



PREFEITURA DE
TARUMÃ
Tarumã de Todos Nós

CARTA DE **SERVIÇOS** AO USUÁRIO

GUIA DE SERVIÇOS
PÚBLICOS
AO CIDADÃO



TRANSPARÊNCIA, RESPEITO E COMPROMISSO COM VOCÊ.



taruma.sp.gov.br



[/prefeiturataruma](https://www.facebook.com/prefeiturataruma)



[@prefeiturataruma](https://www.instagram.com/prefeiturataruma)

Prefeita Municipal de Tarumã

Adriana Balejo Piedade da Silva

Vice-Prefeito Municipal de Tarumã

Valdemar Gomes

Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Obras e Serviços Urbanos

Edenilson Frazão

Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social

Rosângela Avanço

Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico

José Ricardo Ambonati

Secretaria Municipal da Educação e Cultura

Alessandra Cristina Martins Gouveia

Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

João Roberto Messias de Novaes

Gabinete da Prefeita

Adriana Balejo Piedade da Silva

Secretaria Municipal de Governo

Max Paulo Labs

Secretaria Municipal da Saúde

Elaine Cristina Soto Gomez



Apoio Técnico e fornecimento de informações:

Coordenadores das Unidades Gerenciais Básicas - UGB's das Secretarias Municipais

Hilário Vetore Neto (UGB Assessoria de Planejamento Estratégico - APE)

Marcos Vinício Honório (UGB Assessoria de Planejamento Estratégico - APE)

Patrícia Quintino Dutra (UGB Assessoria de Planejamento Estratégico - APE)

Rodrigo Carlos de Souza (UGB Controladoria – CONT)

Sistematização geral, revisão, diagramação e acabamento:

Marcos Vinício Honório (UGB Assessoria de Planejamento Estratégico - APE)

Patrícia Quintino Dutra (UGB Assessoria de Planejamento Estratégico - APE)

Ano: 2026. Versão: 01/2026.



SUMÁRIO

APRESENTAÇÃO	10
1. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS	11
1.1 TARUMÃ RURAL	11
MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS MUNICIPAIS	11
PATRULHA RURAL	11
PORTEIRA DENTRO	12
SOLICITAÇÃO DE TERRA.....	13
TERRA PLANAGEM.....	13
1.2 AGRICULTURA FAMILIAR	14
CADASTRO RURAL AMBIENTAL (CAR).....	14
DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF	15
RECEBIMENTO DE EMBALAGENS VAZIAS DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS... 15	
1.3 SERVIÇOS URBANOS	16
CATA TRECO	16
COLETA LIXO ORGÂNICO	17
COLETA LIXO SELETIVO.....	18
RETIRADA DE GALHOS E TRONCOS	18
SOLICITAÇÃO DE CAÇAMBA	19
TRITURAÇÃO DE GALHOS.....	20
1.4 CONTROLE DE ANIMAIS	20
CONTROLE E RECOLHIMENTO DE ANIMAIS.....	20
1.5 MANUTENÇÃO PÚBLICA	21
LIMPEZA DE BOCA DE LOBO/BUEIRO	21
MANUTENÇÃO ILUMINAÇÃO PÚBLICA	22
1.6 PLANEJAMENTO URBANO	22
ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO	22
ANÁLISE DE PROJETOS ARQUITETONICOS.....	23
CERTIDÃO DE CONFRONTAÇÃO	24
CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO	25
CERTIDÃO DE DESMEMBRAMENTO.....	25
CERTIDÃO DE EXISTÊNCIA	26
CERTIDÃO DE INEXISTÊNCIA.....	27
CERTIDÃO DE SEPULTURA	28
CERTIDÃO DE TOPONÍMIA	28



CERTIDÃO DE UNIFICAÇÃO	29
EMIÇÃO DO HABITE-SE	30
FRACIONAMENTO DE IMÓVEL	31
PROJETO DE LOTEAMENTO	32
PROJETO DE RETIFICAÇÃO DE ÁREA.....	32
QUADRANTE NUMÉRICO	33
RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO	34
REVISÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA.....	35
REVISÃO CADASTRAL	36
SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO PARA CORTE DE ASFALTO	36
1.7 MEIO AMBIENTE	37
RECEBIMENTO DE LÂMPADAS USADAS.....	37
RECEBIMENTO DE PILHAS E BATERIAS USADAS.....	38
RECEBIMENTO DE ÓLEO DE COZINHA USADO	38
RECEBIMENTO DE PNEUS USADOS	39
1.8 PARQUES, JARDINS E PAISAGISMO	40
CORTE DE ÁRVORES.....	40
PODA DE ÁRVORES	40
2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL 42	
2.1 CONSELHO TUTELAR	42
DENÚNCIAS	42
GARANTIR OS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – PREVISTO NA LEI 8.069/90	42
2.2 CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS	44
INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) - CRESCER SEMPRE	44
INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) - ESPAÇO JOVEM.....	45
SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA (PAIF)....	46
2.3 CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO – CCI	47
SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS	47
2.4 CADASTRO ÚNICO.....	48
BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – BPC PCD	49
BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA PARA IDOSO – BPC IDOSO.....	50
CARTEIRA DO IDOSO.....	51
ID JOVEM.....	52
PASSE LIVRE	53



PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS 5%	54
PROGRAMA ESTADUAL DO LEITE - VIVALEITE	55
2.5 CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS	56
SERVIÇO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA	56
SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS - PAEFI	57
SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC)	57
SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS	58
SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE	59
3.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	62
3.1 ADMINISTRAÇÃO	62
SOLICITAÇÃO DE ÁREA NO DISTRITO INDUSTRIAL	62
FEIRA DA FAMÍLIA	63
GALERIA COMERCIAL	64
3.2 CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL	64
CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL	64
CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	65
3.3 POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR – PAT	66
EMIÇÃO DE CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL	66
SEGURO DESEMPREGO	66
VAGAS DE EMPREGO	67
FRENTE DE TRABALHO	68
3.4 SEBRAE AQUI	69
ABERTURA DE MEI	69
BAIXA DE MEI	70
CONSULTORIA PARA MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS	70
DECLARAÇÃO ANUAL DO SIMPLES NACIONAL PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL	71
GERAÇÃO DE PARCELAMENTO DAS DÍVIDAS DA MEI	72
IMPRESSÃO DE DAS	73
IMPRESSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS	73
3.5 BANCO DO POVO PAULISTA	74
FINANCIAMENTO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS	74
3.6 SERVIÇOS AO CIDADÃO	76



ATUALIZAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE CPF	76
EMISSÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE – RG CIN	77
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH DEFINITIVA.....	77
CREDENCIAMENTO DE VAGAS ESPECIAIS	78
DESBLOQUEIO DE SENHA DA NOTA FISCAL PAULISTA.....	79
MULTAS.....	80
PRIMEIRA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH.....	81
PRIMEIRA VIA DE TÍTULO DE ELEITOR	82
PROCON.....	83
REGULARIZAÇÃO DO TÍTULO DE ELEITOR	84
RENOVAÇÃO DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH	85
SEGUNDA VIA DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH	86
TRANSFERÊNCIA DE VEÍCULOS.....	87
3.7 CENTRO DE INOVAÇÃO	88
SALA DE REUNIÕES.....	88
SALA DE PODCAST	89
SALA DE COWORKING.....	89
3.8 CENTRAL DE MONITORAMENTO	90
SOLICITAÇÃO DE IMAGENS DA CENTRAL DE MONITORAMENTO	90
3.9 TRIBUTAÇÃO.....	91
ABERTURA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL E ALVARÁ	91
ALTERAÇÃO CADASTRAL (PROPRIETÁRIO OU COMPROMISSÁRIO COMPRADOR – IPTU).....	92
ALVARÁ	93
CÁLCULO DE EMISSÃO DA GUIA DE ITBI (IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO)	94
CERTIDÃO DE INEXISTÊNCIA.....	95
CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS	95
CERTIDÃO DE PAGAMENTO.....	96
CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO.....	97
CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS	97
CERTIDÃO DE SITUAÇÃO CADASTRAL.....	98
CERTIDÃO DE TEMPO DE EXISTÊNCIA.....	99
CERTIDÃO DE VALOR VENAL.....	100
ISENÇÃO DE IPTU	101
NEGOCIAÇÃO, PARCELAMENTO DER DÉBITOS MUNICIPAIS.....	102
PORTAL DE SERVIÇOS	102
REVISÃO DE LANÇAMENTOS (IMPOSTOS MUNICIPAIS / DÍVIDA ATIVA) ...	103



SEGUNDA VIA DE CARNÊ DE IPTU	104
SUSPENSÃO OU ENCERRAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL	104
4. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA	106
4.1 CENTRAL DE MATRÍCULAS	106
DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA	106
DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA	106
DECLARAÇÃO DE VAGA.....	107
EMISSÃO DE HISTÓRICO ESCOLAR	108
MATRÍCULA PARA CRECHE E PRÉ-ESCOLA	108
MATRÍCULA ESCOLAR	109
REMATRÍCULA ESCOLAR	110
4.2 CULTURA.....	111
ACESSO A BIBLIOTECA PUBLICA “ANNA MARIA JOSÉ DE BRITO”	111
OFICINAS CULTURAIS.....	112
4.3 POLO UNIVERSITÁRIO “ODÍLIA GUEDES RIBEIRO”	112
EMPRÉSTIMO DE LIVROS DIDÁTICOS	112
VESTIBULAR PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO	113
4.4 CENTRAL DE ALIMENTAÇÃO	114
5. GABINETE DA PREFEITA	115
5.1 ADMINISTRAÇÃO	115
AGENDAMENTO DE HORÁRIO COM A PREFEITA	115
5.2 CONTROLADORIA	115
SERVIÇO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	115
5.3 OUVIDORIA.....	116
MANIFESTAÇÕES OUVIDORIA (DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES, ELOGIOS, SUGESTÕES)	116
6. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO.....	118
6.1 RECURSOS HUMANOS.....	118
RECURSO ADMINISTRATIVO – CONCURSOS.....	118
ACESSO A PÁGINA DE CONCURSOS E SELEÇÕES	118
CANCELAMENTO DOS CONVÊNIOS UNIMED, UNIODONTO E CARTÃO ACCRÉDITO	119
INCLUSÃO NOS CONVÊNIOS UNIMED E UNIODONTO.....	120
CERTIDÃO POR TEMPO DE SERVIÇO.....	120
DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO	121
DECLARAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO.....	122
DESINTERESSE DE ANTECIPAÇÃO DE 13º SALÁRIO.....	122
DECLARAÇÃO DE PERFIL PROFISSIONGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP	123



7. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE	125
7.1 ADMINISTRAÇÃO	125
AGENDAMENTO DE HORÁRIO COM A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE	125
RECLAMAÇÃO REFERENTE AOS SERVIÇOS DA SAÚDE.....	125
7.2 PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF.....	126
AGENDAMENTO DE CONSULTA MÉDICA.....	126
CADASTRAMENTO DE USUÁRIO NA ATENÇÃO BÁSICA.....	127
COLETA DE PAPANICOLAU	128
CONSULTA DE ENFERMAGEM PARA DEMANDA ESPONTÂNEA.....	129
CONSULTA DE PUERICULTURA.....	130
CÓPIA DE PRONTUÁRIO.....	131
CONSULTA ODONTOLÓGICA	132
PROCEDIMENTOS NA ATENÇÃO BÁSICA	133
SOLICITAÇÃO DE RECEITA DE USO CONTÍNUO	134
TESTE RÁPIDO DE GRAVIDEZ NA ATENÇÃO BÁSICA.....	135
TESTE RÁPIDO PARA HIV, SÍFILIS, HEPATITE B E HEPATITE C.....	136
VISITA DOMICILIAR MÉDICO/ENFERMEIRO.....	137
7.3 EQUIPE MULTIPROFISSIONAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – E-MULTI.....	138
ASSISTÊNCIA SOCIAL	138
NUTRICIONISTA.....	139
PSICÓLOGO	140
7.4 CENTRO DE REABILITAÇÃO	141
FISIOTERAPIA.....	141
7.5 SAÚDE MENTAL.....	142
ATENDIMENTO PSIQUIATRA, TERAPEUTA OU PSICÓLOGO.....	142
7.6 VIGILÂNCIA EM SAÚDE.....	143
APLICAÇÃO DE VACINAS DE ROTINA.....	143
CONTROLE DE VETORES – COMBATE CONTRA ARBOVIROSES E ANIMAIS PEÇONHENTOS.....	144
LICENCIAMENTO SANITÁRIO	145
RESULTADO DE EXAMES DE COVID, DENGUE E FEBRE MACULOSA	146
SOLICITAÇÃO DE IMUNOBIOLÓGICOS ESPECIAIS	146
TESTE TUBERCULÍNICO	147
TRANSPORTE DE PACIENTES PARA OUTROS MUNICÍPIOS.....	148
7.7 PRONTO ATENDIMENTO, ESPECIALIDADES E SERVIÇOS ESPECIAIS DE SAÚDE – PAESSES	149



ATENDIMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS	149
ATENDIMENTO DE EXAMES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	150
CENTRO DE ESPECIALIDADES	151
CENTRO DE ESPECIALIDADES - PEDIDO DE EXAME LABORATORIAIS.....	152
CONSULTA EM TELEMEDICINA.....	153
EXAME DE RAIOS X – PRONTO ATENDIMENTO	154
EXAME DE RAIOS X – SOLICITADOS PELO ESF OU ESPECIALIDADE	154
PEDIDO DE AMBULÂNCIA BRANCA “COMPLEXO DE SAÚDE”	155
PEDIDO DE AMBULÂNCIA VERMELHA “SAMU”	156
PRONTO ATENDIMENTO COMPLEXO DE SAÚDE - PEDIDO DE EXAME LABORATORIAIS.....	157
PRONTO ATENDIMENTO COMPLEXO DE SAÚDE – ATENDIMENTO AOS MUNICÍPIOS.....	158
PRONTO ATENDIMENTO COMPLEXO DE SAÚDE – ATENDIMENTO A CIDADÃOS QUE NÃO RESIDEM NO MUNICÍPIO.....	158
DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS (MEDEX) PADRONIZADOS PELO ESTADO	159
DISPONIBILIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA MUNICIPAL	161
8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER	162
8.1 AULAS ESPORTIVAS GRATUITAS	162
8.2. ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS.....	163
8.3 APOIO A ATLETAS E EQUIPES.....	164
8.4 USO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS	164
CONSIDERAÇÕES FINAIS	166



APRESENTAÇÃO



O que é a Carta de Serviços?

A “Carta de Serviços ao Usuário” está prevista no art. 7º da Lei nº 13.460/2017, sendo um direito do cidadão, e é uma ferramenta de transparência que descreve os serviços oferecidos pela Prefeitura Municipal de Tarumã aos cidadãos com o objetivo de informar e orientar sobre as formas de acesso e atendimento aos serviços municipais.

Neste documento, o cidadão poderá conferir diversas informações, entre elas os serviços de seu interesse, a sua descrição, as formas de acesso disponíveis, os requisitos e documentos exigidos, os endereços e horários de atendimento.

A quem se destina?

Aos cidadãos que necessitam de informações e orientações sobre os serviços prestados pela Prefeitura Municipal de Tarumã.

Qual o conteúdo da publicação?

A “Carta de Serviços” contém as seguintes informações:

- Serviços oferecidos;
- Descrição dos serviços;
- Requisitos;
- Locais e horários de atendimento dos serviços;
- Etapas para processamento dos serviços;
- Documentos necessários para prestação dos serviços;
- Formas e informações necessárias para acessar os serviços;

Esta Carta de Serviço ao Usuário foi elaborada de acordo com a Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Tarumã. Os serviços estão listados por Secretaria, indicando-se as divisões e áreas que são responsáveis por gerenciar a prestação de cada serviço. Toda a administração pública esteve envolvida na confecção deste documento.



1. SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, MEIO AMBIENTE, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

1.1 TARUMÃ RURAL



MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS MUNICIPAIS

Descrição do serviço: conservação, manutenção e restauração de estradas Municipais são serviços destinados a recuperar e manter a malha existente pavimentada ou não, melhorando seus níveis operacionais, com a consequente elevação dos padrões de segurança e conforto para os usuários.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã ou ter propriedade no município.

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc ou comparecer ao CEAP ou na Casa da Agricultura para abertura do protocolo; encaminhamento do protocolo ao setor responsável; agendamento do serviço; execução do serviço conforme programação.

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida das Orquídeas, 47, Centro – CEAP ou Rua Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: via sistema 1Doc ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: até 10 dias úteis

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: em dias chuvosos o serviço não é realizado

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Tarumã Rural

PATRULHA RURAL

Descrição do serviço: serviço de contratação de hora máquina para plantio de soja e milho, terraplanagem, gradeação e nivelamento, aplicação de inseticidas e herbicidas e limpeza de dreno.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã ou ter propriedade no município



Etapas do processamento do serviço: comparecer na Casa da Agricultura para solicitação do serviço; elaboração do contrato; assinatura do contrato; agendamento do serviço; execução do serviço conforme programação

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF e comprovante de residência

Forma de acompanhamento: por telefone

Prazo de conclusão da prestação: de acordo com cronograma

Prioridade de atendimento: ordem de pedido

Observação: em dias chuvosos o serviço não é realizado

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Tarumã Rural

PORTEIRA DENTRO

Descrição do serviço: serviço de empedramento das sedes das propriedades rurais e acessos as estradas municipais

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã ou ter propriedade no município

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, ou comparecer a Casa da Agricultura para solicitação do serviço; encaminhamento do protocolo ao setor responsável; agendamento do serviço; execução do serviço conforme programação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: via sistema 1Doc ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: até 10 dias úteis

Prioridade de atendimento: ordem de Protocolo



Observação: em dias chuvosos o serviço não é realizado

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Tarumã Rural

SOLICITAÇÃO DE TERRA

Descrição do serviço: entrega de cargas de terra para nivelamento de terreno

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã ou ter propriedade no município

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc ou comparecer ao CEAP para auxílio no protocolo; encaminhamento do protocolo ao setor responsável; agendamento do serviço; entrega da terra conforme programação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida das Orquídeas, 47, Centro – CEAP

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: via sistema 1Doc ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: em até 30 dias após a solicitação

Prioridade de atendimento: Ordem de Protocolo

Observação: o solicitante tem direito a 2 caminhões sem custos acima de 2 será cobrado uma taxa pelo serviço

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Tarumã Rural

TERRA PLANAGEM

Descrição do serviço: terraplanagem é uma técnica construtiva que visa aplanar e aterrar um terreno e serve para evitar possíveis acidentes com o solo e resolvendo possíveis problemas antes mesmo de iniciar uma construção

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã ou ter propriedade no município

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer ao Ceap ou na Casa da Agricultura para auxílio no protocolo; encaminhamento do protocolo ao setor responsável; agendamento do serviço; execução do serviço conforme programação



Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida das Orquídeas, 47, Centro – CEAP ou Rua das Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: via sistema 1Doc ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: de acordo com cronograma

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: em dias chuvosos o serviço não é realizado

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Tarumã Rural

1.2 AGRICULTURA FAMILIAR

CADASTRO RURAL AMBIENTAL (CAR)

Descrição do serviço: é um registro público eletrônico nacional, obrigatório para todos os imóveis rurais, com a finalidade de integrar as informações ambientais das propriedades e posses rurais, compondo base de dados para controle, monitoramento, planejamento ambiental e econômico e combate ao desmatamento

Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir ou ser arrendatário de uma propriedade rural em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: comparecer na Casa da Agricultura; apresentar a documentação necessária; análise dos documentos e cadastramento da propriedade no sistema

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua das Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG e matrícula atualizada da propriedade

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: 15 dias após o pedido



Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Agricultura Familiar

DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF

Descrição do serviço: a Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP) é o instrumento utilizado para identificar e qualificar as Unidades Familiares de Produção Agrária (UFPA) e suas formas associativas organizadas em pessoas jurídicas

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e se enquadrar nos critérios da agricultura familiar

Etapas do processamento do serviço: comparecer a Casa da Agricultura; apresentar a documentação necessária; recebimento e análise dos documentos; lançamento no sistema; entrega da declaração ao requerente

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua das Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: carteira de identidade (RG), CPF e documentos do(a) cônjuge: RG e CPF (apenas para as pessoas casadas ou sob regime de união estável), e documentação que permita a análise dos rendimentos da produção

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: 20 dias

Prioridade de atendimento: por ordem de pedido

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Agricultura Familiar

RECEBIMENTO DE EMBALAGENS VAZIAS DE DEFENSIVOS AGRÍCOLAS

Descrição do serviço: recebimento de embalagens de defensivos agrícolas, para darmos a destinação final correta para as embalagens vazias dos agrotóxicos e diminuir o risco para a saúde das pessoas e de contaminação do meio ambiente

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã



Etapas do processamento do serviço: comparecer com as embalagens vazias até a Casa da Agricultura; recebimento das embalagens, descarte final correto

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua das Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: março a abril

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: recebimento de no máximo 300 embalagens

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Agricultura Familiar

1.3 SERVIÇOS URBANOS

CATA TRECO

Descrição do serviço: realiza o recolhimento de materiais em desuso, tais como: mesas velhas, cadeiras, sofá, guarda-roupas, entre outros objetos. Tem como objetivo coletar materiais volumosos inertes, para facilitar ao munícipe a limpeza de sua residência e evitar a obstrução de calçadas e vias públicas, assim como evitar que sejam descartados de forma irregular como em caçambas ou em terrenos vazios

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: realizar agendamento do serviço na Casa da Agricultura, informando o material a ser descartado; colocar os materiais/objetos a serem recolhidos em frente à sua residência no dia agendado; ou colocar os objetos a serem recolhidas em frente à residência toda quarta-feira; recolhimento dos objetos/materiais

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30)

Dias e horários de atendimento: de segunda a sexta das 08h00 às 16h30



Documentos necessários para solicitação: informar nome completo e o endereço completo no ato do agendamento

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: toda quarta-feira

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: o Cata-Treco não recolhe entulho de construção civil

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Serviços Urbanos

COLETA LIXO ORGÂNICO

Descrição do serviço: realização de coleta de lixo orgânico ou resíduos orgânicos, que são os lixos de origem biológica (animal ou vegetal)

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: colocar o lixo orgânico em frente a sua residência/empresa nos dias específicos de coleta no seu bairro; realização da coleta conforme programação

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4705

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: não se aplica

Dias e horários de atendimento: coleta de lixo orgânico a partir das 06h:00.

