.1 Coordenadoria de Obras

Órgão encarregado de desenvolver as políticas e as atividades relativas à execução de obras públicas do Município. Realizar estudos, laudos, perícias e pareceres técnicos de engenharia, responsável ainda pela execução de obras pluviais e pavimentação asfáltica.

-Iluminação Pública.

-Certidão de uso e ocupação de solo e certidão de denominação de rua;

Atendimento Presencial: Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-1259 / (15) 3535-6100
- E-mail: obras@novacampina.sp.gov.br

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

9 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE

A Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente é o órgão encarregado de desenvolver as Políticas e as atividades relativas:

- Gerenciar a fiscalização, controle e coordenação do setor de abastecimento de água, assim como realizar projetos de melhorias, manutenção e fiscalizar a qualidade da água ofertada ao consumidor, remodelação e operação dos sistemas públicos de abastecimento de água potável e de esgoto sanitário, galerias de águas pluviais;



- Coordenação das ações do meio ambiente e abertura e conservação das estradas rurais e municipais com manejo técnico e adequado das águas pluviais;
- Estender a população rural conhecimentos e habilidades sobre práticas agropecuária, florestais e domésticas;
- Apoiando o fomento à agricultura, pecuária e a produção rural.

9.1 Coordenadoria de Meio Ambiente

Órgão encarregado de desenvolver as políticas e as atividades relativas à abastecimento de água, assim como projetos de melhorias da qualidade da água ofertada.

Coordenação da limpeza pública e das ações do meio ambiente; abertura e conservação de estradas rurais.

Estender à população rural conhecimentos e habilidades sobre práticas agropecuária, florestais e domésticas reconhecidas como importantes à melhoria da qualidade de vida e incremento de renda.

- **Apreensão de animais:** Atendimento Presencial - Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP (das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00).

- **Supressão de árvores:** Atendimento Presencial - Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP (das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00).

- **Ecoponto:** Atendimento Presencial - Rua Lourenço Manoel da Silva, 52, Centro, Nova Campina/SP (das 8h00 às 11h00 e das 14h00 às 16h00).

- **Agendamento de patrulha rural:** Atendimento Presencial - Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP (das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00).

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100 Ramal 201
- E-mail: agricultura@novacampina.sp.gov.br
- meioambiente@novacampina.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

9.2 Coordenadoria de Agricultura e Fomento

A Coordenadoria de Agricultura e Fomento cabe coordenar a atuação na área rural para estender a população conhecimentos e habilidades sobre práticas agropecuária, florestais; gerenciar o apoio ao fomento à agricultura, pecuária e a produção rural; supervisionar os serviços inerentes à implantação de alternativas de renda para as pequenas e médias propriedades rurais.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100 Ramal 201
- E-mail: agricultura@novacampina.sp.gov.br
- meioambiente@novacampina.sp.gov.br

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100



10 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

À Secretaria Municipal de Administração Regional é atribuída a responsabilidade de desenvolver as políticas e as atividades relativas a formular, executar e avaliar a Política Municipal de Desenvolvimento da Limpeza Urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, com o Plano Diretor Urbano e com a legislação vigente; expedir, monitorar, fiscalizar e fazer cumprir as normas referentes ao ordenamento territorial e urbano do Município.

10.1 Coordenadoria de Zeladoria Regional

A Coordenadoria de Zeladoria Regional compete coordenar os serviços de limpeza pública; serviços de jardinagem em todos os espaços públicos pertencentes ao Poder Público Municipal, tais como: logradouros "vias públicas", praças, trevos, Cemitérios Municipais, Unidades Escolares, Unidades de Saúde e demais órgãos públicos municipais; coordenar os serviços de manutenção da limpeza em bocas de lobo, bueiros e afins; acompanhar, fiscalizar e executar ações de limpeza pública, coleta de lixo e manutenção de praças e jardins; coordenar, administrar, fiscalizar e executar a gestão do Velório Municipal e Cemitério do Município de Nova Campina, conforme determina a legislação municipal, estadual e federal.

- **Solicitação de Caçamba:** Atendimento Presencial (protocolo central) - Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP (das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00).

- **Aquisição de sepultura:** Atendimento Presencial - Avenida Luiz Pastore, 240, Centro, Nova Campina/SP (das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00).

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100 / (15) 3535-1259
- E-mail: administracaoregional@novacampina.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA

Estado de São Paulo
CNPJ 60.123.072/0001-58



Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100

10.2 Coordenadoria de Trânsito

A Coordenadoria de Trânsito compete planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas, fazendo cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições; gerenciar a implantação, manutenção e operação do sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100 / (15) 3535-1259
- E-mail: administracaoregional@novacampina.sp.gov.br

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100



10.3 Coordenadoria de Controle de Frota e Conservação de Veículos

À Coordenadoria de Controle de Frota e Conservação de Veículos cabe dar cumprimento às normas sobre a utilização, movimentação e guarda dos veículos; gerir o controle de registro dos veículos oficiais da frota sob sua responsabilidade; controlar o consumo de combustíveis e lubrificantes; gerenciar a fiscalização, inspecionar e zelar pela guarda e conservação dos veículos, equipamentos e ferramentas; coordenar a manutenção rigorosa dos veículos, bem como a documentação e emplacamento dos veículos, a existência de avarias e defeitos, promovendo a vistoria periódica dos veículos, verificando a existência e a conservação de equipamentos obrigatórios ou de segurança.

Canais de comunicação:

- Telefone: (15) 3535-6100 / (15) 3535-1259
- E-mail: coordenacaofrota@novacampina.sp.gov.br

Manifestação do Usuário:

Elogios, dúvidas ou reclamações do serviço prestado?

Acesse nossa ouvidoria através de: ouvidoria@novacampina.sp.gov.br

Ou pelo telefone: (15) 3535-6100