Segunda, quarta e sexta-feira: Centro, Residencial Dourados, Vila Água Bonita, Brasil, Cristal, Dourados, Estados.

Terça, quinta e sexta-feira: Jardim das Árvores I, II e III, Residencial Harmonia, Vila das Árvores, Lagos, Nações e Pássaros.

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato de acordo com os dias específicos de cada Vila

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: para reclamações ou informações, contato presencial ou telefônico

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Serviços Urbanos



COLETA LIXO SELETIVO

Descrição do serviço: realização de coleta seletiva proveniente dos resíduos sólidos (materiais recicláveis) do tipo: papel, plásticos, vidros, etc.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: colocar o lixo reciclável em frente a sua residência/empresa nos dias específicos de coleta no seu bairro; realização da coleta conforme programação

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4705

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: não se aplica

Dias e horários de atendimento: coleta de lixo reciclável a partir das 07h:30.

Segunda, quarta e sexta-feira: Jardim das Árvores I, II e III, Residencial Harmonia, Vila das Árvores, Lagos, Nações e Pássaros.

Terça, quinta e sexta-feira: Centro, Residencial Dourados, Vila Água Bonita, Brasil, Cristal, Dourados e Estados.

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato de acordo com os dias específicos de cada Vila

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: para reclamações ou informações, contato presencial ou telefônico

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Serviços Urbanos

RETIRADA DE GALHOS E TRONCOS

Descrição do serviço: serviço de retirada de galhos e troncos de árvores, devido as podas ou que caem/quebram

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: efetuar a solicitação na Casa da Agricultura ou abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc; solicitação enviada a unidade responsável; retirada dos galhos e troncos conforme cronograma

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4710



E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: através do protocolo do sistema 1Doc ou telefone

Prazo de conclusão da prestação: de acordo com a data agendada

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: retirada somente de galhos e troncos de árvores

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Serviços Urbanos

SOLICITAÇÃO DE CAÇAMBA

Descrição do serviço: caçamba para coleta de galhos, folhas e troncos de árvores ou para coleta de entulhos de construção

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: efetuar a solicitação de caçamba na Casa da Agricultura, telefone ou abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc; solicitação enviada ao setor responsável; entrega dos pedidos ao motorista para a entrega das caçambas

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: RG e CPF

Forma de acompanhamento: através do protocolo do sistema 1Doc ou telefone

Prazo de conclusão da prestação: 48 horas para entrega da caçamba

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Serviços Urbanos



TRITURAÇÃO DE GALHOS

Descrição do serviço: o serviço faz a trituração dos galhos provenientes das podas das árvores feitas pelos moradores e pela prefeitura, dando um destino correto aos troncos, galhos e folhas que seriam descartados em locais impróprios, agilizando o processo de decomposição dos galhos que acaba sendo bem mais rápido do que o tradicional

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: efetuar a solicitação na Casa da Agricultura ou abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc; solicitação enviada a unidade responsável; trituração dos galhos efetuado conforme cronograma

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: por telefone

Prazo de conclusão da prestação: 5 dias após o recebimento do pedido

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Serviços Urbanos

1.4 CONTROLE DE ANIMAIS

CONTROLE E RECOLHIMENTO DE ANIMAIS

Descrição do serviço: serviço para recolher animais abandonados das ruas ou enxames de abelha, evitando acidentes (provocados, na maior parte das vezes, por animais que permanecem em pistas de estradas) e a propagação de doenças

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: ligar na Secretaria de Agro-Obras e solicitar a retirada do animal; informar o local correto de onde o animal se encontra; equipe vai até o local indicado; recolhimento do animal

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4705

E-mail do serviço: não se aplica



Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento:

Observação: o serviço é realizado assim que solicitado

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – DEFESA CIVIL

1.5 MANUTENÇÃO PÚBLICA

LIMPEZA DE BOCA DE LOBO/BUEIRO

Descrição do serviço: limpeza e desobstrução da boca-de-lobo/bueiro (caixa de alvenaria dotada de grelha, com a finalidade de coletar águas superficiais nas vias públicas) que se encontra com acúmulo de dejetos e sujeiras como terra, galhos, folhas secas, entre outros, para que as águas de chuva sigam seu curso natural nas galerias de águas pluviais, não causando inundações

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: ligar na secretaria de Agro-Obras e efetuar a solicitação; equipe vai até o local; limpeza/desobstrução realizada

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4705 Ramal 5903

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: é realizado um cronograma de limpeza das bocas de lobos, sendo o serviço realizado duas vezes ao ano, e também quando solicitado pelos munícipes

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Manutenção Pública



MANUTENÇÃO ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Descrição do serviço: manutenção urbana que faz a verificação de lambadas apagadas e acesas, substituindo as luzes queimadas por novas, nas praças e prédios públicos.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: ligar na secretaria de Agro-Obras solicitando o serviço e informando o local a ser realizado o serviço; agendamento e realização da manutenção

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4705 Ramal 5903

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a quinta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: por telefone

Prazo de conclusão da prestação: conforme demanda

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: para locais públicos pertencentes a Prefeitura

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Manutenção Pública

1.6 PLANEJAMENTO URBANO

ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

Descrição do serviço: é um documento certificando que uma obra está dentro das normas e da legislação vigente do município, além de mostrar que existe a presença de um responsável técnico pela execução da obra, autoriza qualquer tipo de construção, independentemente de seu uso e material empregado na sua execução

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, não possuir débitos com a Prefeitura e estar com o projeto arquitetônico aprovado

Etapas do processamento do serviço: após aprovação do projeto arquitetônico, automaticamente é encaminhado o Alvará de construção dentro do mesmo protocolo de solicitação de análise de projeto, portanto não é necessário abrir novo protocolo para solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4705 Ramal 5917



E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: estar com o projeto arquitetônico aprovado

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: até 10 dias úteis

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

ANÁLISE DE PROJETOS ARQUITETONICOS

Descrição do serviço: para verificar se os projetos de construção, ou ampliação de área existente com ou sem reforma, destinados ao uso residencial unifamiliar ou empresarial, estão de acordo com a legislação de Construção Civil

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã ou estar construindo no município e não possuir débitos com a Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; anexar os documentos necessários; recebimento e análise do projeto; devolutiva da análise através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: ART/RRT/TRT – Projeto; Carta de Anuência do Projeto; Cópia de comprovante de residência do proprietário; Documento de Identificação do Proprietário; Documento de Titularidade do Imóvel; Memorial Descritivo; Projeto Arquitetônico

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc



Prazo de conclusão da prestação: 10 dias para análise das documentações, podendo ser prorrogado para mais 10 dias após cada comunicue-se solicitado pelo setor

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: a análise poderá passar do prazo previsto, dependendo das correções que terão que ser feitas no projeto pelo solicitante. Solicitação de análise de projeto para pessoas que não residem no município, deverá efetuar um cadastro no CEAP com recolhimento da taxa

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

CERTIDÃO DE CONFRONTAÇÃO

Descrição do serviço: certifica as confrontações do imóvel/lote, para regularização do imóvel no Cartório de Registro de Imóveis ou atendimento a solicitações de outros órgãos

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã ou ter algum imóvel/lote no município e não possuir débitos com a Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; realização da confrontação pela equipe de Planejamento Urbano; emissão da certidão e entrega através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias após a abertura do protocolo

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã



Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO

Descrição do serviço: certifica que ocorreu a demolição parcial ou total de um imóvel

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã ou ter algum imóvel no município e não possuir débitos com a Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; verificação do local pela equipe de Planejamento Urbano; emissão da certidão e entrega através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias para análise das documentações, podendo ser prorrogado para mais 10 dias após cada comunico-se solicitado pelo setor

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

CERTIDÃO DE DESMEMBRAMENTO

Descrição do serviço: a certidão de desmembramento é um documento que serve para confirmar se houve ou não desmembramento de lotes

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e não possuir débitos com a Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; verificação/análise pela



equipe de Planejamento Urbano; emissão da certidão e entrega através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias para análise das documentações, podendo ser prorrogado para mais 10 dias após cada comunicações solicitado pelo setor

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: a solicitação passará por uma análise, não estando em conformidade, será solicitado maiores esclarecimentos

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

CERTIDÃO DE EXISTÊNCIA

Descrição do serviço: certidão que atesta a existência ou não de cadastro imobiliário na Prefeitura para um determinado imóvel (matrícula/transcrição) ou em nome de uma determinada pessoa física ou jurídica

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e não possuir Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; verificação; emissão da certidão e entrega através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras



Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias após a abertura do protocolo

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

CERTIDÃO DE INEXISTÊNCIA

Descrição do serviço: certidão que atesta a inexistência de cadastro imobiliário na Prefeitura para um determinado imóvel (matrícula/transcrição) ou em nome de uma determinada pessoa física ou jurídica

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e não possuir débitos com a Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; verificação; emissão da certidão e entrega através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias após a abertura do protocolo

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano



CERTIDÃO DE SEPULTURA

Descrição do serviço: esta certidão informa quem são os beneficiários do jazigo (sepultura perpétua)

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e não possuir débitos com a Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; verificação; emissão da certidão e entrega através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias após a abertura do protocolo

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

CERTIDÃO DE TOPONÍMIA

Descrição do serviço: consiste num documento autenticado que certifica a toponímia, numeração de prédio(s) e/ou a freguesia, bem como a eventual correspondência entre os atuais elementos e elementos anteriores, verificados no local ou registados em entidades oficiais

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e não possuir débitos com a Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; verificação/análise;



emissão da certidão e entrega através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias para análise das documentações, podendo ser prorrogado para mais 10 dias após cada comunicações solicitado pelo setor

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

CERTIDÃO DE UNIFICAÇÃO

Descrição do serviço: a certidão de unificação é um documento que serve para confirmar se houve ou não a unificação de lotes

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e não possuir débitos com a Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; verificação/análise; emissão da certidão e entrega através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00



Documentos necessários para solicitação: CPF, RG

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias para análise das documentações, podendo ser prorrogado para mais 10 dias após cada comunique-se solicitado pelo setor

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

EMISSÃO DO HABITE-SE

Descrição do serviço: trata-se de um documento que atesta que a residência foi construída de acordo com as normas estabelecidas pela Prefeitura. O habite-se é necessário tanto para novas construções quanto para obras e reformas.

Requisitos para se enquadrar no serviço: estar com o projeto da construção aprovado e com a obra já concluída/finalizada no município de Tarumã

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; verificação/análise in loco pela equipe de Planejamento Urbano; pagamento da taxa pelo requerente; emissão do habite-se e entrega através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias para análise das documentações, podendo ser prorrogado para mais 10 dias após cada comunique-se solicitado pelo setor

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: a obra deverá estar com o projeto já aprovado e a construção concluída,



estando sujeito a uma visita do fiscal

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

FRACIONAMENTO DE IMÓVEL

Descrição do serviço: é o parcelamento de imóvel em lotes destinados à edificação com aproveitamento do sistema viário oficial. O fracionamento está ligado diretamente ao direito de propriedade, tem por finalidade estabelecer uma relação entre o imóvel edificado e a parcela de lote que lhe é correspondente, tendo como objetivo a venda futura do bem

Requisitos para se enquadrar no serviço: não possuir débitos com a Prefeitura e o imóvel deve atender aos requisitos de infraestrutura básica (energia, água e esgoto) e estar construído no município

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; conclusão do pedido e devolutiva enviada através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias para análise das documentações, podendo ser prorrogado para mais 10 dias após cada comunique-se solicitado pelo setor

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano



PROJETO DE LOTEAMENTO

Descrição do serviço: loteamento é a divisão de glebas em lotes destinados à edificação, com aberturas de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias já existentes. Considera-se Gleba, a área de terreno que não foi objeto de Loteamento ou Desmembramento

Requisitos para se enquadrar no serviço: o imóvel não deve ter dívidas no município e a área deve estar dentro do perímetro urbano

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc; recebimento do protocolo; análise do projeto e dos documentos; se as documentações estiverem corretas será solicitado a assinatura digital dos proprietários e responsável técnico; após todos os documentos assinados o processo será finalizado após a assinatura do engenheiro da Prefeitura; devolutiva ao solicitante através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: ART/RRT/TRT – Projeto; Carta de Anuência do Projeto; Cópia de comprovante de residência do proprietário; Documento de Identificação do Proprietário; Documento de Titularidade do Imóvel; Memorial Descritivo; Projeto Arquitetônico

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias para análise das documentações, podendo ser prorrogado para mais 10 dias após cada comunique-se solicitado pelo setor

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

PROJETO DE RETIFICAÇÃO DE ÁREA

Descrição do serviço: a retificação de área de um imóvel é um procedimento que permite a correção de seu registro ou averbação quando se mostrarem omissos, imprecisos ou não exprimirem a verdade



Requisitos para se enquadrar no serviço: o imóvel não deve ter dívidas no município e todos os confrontantes devem estar ciente da retificação

Etapas do processamento do serviço: o solicitante precisa contratar um profissional de agrimensura para elaboração do projeto e documentos complementares; abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc; recebimento do protocolo; análise do projeto e documentação; se os documentos estiverem corretos será solicitado as assinaturas digitais, dos proprietários, responsável técnico e confrontantes; após todos os documentos assinados o processo será finalizado após a assinatura do engenheiro da Prefeitura; devolutiva ao solicitante através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: ART/RRT/TRT – Projeto; Carta de Anuência do Projeto; Cópia de comprovante de residência do proprietário; Documento de Identificação do Proprietário; Documento de Titularidade do Imóvel; Memorial Descritivo; Projeto Arquitetônico

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias para análise das documentações, podendo ser prorrogado para mais 10 dias após cada comuniquese solicitado pelo setor

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

QUADRANTE NUMÉRICO

Descrição do serviço: documento que certifica a localização de um determinado terreno/casa, identificando o setor, quadra, lote e número, conforme registros no cadastro municipal

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e não possuir débitos com a Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; verificação/análise;



emissão da certidão e entrega através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG e endereço do terreno/imóvel

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias após a abertura do protocolo

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

RENOVAÇÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

Descrição do serviço: após o vencimento do alvará de construção o proprietário do imóvel e responsável técnico deve solicitar a renovação do mesmo, se a construção ainda estiver em andamento

Requisitos para se enquadrar no serviço: estar construindo no município, não possuir débitos com a Prefeitura e o projeto arquitetônico deve estar devidamente aprovado pela Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc; recebimento do protocolo; análise; renovação de alvará emitido e enviado através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: projeto Arquitetônico aprovado e alvará para análise da solicitação

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc



Prazo de conclusão da prestação: 10 dias para análise das documentações, podendo ser prorrogado para mais 10 dias após cada comunique-se solicitado pelo setor

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

REVISÃO DE ÁREA CONSTRUÍDA

Descrição do serviço: trata-se do pedido de revisão dos valores lançados de IPTU com base em divergências de metragem de área construída cadastrada, ou da inexistência dela, no Cadastro Imobiliário, ou seja, quando a área construída existente no Cadastro e utilizada na base do Cálculo do IPTU não condiz com a metragem existente “in loco”

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e não possuir débitos com a Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; anexar os documentos necessários; recebimento do protocolo; análise da solicitação; devolutiva da análise através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias após a abertura do protocolo

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: a análise poderá passar do prazo previsto, dependendo das correções que terão que ser feitas no projeto pelo solicitante. Solicitação de análise de projeto a profissionais que não residem no município de tarumã, deverá efetuar um cadastro no CEAP com recolhimento das taxas

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã



Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

REVISÃO CADASTRAL

Descrição do serviço: serviço que visa a revisão do cadastro do imóvel, para fins de regularização de elementos cadastrais do imóvel

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e não possuir débitos com a Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; análise da documentação e do cadastro existente; parecer enviado através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: apresentar documentação do imóvel e deve ser informado o endereço setor, quadra e lote do imóvel em questão

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias para análise das documentações, podendo ser prorrogado para mais 10 dias após cada comunique-se solicitado pelo setor

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

SOLICITAÇÃO/AUTORIZAÇÃO PARA CORTE DE ASFALTO

Descrição do serviço: este serviço tem por objetivo obter licença para corte de asfalto a fim de realizar instalações subterrâneas de água e esgoto

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e não possuir débitos com a Prefeitura

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema



1Doc, comparecer na secretaria de obras ou comparecer no CEAP para efetuar a solicitação e abertura do protocolo; recebimento do protocolo; autorização emitida e entregue através do protocolo aberto para a solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4705 Ramal 5917

E-mail do serviço: semplos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP. Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Agro-Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (CEAP de segunda a sexta-feira das 09h00 às 16h00)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: CPF, RG

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias após a abertura do protocolo

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras - Planejamento Urbano

1.7 MEIO AMBIENTE

RECEBIMENTO DE LÂMPADAS USADAS

Descrição do serviço: recebimento de lâmpadas usadas, dando um destino ambientalmente correto e preservando o meio ambiente

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e possuir lâmpadas para descarte

Etapas do processamento do serviço: ir até a Casa da Agricultura; entregar as lâmpadas que serão descartadas; recebimento pela unidade; descarte das lâmpadas

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua das Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato



Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Meio Ambiente

RECEBIMENTO DE PILHAS E BATERIAS USADAS

Descrição do serviço: recebimento de pilhas e baterias usadas, dando um destino ambientalmente correto e preservando o meio ambiente

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e possuir pilhas e baterias usadas para descarte

Etapas do processamento do serviço: comparecer em qualquer prédio público da prefeitura; colocar as pilhas e baterias no recipiente de recolhimento específico para isso que fica nas recepções dos prédios; recolhimento pela unidade; descarte das pilhas e baterias

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4710 ou (18) 3373-4705

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): todos os prédios da Prefeitura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Meio Ambiente

RECEBIMENTO DE ÓLEO DE COZINHA USADO

Descrição do serviço: recebimento de óleo de cozinha usado, dando um destino ambientalmente correto ao resíduo e preservando o meio ambiente

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e possuir óleo de cozinha usado

Etapas do processamento do serviço: comparecer na Casa da Agricultura; entregar na recepção o óleo de cozinha usado; recebimento pela unidade; descarte do óleo



Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua das Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: na troca de 5 litros de óleo usado, o munícipe ganha 1 litro de óleo novo

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Meio Ambiente

RECEBIMENTO DE PNEUS USADOS

Descrição do serviço: recebimento de pneus usados, dando um destino ambientalmente correto e preservando o meio ambiente

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e possuir pneus usados

Etapas do processamento do serviço: comparecer ao barracão da Secretaria de Obras; entregar os pneus usados; recebimento dos pneus pela unidade; descarte dos pneus

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4705 Ramal 5903

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Secretaria de Obras

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h30 às 16h00

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Meio Ambiente



1.8 PARQUES, JARDINS E PAISAGISMO

CORTE DE ÁRVORES

Descrição do serviço: serviço de cortes de árvores que ocasionam risco a imóveis (e suas construções) ou locais de passeios públicos

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc ou comparecer ao Ceap ou na Casa da Agricultura para auxílio no protocolo; encaminhamento do protocolo ao setor de Parques e Jardins; agendamento do serviço; execução do serviço conforme programação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4710

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida das Orquídeas, 47, Centro – CEAP ou Rua das Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: através do protocolo do sistema 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias a contar da data da solicitação

Prioridade de atendimento: por ordem de protocolo ou por urgência de locais vulneráveis

Observação: serviço realizado somente em vias e prédios públicos, não sendo realizado em propriedades particulares

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Parques, Jardins e Arborização

PODA DE ÁRVORES

Descrição do serviço: serviço de poda de "Saias" de árvores (parte inferior) com o objetivo de propiciar livre trânsito de pedestres nas vias públicas

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: abrir protocolo de solicitação pelo sistema 1Doc ou comparecer ao Ceap ou na Casa da Agricultura para auxílio no protocolo; encaminhamento do protocolo ao setor de Parques e Jardim; agendamento do serviço; execução do serviço conforme programação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4503 ou (18) 3373-4710



E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida das Orquídeas, 47, Centro – CEAP ou Rua das Andorinhas, 336, Vila dos Pássaros – Casa da Agricultura

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: através do protocolo do sistema 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias a contar da data da solicitação

Prioridade de atendimento: por ordem de protocolo ou por urgência de locais vulneráveis

Observação: serviço realizado somente em vias e prédios públicos, não sendo realizado em propriedades particulares

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Agro-Obras – Parques, Jardins e Arborização



2. SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL

2.1 CONSELHO TUTELAR



DENÚNCIAS

Descrição do serviço: o Conselho Tutelar é um órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente

Requisitos para se enquadrar no serviço: qualquer tipo de denúncias que envolva negligência ou risco a crianças e adolescentes

Etapas do processamento do serviço: efetuar a denúncia por telefone ou presencialmente; recebimento da denúncia; encaminhamento da denúncia aos órgãos competentes; acompanhamento familiar através dos relatórios recebidos dos órgãos competentes

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 99783-1682 – Disque 100

E-mail do serviço: conselhotutelar@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Tarumã, 577, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (24 horas)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: encaminhamento para os órgãos competentes de acordo com cada denúncia

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: crianças e adolescentes

Observação: atendimento 24 horas, inclusive aos finais de semana e feriados, em escala de plantão.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Conselho Tutelar

GARANTIR OS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – PREVISTO NA LEI 8.069/90

Requisitos para se enquadrar no serviço: qualquer tipo de denúncias que envolva negligência ou risco a crianças e adolescentes



Etapas do processamento do serviço: efetuar denúncias através do disque 100, telefone do plantão e telefone da unidade, polícia militar, polícia civil, ou na rede do município e na unidade do conselho tutelar; após a denúncia é requisitado aos órgãos competentes para o cumprimento dos direitos da criança e adolescente previsto na lei 8.069/90

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18)3329 -1495 SEDE e (18) 99783-1682 PLANTÃO

E-mail do serviço: conselhotutelar@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Tarumã, 577, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00 na unidade de atendimento e das 17h00 às 08h00, finais de semana e feriado através do celular de plantão

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: Para maiores informações, o serviço disponibiliza 5 conselheiros a disposição do usuário ou pelo telefone da unidade e celular de plantão

Prazo de conclusão da prestação: a denúncia é acolhida de imediato, e requisitada aos órgãos de competência para a efetivação dos direitos da criança e do adolescente

Prioridade de atendimento: crianças e adolescentes com os direitos violados

Observação: ECA - Lei nº 8.069 de 13 de Julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências:

Art. 136. São atribuições do Conselho Tutelar:

- I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;
- II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;
- III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
 - a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
 - b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
- IV - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança ou adolescente;
- V - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência;
- VI - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária, dentre as previstas no art. 101, de I a VI, para o adolescente autor de ato infracional;
- VII - expedir notificações;



VIII - requisitar certidões de nascimento e de óbito de criança ou adolescente quando necessário;

IX - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

X - representar, em nome da pessoa e da família, contra a violação dos direitos previstos no art. 220, § 3º, inciso II, da Constituição Federal ;

XI - representar ao Ministério Público, para efeito das ações de perda ou suspensão do pátrio poder. (Revogado)

XI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural. (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009) Vigência

XII - promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e treinamento para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes. (Incluído pela Lei nº 13.046, de 2014)

Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família. (Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009)

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Conselho Tutelar

2.2 CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS

INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) - CRESCER SEMPRE

Descrição do serviço: tem por foco 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

Requisitos para se enquadrar no serviço: crianças e adolescentes de 10 a 14 anos que residam em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: o responsável pela criança/adolescente deve comparecer ao prédio do SCFV munido dos documentos necessários; preenchimento da ficha de inscrição; assinar autorização; inclusão do adolescente no serviço

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18)99658-8706



E-mail do serviço: crescersempretaruma@gmail.com

Local (endereço): Rua das Palmas, 266, Centro (ACRUTA)

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: documentos do adolescente: RG, CPF, Certidão de nascimento, declaração de vacinas em dia, declaração de escolaridade, número do NIS. Documentos do responsável: RG, CPF comprovante de residência atualizado, número do telefone.

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato caso os documentos estiverem todos conforme solicitado

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: o serviço é subdividido em oficinas e atividades diversas, tais como: culinária, grupo socioeducativo, artesanato, teatro, dança, natação, encontros onde se reúne todos os integrantes inscritos no serviço, além de ações e eventos diversificados temáticos geracionais e intergeracionais, além de passeios diversos em outros municípios.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

INSCRIÇÃO PARA O SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS (SCFV) - ESPAÇO JOVEM

Descrição do serviço: tem por foco o fortalecimento da convivência familiar e comunitária e contribui para o retorno ou permanência dos adolescentes e jovens na escola, por meio do desenvolvimento de atividades que estimulem a convivência social, a participação cidadã e uma formação geral para o mundo do trabalho

Requisitos para se enquadrar no serviço: adolescentes de 15 a 17 anos que residam em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: o responsável do adolescente deverá comparecer ao prédio do Espaço Jovem munido dos documentos solicitados, preenchimento da ficha de inscrição; assinar a autorização; inclusão do adolescente no serviço

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 99658-8706

E-mail do serviço: crescersempretaruma@gmail.com

Local (endereço): Rua das Palmas, 266, Centro (ACRUTA)



Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: documentos do adolescente: RG, CPF, certidão de nascimento, declaração de escolaridade, declaração de regularidade vacinal, número do NIS. Documentos do responsável: RG, CPF, comprovante de endereço atual, número do telefone ativo.

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato caso os documentos estiverem todos conforme solicitado

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: o serviço é subdividido em oficinas e atividades diversas, tais como: culinária, grupo socioeducativo, artesanato, dança, natação, encontros onde se reúne todos os integrantes inscritos no serviço, além de ações e eventos diversificados temáticos geracionais e intergeracionais, além de passeios diversos em outros municípios.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL A FAMÍLIA (PAIF)

Descrição do serviço: serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família (PAIF), nas modalidades atendimento e acompanhamentos, individuais e coletivos e ações comunitárias/intersectoriais, com a oferta de programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica, para as famílias, seus membros e indivíduos em situação de vulnerabilidade social, prevenindo as situações de risco em seu território de abrangência fortalecendo vínculos familiares e comunitários e garantindo direitos

Requisitos para se enquadrar no serviço: famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros, residir em Tarumã e estar cadastrado no sistema NovoServ e também no CadÚnico.

Etapas do processamento do serviço: ligar para agendar atendimento presencial ou comparecer na unidade; acolhimento e atendimento pelo técnico do PAIF; é realizado pelo técnico um estudo para verificar se a família será inserida em acompanhamento familiar; depois é realizado a inserção da família nos serviços ofertados pela unidade e o devido acompanhamento familiar até o seu desligamento do serviço

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 Ramal 5301 ou (18) 99781-0677



E-mail do serviço: cras@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Pará, 143, Vila dos Estados - CRAS

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: não se aplica

Prioridade de atendimento: ordem de agendamento

Observação: o atendimento poderá ser realizado de imediato respeitando a ordem de chegada, caso a unidade esteja com muitos atendimentos no dia o munícipe poderá aguardar ou retornar durante a semana com agendamento para que não fique aguardando para ser atendido.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

2.3 CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO – CCI

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS PARA IDOSOS

Descrição do serviço: é um serviço da proteção social básica que visa promover a convivência saudável aos idosos, prevenindo situações de risco

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e ter 60 anos completo ou mais

Etapas do processamento do serviço: para inserção no serviço é realizado busca ativa pelo CCI, encaminhamentos pela rede (educação, social, saúde) ou procura pelo próprio idoso na unidade; depois é realizado entrevista pessoal e preenchimento do formulário de inscrição; no sistema de inclusão é ofertado as oficinas e ações desenvolvidas; o idoso escolhe as ações que atendem o seu perfil e vontade; ao iniciar as atividades é realizado a adaptação do idoso ao local e atividades

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: não se aplica

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Tarumã, 656, Centro – CCI

Período de solicitação do serviço: fevereiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF e comprovante de endereço



Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: fevereiro a dezembro

Prioridade de atendimento: idosos em situação de isolamento, deficiência, negligência e violência.

Observação: o serviço é subdividido em oficinas e atividades diversas, tais como: voleibol adaptado, grupo socioeducativo, ginásticas, artesanato, treinos de bocha e malha, arremesso de peso, jogos de mesa, coreografias, encontros onde se reúne todos os idosos inscritos no CCI, além de ações e eventos diversificados temáticos geracionais e intergeracionais, jogos e amistosos no município e em outros municípios, além de passeios diversos em outros municípios e passeio religioso

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Centro de Convivência do Idoso – CCI

2.4 CADASTRO ÚNICO

Descrição do serviço: o benefício consiste na transferência de renda mensal no valor de um salário-mínimo nacional a pessoas com deficiência de qualquer idade, com impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo, que o impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, ter algum tipo de deficiência, estar cadastrado no PSF de acordo com seu bairro, estar inscrito no Cadastro Único, ter renda per capita de até $\frac{1}{4}$ salário mínimo

Etapas do processamento do serviço: A solicitação é feita através do telefone 135 da previdência Social ou pelo sistema/aplicativo meu INSS. Envio de documentos e agendamento de perícias médica e social. Após a realização das perícias o INSS emite a conclusão do pedido.

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 Ramal 9570

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço para orientação): Avenida Tarumã, 1674, Vila dos Lagos – Cadastro Único

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h30 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, documento de todas as pessoas que moram com o solicitante, comprovante



de endereço e documento médico que comprovem a condição de deficiência da pessoa (Atestado médico, exames e laudo).

Forma de acompanhamento: pessoalmente ou por telefone ou aplicativo do INSS.

Prazo de conclusão da prestação: A conclusão depende de análise por parte dos analistas do INSS, portanto não podemos definir um prazo para conclusão.

Prioridade de atendimento: ordem de agendamento

Observação: o BPC não é aposentadoria, para ter direito a ele, não é preciso ter contribuído para o INSS. O BPC não paga 13º salário e não deixa pensão para dependentes.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Cadastro Único

BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – BPC PCD

Descrição do serviço: o benefício consiste na transferência de renda mensal no valor de um salário-mínimo nacional a pessoas com deficiência de qualquer idade, com impedimentos de natureza física, mental, intelectual ou sensorial de longo prazo, que o impossibilite de participar de forma plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, ter algum tipo de deficiência, estar cadastrado no PSF de acordo com seu bairro, estar inscrito no Cadastro Único, ter renda per capita de até ¼ salário mínimo

Etapas do processamento do serviço: A solicitação é feita através do telefone 135 da previdência Social ou pelo sistema/aplicativo meu INSS. Envio de documentos e agendamento de perícias médica e social. Após a realização das perícias o INSS emite a conclusão do pedido.

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 Ramal 9570

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço para orientação): Avenida Tarumã, 1674, Vila dos Lagos – Cadastro Único

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h30 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, documento de todas as pessoas que moram com o solicitante, comprovante



de endereço e documento médico que comprovem a condição de deficiência da pessoa (Atestado médico, exames e laudo).

Forma de acompanhamento: pessoalmente ou por telefone ou aplicativo do INSS.

Prazo de conclusão da prestação: A conclusão depende de análise por parte dos analistas do INSS, portanto não podemos definir um prazo para conclusão.

Prioridade de atendimento: ordem de agendamento

Observação: o BPC não é aposentadoria, para ter direito a ele, não é preciso ter contribuído

para o INSS. O BPC não paga 13º salário e não deixa pensão para dependentes.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Cadastro Único

BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA PARA IDOSO – BPC IDOSO

Descrição do serviço: o benefício consiste na transferência de renda mensal no valor de um salário-mínimo nacional a pessoas com 65 anos de idade ou mais, que não seja aposentada e não possui meios de subsidiar a sua sobrevivência.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, ter 65 anos ou mais, estar cadastrado no PSF de acordo com seu bairro, estar inscrito no Cadastro Único, ter renda per capita de até ¼ salário mínimo. Idosos com 65 anos ou mais que sejam casados e o conjugue recebam até um salário mínimo de aposentadoria.

Etapas do processamento do serviço: A solicitação é feita através do telefone 135 da previdência Social ou pelo sistema/aplicativo meu INSS e envio de documentos. Após a análise dos documentos o INSS emite a conclusão do pedido

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 Ramal 9570

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Tarumã, 1674, Vila dos Lagos – Cadastro Único

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h30 às 16h50

Documentos necessários para solicitação:RG, CPF, certidão de nascimento ou de casamento, documento de todas as pessoas que moram com o solicitante e comprovante de endereço.

Forma de acompanhamento: pessoalmente ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: A conclusão depende de análise por parte dos analistas do INSS, portanto não podemos definir um prazo para conclusão.



Prioridade de atendimento: ordem de agendamento .

Observação: o BPC não é aposentadoria, para ter direito a ele, não é preciso ter contribuído para o INSS. O BPC não paga 13º salário e não deixa pensão para dependentes.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Cadastro Único

CARTEIRA DO IDOSO

Descrição do serviço: a Carteira da Pessoa Idosa é uma das formas de comprovação de renda para acessar o direito ao transporte interestadual gratuito (duas vagas por veículo) ou desconto de 50% (cinquenta por cento), no mínimo, no valor das passagens

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, ter idade acima de 60 anos, estar inscrito no Cadastro Único, estar cadastrado no PSF de acordo com seu bairro, ter renda per capita de até 2 salários mínimos.

Etapas do processamento do serviço: solicitar através do site <https://carteiraidoso.cidadania.gov.br/> ou agendar atendimento no posto do cadastro único para emissão do documento. Quando a pessoa é incluída no cadastro único precisa esperar uma média de 60 dias para a carteira estar disponível para a impressão; quando é apenas atualização aguardar os dados entrar no sistema.

Endereço online do serviço: <https://carteiraidoso.cidadania.gov.br/>

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 Ramal 9570

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Tarumã, 1674, Vila dos Lagos – Cadastro Único

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h30 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF do Idoso.

Forma de acompanhamento: pessoalmente ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: mediante inclusão do Cadastro Único o prazo é de 60 dias e para atualização/transferência caso esteja no perfil de renda que o programa exige é imediato.

Prioridade de atendimento: ordem de agendamento, e caso seja necessário atendimento com Assistente Social é por ordem de chegada

Observação: idoso tem desconto de no mínimo 50%, no valor das passagens coletivo. O Estatuto do idoso também determina que sejam reservadas duas vagas gratuitas por veículo para pessoas com renda igual ou inferior a dois salários mínimos



Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Cadastro Único

ID JOVEM

Descrição do serviço: a Identidade Jovem, ou simplesmente ID Jovem, é o documento que possibilita acesso aos benefícios de meia-entrada em eventos artístico-culturais e esportivos e também a vagas gratuitas ou com desconto no sistema de transporte coletivo interestadual, conforme disposto no Decreto nº 8.537, de 5 de outubro de 2015

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, ter entre 15 e 29 anos, estar inscrito no Cadastro Único do Governo Federal com informações atualizadas há pelo menos 24 meses, ter renda familiar de até dois salários mínimos

Etapas do processamento do serviço: agendamento para realização da atualização/inclusão; comparecer na data agendada e apresentar os documentos necessários; atualização/inclusão cadastral realizada através das informações prestadas pelo solicitante e inseridas no sistema pelo entrevistador; após o ID Jovem pode ser solicitada por meio do aplicativo oficial "ID Jovem 2.0" ou por meio do site do benefício

Endereço online do serviço: idjovem.juventude.gov.br

Como emitir/renovar: Acesse o aplicativo ou o Portal Gov.br com seu CPF e senha GOV. Vai precisar do NIS, nome completo, data de nascimento e nome da mãe.

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 Ramal 9570

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Tarumã, 1674, Vila dos Lagos – Cadastro Único

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h30 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF.

Forma de acompanhamento: Pelo sistema indicado acima.

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Observação: O benefício tem prazo de validade de seis meses, mas por meio do aplicativo é possível renovar o documento de maneira simples e rápida, sendo necessário manter o Cadastro Único atualizado

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Cadastro Único



PASSE LIVRE

Descrição do serviço: é um benefício do Ministério da Infraestrutura que garante a pessoas com deficiência, comprovadamente carentes, o acesso gratuito ao transporte coletivo interestadual por rodovia, ferrovia ou barco.

Requisitos para se enquadrar no serviço: pessoas com deficiência física, mental, auditiva, visual ou intelectual devidamente comprovada, residir em Tarumã, estar inscrito no Cadastro Único, ter renda mensal per capita de até 1 salário mínimo.

Etapas do processamento do serviço: Estar inscrito no cadastro Único e com o cadastro devidamente atualizado.

Procurar o medico que realiza o acompanhamento de saúde e solicitar que ascese o sistema <https://passelivre.antt.gov.br/pl> preencher o atestado médico na area “sou médico” , após isso através do site do serviço emitir a carteira do Passe Livre. Caso necessite de maiores informações ou não tenha acesso à internet ou celular comparecer no Cadastro Único para auxílio; O médico precisa informar no atestado médico se o requerente necessita de acompanhante na viagem.

Endereço online do serviço: <https://passelivre.antt.gov.br/pl>

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 Ramal 9570

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Tarumã, 1674, Vila dos Lagos – Cadastro Único

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h30 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: atestado ou relatório médico preenchido no sistema indicado.

Forma de acompanhamento: pode ser feito pela própria pessoa através do site e consultar o andamento ou procurar o Cadastro Único.

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: depois de aprovado, a credencial do Passe Livre fica disponível no aplicativo para impressão ou pode ser apresentado online. Essas credenciais têm validade de três anos e podem ser renovadas a critério do beneficiário.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Cadastro Único



PREVIDÊNCIA SOCIAL – INSS 5%

Descrição do serviço: o Facultativo de baixa renda é uma forma de contribuição ao INSS com o valor reduzido, de 5% do salário-mínimo. Essa modalidade é exclusiva para homem ou

mulher de famílias de baixa renda e que se dedique exclusivamente ao trabalho doméstico no âmbito da sua residência (dona(o) de casa) e não tenha renda própria.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir no município de Tarumã, estar cadastrado no PSF de acordo com seu bairro, não possuir renda própria de nenhum tipo (incluindo aluguel, pensão alimentícia, pensão por morte, etc), não exercer atividade remunerada e dedicar-se apenas ao trabalho doméstico, na própria residência, possuir renda familiar de até 2 salários mínimos (Bolsa família não entra para o cálculo), estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais com atualização uma vez por ano.

Etapas do processamento do serviço: agendamento para realização da atualização/inclusão; comparecer na data agendada e apresentar os documentos necessários; atualização/inclusão realizada através das informações prestadas e inseridas no sistema pelo entrevistador; verificação pelo governo federal dos dados para saber se o munícipe tem perfil ou não para o benefício; após a verificação do governo federal e a assistente social validar as informações da família, conforme consta na base de dados do cadastro único é aprovado o benefício e pessoa pode comprar o carnê na papelaria preencher com o código de contribuinte individual de baixa renda e contribuir mensalmente.

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 Ramal 9570

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Tarumã, 1674, Vila dos Lagos – Cadastro Único

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h30 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento ou de casamento, carteira de trabalho (mesmo sem registro), comprovante de renda (holerite), comprovante de residência (conta de luz), escola e série (criança/adolescentes)

Forma de acompanhamento: pessoalmente ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: imediato, conforme o perfil da renda familiar

Prioridade de atendimento: ordem de agendamento

Observação: quem já contribui, atualizar o cadastro único nos meses de janeiro de cada ano e atentar-se ao ajuste de valor da contribuição no carnê todos os anos no mês de fevereiro já com a correção do salário mínimo atual. Atenção: caso você não atenda



todos os critérios do Facultativo de baixa renda, sua contribuição não será válida, mesmo recolhendo em dia.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Cadastro Único

PROGRAMA ESTADUAL DO LEITE - VIVALEITE

Descrição do serviço: tem como objetivo principal oferecer um complemento alimentar seguro e de alto valor nutritivo às crianças e idosos de baixa renda que vivem em situação de vulnerabilidade social.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã; o responsável pelo beneficiário deve ter idade maior ou igual a 16 anos; a família deverá estar inscrita no Cadastro Único, estar cadastrado no PSF de acordo com seu bairro, ter renda per capita presencialmente de até 1/4 salário mínimo, faixa etária para o beneficiário ser incluso no programa: 6 meses a 5 anos e 11 meses de idade

Etapas do processamento do serviço: agendamento para atualização/inclusão; comparecer na data agendada e apresentar os documentos originais de todos da família na hora da entrevista; atualização/inclusão cadastral realizada através das informações prestadas pelo responsável familiar (RF) e inseridas no sistema pelo entrevistador; será inserido o NIS no Sistema Pan – Vivaleite caso a família esteja nos critérios de renda que o programa solicita; Serão fornecidos 15 litros de leite mensal a cada criança cadastrada, a qual retira no local, dia e horário definidos.

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 Ramal 9570

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Tarumã, 1674, Vila dos Lagos – Cadastro Único

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h30 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, título de eleitor, certidão de nascimento

ou de casamento, carteira de trabalho (mesmo sem registro), comprovante de renda (holerite), comprovante de residência (conta de luz), escola e série (criança/adolescentes)

Forma de acompanhamento: pessoalmente ou por telefone



Prazo de conclusão da prestação: de 30 dias a 60 dias, caso a criança seja incluída no cadastro único, porém caso a criança já estiver inserida no cadastro único, pode ser imediato

Prioridade de atendimento: ordem de agendamento

Observação: o cadastro terá que estar atualizado/regularizado no Sistema Cadastro Único em até 24 meses

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Cadastro Único

2.5 CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CREAS

SERVIÇO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

Descrição do serviço: tem por finalidade a abordagem e busca ativa que identifique no Município

peças em situação de rua e casos de trabalho infantil

Requisitos para se enquadrar no serviço: jovens, adultos, idosos (as) e famílias que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência

Etapas do processamento do serviço: encaminhamento pela rede ou procura espontânea; atendimento e orientação; encaminhamento para outros serviços socioassistenciais e demais políticas públicas

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 99717-3958

E-mail do serviço: creas@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Tarumã, 1664, Vila do Lago

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h50, feriados, finais de semana e período noturno conforme necessidade

Documentos necessários para solicitação: qualquer documento de identificação

Forma de acompanhamento: abordagem social

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Centro de Referência de Assistência Social - CREAS



SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS - PAEFI

Descrição do serviço: serviço de apoio, orientação e acompanhamento a famílias com um ou mais de seus membros em situação de ameaça ou violação de direitos

Requisitos para se enquadrar no serviço: famílias e/ou indivíduos em situação de ameaça, ou violação de direitos por ocorrência de violência física, psicológica e negligência e que residam em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: encaminhamento da rede de serviços ou por procura espontânea; acolhimento, atendimento e inclusão no serviço; acompanhamento familiar; monitoramento; avaliação e desligamento do serviço

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4720

E-mail do serviço: creas@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Tarumã, 1664, Vila do Lago

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h50 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: pessoalmente ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: não se aplica

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Centro de Referência de Assistência Social – CREAS

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDA SOCIOEDUCATIVA DE LIBERDADE ASSISTIDA (LA) E DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE (PSC)

Descrição do serviço: tem por finalidade prover atenção sócio assistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medidas socioeducativas em meio aberto, determinadas judicialmente

Requisitos para se enquadrar no serviço: adolescentes de 12 a 18 anos incompletos, ou jovens de 18 a 21 anos, que residem em Tarumã, e estão em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente e suas famílias



Etapas do processamento do serviço: encaminhamento da Vara da Infância e da Juventude ou, na ausência desta, pela Vara Civil correspondente; inclusão do adolescente/jovem no serviço; encerramento do serviço conforme período da medida socioeducativa

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4720

E-mail do serviço: creas@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Tarumã, 1664, Vila do Lago

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h50 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: Plano Individual de Atendimento - PIA

Prazo de conclusão da prestação: de acordo com a ordem judicial

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: no acompanhamento da medida de Prestação de Serviços à Comunidade o serviço deverá identificar no município os locais para a prestação de serviços, a exemplo de: entidades sociais, programas comunitários, hospitais, escolas e outros serviços governamentais

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Centro de Referência de Assistência Social - CREAS

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, IDOSOS E SUAS FAMÍLIAS

Descrição do serviço: serviço para a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência e idosos (as) com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos

Requisitos para se enquadrar no serviço: famílias com pessoas com deficiência e idosos (as) com algum grau de dependência, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos e que residam em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: procura espontânea pela família ou encaminhamento da rede de serviços; análise e inclusão no serviço; acompanhamento familiar; monitoramento; avaliação e desligamento do serviço

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4720

E-mail do serviço: creas@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Tarumã, 1664, Vila do Lago



Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h50 às 16h50

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: pessoalmente ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: não se aplica

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Assistência e Desenvolvimento Social - Centro de Referência de Assistência Social – CREAS

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇA E ADOLESCENTE

Descrição do serviço: o serviço de Acolhimento Institucional é destinado a crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive aqueles com deficiência, que estejam sob medida de proteção prevista no Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Trata-se de uma forma de proteção social que visa acolher, de maneira provisória e excepcional, crianças e adolescentes em situação de risco, como abandono, negligência ou violência. Esse serviço garante que a criança ou o adolescente tenha seus direitos assegurados em uma unidade institucional estruturada para oferecer um ambiente seguro e acolhedor, com características semelhantes às de uma residência familiar. Dessa forma, são assegurados conforto, proteção, cuidados básicos, acesso à educação e à saúde, além de acompanhamento por profissionais especializados. O atendimento é realizado por uma equipe interdisciplinar, em articulação com o Ministério Público, com o objetivo de fortalecer os vínculos familiares e possibilitar, sempre que possível, a reintegração à família de origem. Quando isso não é viável, a criança ou o adolescente é encaminhado para uma família substituta.

Requisitos para se enquadrar no serviço de Acolhimento Institucional: crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive aqueles com deficiência, que estejam sob medida de proteção prevista no Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente. Essa medida é destinada a crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis legais estejam temporariamente impossibilitados de cumprir suas funções de cuidado e proteção, garantindo assim a proteção integral e o atendimento às necessidades físicas, emocionais, sociais e educacionais do menor.

Etapas do processamento do serviço:

1º – Identificação da Situação de Risco:



O processo inicia-se com a identificação de crianças ou adolescentes cujos direitos estão ameaçados ou violados, seja por abandono, negligência, violência, exploração ou outras situações de risco pessoal e social. Essa identificação pode ser feita por familiares, vizinhos, escolas, profissionais de saúde, conselhos tutelares ou outras instituições de proteção.

2º – Acionamento do Conselho Tutelar ou Autoridade Judicial:

Uma vez identificada a situação de risco, o Conselho Tutelar ou o Ministério Público pode ser acionado para avaliar a necessidade de medidas de proteção. Em casos que exigem urgência, o Conselho Tutelar pode determinar o acolhimento imediato, conforme previsto no Art. 136 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

3º – Período de permanência:

A criança ou adolescente permanece no Acolhimento Institucional de forma provisória, até que seja tomada uma decisão judicial definitiva sobre a sua situação. Durante esse período, são garantidos cuidados essenciais, como alimentação, saúde, educação, acompanhamento psicológico e social, bem como um ambiente seguro e acolhedor.

O encerramento do acolhimento ocorre somente após determinação judicial, que pode indicar o retorno à família de origem, caso seja considerada segura e capaz de prover os cuidados necessários, ou o encaminhamento a uma pessoa ou família substituta indicada pelo juiz, em conformidade com os princípios do Estatuto da Criança e do Adolescente

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373 – 4514 (Ramal 5201)

E-mail do serviço: aquarela@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua dos Ingás, nº 36 – Vila das Árvores

Período de solicitação do serviço: o acolhimento institucional pode ser solicitado durante todo o ano, de janeiro a dezembro, garantindo acesso contínuo às crianças e aos adolescentes em situação de risco.

Dias e horários de atendimento: o serviço funciona diariamente, 24 horas por dia, garantindo atendimento contínuo e proteção integral às crianças e adolescentes.

Documentos necessários para solicitação: Não se aplica, pois o ingresso no Serviço de Acolhimento Institucional é realizado mediante encaminhamento do Conselho Tutelar ou decisão judicial, conforme Art. 136 do Estatuto da Criança e do Adolescente

Forma de acompanhamento: a criança ou adolescente no Serviço de Acolhimento Institucional é acompanhada por meio do Plano Individual de Atendimento (PIA), elaborado por uma equipe interdisciplinar para garantir proteção, desenvolvimento integral e fortalecimento de vínculos familiares. Além disso, audiências periódicas com a autoridade judicial monitoram a situação, avaliando a possibilidade de reintegração à



família ou encaminhamento a família substituta, sempre priorizando o interesse superior do menor.

Prazo de conclusão da prestação: é provisório, permanecendo a criança ou adolescente na unidade até que seja tomada decisão judicial definitiva sobre sua situação. O encerramento ocorre quando o juiz determina o retorno à família de origem ou o encaminhamento a família substituta, garantindo que a medida seja temporária e que os direitos, a segurança e o desenvolvimento integral do menor sejam respeitados durante todo o período de acolhimento.

Prioridade de atendimento: segue o princípio da prioridade absoluta da criança e do adolescente, conforme previsto no Art. 227 da Constituição Federal e nos artigos 4º e 19 do Estatuto da Criança e do Adolescente.

Observação: Não se aplica

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã/SP

Secretaria e Unidade Gerencial Básica (UGB) Responsável: Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – Acolhimento Institucional “Aquarela”



3.0 SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS, PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO



3.1 ADMINISTRAÇÃO

SOLICITAÇÃO DE ÁREA NO DISTRITO INDUSTRIAL

Descrição do serviço: são beneficiários deste programa, os projetos de implantação, realocação e reativação de empreendimentos que tenham por objetivos fins industriais, agroindustriais, de prestação de serviços que garantam o aumento da demanda de mão-de-obra e da arrecadação pública;

Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir alguma empresa, indústria ou microempresa;

Etapas do processamento do serviço: protocolar a documentação exigida no Ganha Tempo; análise e avaliação do processo; publicação do Score da empresa; disponibilidade de área; projeto de lei; lei de doação com encargos; doação definitiva da área cedida após concluir os dispositivos previstos em lei;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 ramal 9608

E-mail do serviço: wallace.novais@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: a qualquer momento;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 8h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: Carta Consulta; Croqui de Construção; Cronograma Físico Financeiro do empreendimento; Requerimento da empresa interessada; Contrato Social da empresa e suas alterações registradas no registro Público de Empresas Mercantis; Certidão Negativa de débito junto ao INSS (validade 6 meses); Comprovante de Regularidade junto ao FGTS (validade 6 meses); Certidão Negativa da Fazenda Federal (validade 6 meses); certidão Negativa da Fazenda Estadual (salvo se empresa prestadora de serviços); Certidão Negativa da Fazenda Municipal do local da sua sede (validade 3 meses); negativa do Cartório Distribuidor Cível e de Falências da Comarca sede da empresa; negativa do Cartório Distribuidor Trabalhista da Comarca sede da empresa; Termo de responsabilidade da empresa de que será conservada a situação de idoneidade, regularidade fiscal, comercial, trabalhista, previdenciária e jurídico-processual, durante a tramitação do processo, e caso seja efetuada a cessão, até que seja feita a doação com outorga definitiva de



escritura, nos termos da lei municipal n519/2002; Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica; RG E CPF dos sócios;

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone;

Prazo de conclusão da prestação: depende de disponibilidade de área;

Prioridade de atendimento: não se aplica;

Observação: Uma vez que realizada a concessão de área para a empresa, a mesma precisa seguir todos protocolos de acordo com a Lei 519/2002;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Manutenção das Atividades do Facilita;

FEIRA DA FAMÍLIA

Descrição do serviço: participação como feirante da FEIRA DA FAMÍLIA;

Requisitos para se enquadrar no serviço: comercializar algum alimento ou produto e ter interesse em participar da feira;

Etapas do processamento do serviço: fazer a inscrição; estar dentro dos requisitos solicitados; aguardar vaga para participar;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 ramal 9608;

E-mail do serviço: wallace.novais@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: assim que houver vaga disponível para entrada na feira;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 8h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG e CPF, Comprovante de endereço e lista dos produtos a serem comercializados;

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone;

Prazo de conclusão da prestação: disponibilidade de vaga na feira;

Prioridade de atendimento: ordem de inscrição;

Observação: A entrada na Feira da Família está sujeita ao enquadramento das diretrizes do Decreto 2548/2021 de 08 de outubro de 2021;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Manutenção das Atividades do Facilita;



GALERIA COMERCIAL

Descrição do serviço: locação de boxe na Galeria Comercial;

Requisitos para se enquadrar no serviço: se enquadrar nas normas do Edital de Chamando para concessão do espaço;

Etapas do processamento do serviço: aguardar edital de licitação do espaço, fazer a inscrição; estar dentro dos requisitos solicitados e ganhar o processo licitatório de maior preço para concessão;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 ramal 9608;

E-mail do serviço: wallace.novais@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: período do processo licitatório;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 8h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: exigência necessárias em Edital específico do processo licitatório;

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone;

Prazo de conclusão da prestação: período de processo licitatório;

Prioridade de atendimento: ordem de inscrição;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Manutenção das Atividades do Facilita;

3.2 CENTRO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição do serviço: é fornecido cursos de capacitação nas áreas da beleza, moda, gastronomia e informática entre outros temas diversos;

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã há mais de 1 ano, ser maior de 16 anos, possuir título de eleitor registrado em Tarumã;

Etapas do processamento do serviço: divulgação dos cursos através do site e das redes sociais da Prefeitura; publicação do edital no diário oficial do município; efetuar a inscrição presencialmente no Centro de Formação Profissional ou através de link de acordo com Edital próprio; início das aulas e termino com certificação

Endereço online do serviço:



<https://www.taruma.sp.gov.br/>

<https://www.facebook.com/prefeiturataruma>

<https://www.instagram.com/prefeiturataruma/>

Telefone do serviço: (18) 3373-4708;

E-mail do serviço: uab@taruma.sp.gov.br ou eliane.salvador@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Lambaris, 405, Vila Dourados;

Período de solicitação do serviço: conforme edital publicado no diário oficial;

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, comprovante de residência, título de eleitor, declaração tempo de moradia, declaração de escolaridade, se for menor de 18 anos, apresentar CPF do responsável;

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone;

Prazo de conclusão da prestação: de acordo com a carga horária de cada curso;

Prioridade de atendimento: não se aplica;

Observação: cursos presenciais;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Centro de Formação Profissional – CFP

CURSOS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

Descrição do serviço: Fornecimento de cursos de qualificação na área administrativa e temas diversos;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ter acesso a internet no celular, computador ou tablet para cursos os cursos online;

Etapas do processamento do serviço: entrar na plataforma do qualifica Tarumã disponibilizada no site da Prefeitura; fazer o cadastro e inscrição do curso de sua preferência; aguardar e-mail de ativação do cadastro junto com as informações de acesso ao curso; início do curso e término com certificação;

Endereço online do serviço: [https://www.taruma.sp.gov.br/qualifica taruma](https://www.taruma.sp.gov.br/qualifica_taruma)

Telefone do serviço: (18) 3373-4708;

E-mail do serviço: uab@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Lambaris, 405, Vila Dourados;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00;

Documentos necessários para solicitação: e-mail ativo e documentos pessoais;

Forma de acompanhamento: através do e-mail cadastrado na plataforma;



Prazo de conclusão da prestação: de acordo com a carga horária de cada curso;

Prioridade de atendimento: não se aplica;

Observação: o aluno deve acompanhar constantemente seu e-mail informado no cadastro;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Centro de Formação Profissional – CFP;

3.3 POSTO DE ATENDIMENTO AO TRABALHADOR – PAT

EMISSÃO DE CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL

Descrição do serviço: a Carteira de Trabalho e Previdência Social Digital (CTPS) é o documento que registra a vida profissional do trabalhador e garante o acesso aos direitos trabalhistas previstos em lei;

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e ser maior de 14 anos;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no Ganha Tempo para emissão da carteira ou efetuar de forma online através da “carteira digital”; apresentar a documentação necessária; cadastramento e emissão da carteira de trabalho digital;

Endereço online do serviço: <https://www.gov.br/pt-br/temas/trabalho-emprego>

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9603;

E-mail do serviço: pat@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, número de telefone e e-mail;

Forma de acompanhamento: não se aplica;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: emitido apenas Carteira de Trabalho Digital não sendo válido mais a carteira física azul;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT

SEGURO DESEMPREGO

Descrição do serviço: o programa do Seguro-Desemprego tem por finalidade: Prover



assistência financeira temporária ao trabalhador desempregado em virtude de dispensa sem justa causa;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ter trabalhado no mínimo 12 meses ou ter saldo de meses e ter sido dispensado do emprego sem justa causa;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no Ganha Tempo para efetuar a solicitação ou requerer de forma online acessando o site do gov; efetuar o cadastro e criar uma conta para obter login e senha; acesse os serviços digitais para o Seguro-desemprego; requerer o Seguro- desemprego; liberação do seguro; pagamento da primeira parcela após 30 dias da data do requerimento;

Endereço online do serviço: <https://www.gov.br/pt-br/temas/trabalho-emprego>

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9603;

E-mail do serviço: pat@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: sete dias após a baixa na carteira de trabalho;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: rescisão do Contrato de trabalho, requerimento do seguro desemprego, carteira de trabalho, três últimos holerites, RG e CPF;

Forma de acompanhamento: não se aplica;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: ao trabalhador que estiver recebendo Seguro Desemprego e iniciar um novo posto de trabalho, deverá cancelar o recebimento do Seguro Desemprego instantaneamente, acarretando possível devolução de saldo em próxima solicitação do benefício;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT

VAGAS DE EMPREGO

Descrição do serviço: cadastro de cidadãos que procuraram por emprego, com intuito de conectar empregadores e candidatos que procuram uma vaga no mercado de trabalho;

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e ser maior de 16 anos;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no Ganha Tempo Municipal;



solicitar para cadastrar no programa de intermediação de mão de obra; cadastramento do munícipe no programa;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9603;

E-mail do serviço: pat@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, carteira de trabalho, número de telefone;

Forma de acompanhamento: não se aplica;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Posto de Atendimento ao Trabalhador – PAT;

FRENTE DE TRABALHO

Descrição do serviço: incersão no Programa Emergencial de Auxílio Desemprego – Frente de Trabalho;

Requisitos para se enquadrar no serviço: estar em situação de desemprego ou sem oportunidade de trabalho, e não ser beneficiário do seguro-desemprego, da Previdência Social pública ou privada;

Etapas do processamento do serviço: seguir diretrizes de Edital próprio para inscrição;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9603;

E-mail do serviço: não se aplica;

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: data prevista em Edital de chamamento público;

Dias e horários de atendimento: previsto em Edital de chamamento público;

Documentos necessários para solicitação: documentos previstos em Edital de chamamento público;

Forma de acompanhamento: não se aplica;



Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: classificação;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Posto de Atendimento ao Trabalhador - PAT

3.4 SEBRAE AQUI

ABERTURA DE MEI

Descrição do serviço: o MEI funciona como um modelo empresarial simplificado para autônomos e pequenos empreendedores. Ao abrir MEI, o profissional que deseja trabalhar por conta própria passa a ter um CNPJ e, assim, pode emitir notas fiscais, além de contar com direitos de uma pessoa jurídica;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser maior de 18 anos, ter título de eleitor, não estar recebendo aposentadoria por invalidez, auxílio-doença ou salário-maternidade, pois perderá esses benefícios;

Etapas do processamento do serviço: solicitar através do site ou comparecer ao posto do SEBRAE AQUI; apresentar a documentação necessária; abertura da MEI;

Endereço online do serviço: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/quero-ser-mei>

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9606;

E-mail do serviço: sebraeaquitaruma@gmail.com

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, título de eleitor (caso o munícipe declare Imposto de Renda, precisa trazer o número do recibo da declaração ao invés do título de eleitor) e comprovante de renda;

Forma de acompanhamento: não se aplica;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Sebrae Aqui



BAIXA DE MEI

Descrição do serviço: dar baixa no MEI significa que você vai fechar a sua empresa. Com a baixa, as inscrições nas administrações tributárias nas esferas estadual e municipal são encerradas e ocorre o cancelamento de alvarás e licenças concedidas;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ter MEI aberta e não possuir mais interesse em exercer a atividade de Micro Empreendedor Individual;

Etapas do processamento do serviço: efetuar através do site ou comparecer ao posto do SEBRAE AQUI e solicitar o encerramento das atividades da MEI; baixa da MEI efetuado no sistema;

Endereço online do serviço: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/baixa-de-mei>

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9606;

E-mail do serviço: sebraeaquitaruma@gmail.com

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, Título de eleitor (caso a pessoa declare Imposto de Renda é necessário o número do recibo da última declaração ao invés do título de eleitor);

Forma de acompanhamento: não se aplica;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Sebrae Aqui;

CONSULTORIA PARA MICRO EMPREENDEDORES INDIVIDUAIS

Descrição do serviço: a consultoria é um serviço oferecido com o propósito de levantar as necessidades da empresa, identificar soluções e recomendar ações de melhoria através de uma ferramenta chamada diagnóstico. Com essas informações, o consultor do Sebrae desenvolve e implanta um projeto a fim de aprimorar suas práticas de gestão, otimizar recursos e auxiliar na tomada de decisões, através de uma visão sistêmica e do pensar estratégico, é possível buscar crescimento e mais sucesso para sua empresa;



Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir a MEI aberta e ter seu empreendimento em Tarumã;

Etapas do processamento do serviço: comparecer ao Ganha Tempo; solicitar a consultoria no Sebrae Aqui; após o consultor fará uma primeira visita na empresa para realizar um diagnóstico empresarial e entender qual a atual situação do empresário; depois o consultor vai definir quais serão os próximos passos, metodologias e número de encontros para a consultoria;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9606;

E-mail do serviço: sebraeaquitaruma@gmail.com

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG e CPF;

Forma de acompanhamento: presencialmente com o consultor;

Prazo de conclusão da prestação: de acordo com a agenda pré-definida com o solicitante;

Prioridade de atendimento: ordem de solicitação;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Sebrae Aqui;

DECLARAÇÃO ANUAL DO SIMPLES NACIONAL PARA O MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Descrição do serviço: todo microempreendedor individual com registro ativo precisa, uma vez ao ano, prestar contas ao governo a respeito do seu faturamento durante aquele período. A declaração anual é sempre relativa ao ano anterior e é uma obrigação de todo MEI;

Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir a MEI aberta desde o ano anterior ao ano civil atual;

Etapas do processamento do serviço: solicitar através do site ou comparecer ao posto do SEBRAE AQUI com os documentos necessários; declaração efetuada no sistema; entrega da declaração ao município;

Endereço online do serviço: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/servicos-para-mei/declaracao-anual-de-faturamento>



Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9606;

E-mail do serviço: sebraeaquitaruma@gmail.com

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a maio (passando deste prazo é gerado uma multa de R\$25,00 por declaração atrasada);

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, Número do CNPJ, se houve ou não faturamento no ano anterior e se houve informar o valor total bruto;

Forma de acompanhamento: não se aplica;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Sebrae Aqui;

GERAÇÃO DE PARCELAMENTO DAS DÍVIDAS DA MEI

Descrição do serviço: o parcelamento MEI serve para quem tem mais de 12 boletos “DAS” atrasados, ou seja, qualquer pessoa que tenha muitos impostos não pagos pode solicitar o parcelamento, assim, fica mais fácil renegociar suas dívidas;

Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir dívidas referentes aos anos anteriores da MEI e ter realizado as declarações anuais anteriores;

Etapas do processamento do serviço: solicitar através do site ou comparecer ao Sebrae Aqui; apresentar os documentos necessário; parcelamento efetuado no sistema; entrega do parcelamento realizado;

Endereço online do serviço:

<https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/controlAcesso/Autentica.aspx?id=48>;

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9606;

E-mail do serviço: sebraeaquitaruma@gmail.com

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, título de eleitor (caso a pessoa realizou nos últimos dois anos a declaração do Imposto de Renda na pessoa física deverá



trazer o número do recibo de uma das declarações);

Forma de acompanhamento: não se aplica;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: o parcelamento dá apenas para ser feito com os boletos vencidos do ano anterior ao vigente;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Sebrae Aqui;

IMPRESSÃO DE DAS

Descrição do serviço: o “DAS MEI” (Documento de Arrecadação do Simples Nacional do Microempreendedor Individual) é a maneira simplificada do microempreendedor realizar o pagamento dos Impostos MEI de maneira prática e em um único documento

Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir a MEI aberta a pelo menos 01 mês;

Etapas do processamento do serviço: solicitar através do site ou comparecer ao posto do SEBRAE AQUI; impressão e entrega da “DAS” ao MEI;

Endereço online do serviço:

<https://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/Aplicacoes/ATSP0/pgmei.app/Identificacao;>

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9606;

E-mail do serviço: sebraequitaruma@gmail.com

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: número do CNPJ;

Forma de acompanhamento: não se aplica;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Sebrae Aqui

IMPRESSÃO DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS

Descrição do serviço: emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica- NFSe - para



prestadores de serviços;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser MEI e ter CNAE de serviço para poder emitir esta modalidade de nota fiscal;

Etapas do processamento do serviço: solicitar no SEBRAE AQUI, possuir ou realizar cadastro no site da receita Federal para emitir a nota;

Endereço online do serviço:

<https://www.nfse.gov.br/EmissorNacional/Login?ReturnUrl=%2fEmissorNacional;>

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9606;

E-mail do serviço: sebraeaquitaruma@gmail.com

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: imediato;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 8h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: número de CNPJ e senha do portal;

Forma de acompanhamento: não se aplica;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: Para emissão de Nota Fiscal de venda exige-se um outro processo, necessitando de Certificado Digital;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Sebrae Aqui;

3.5 BANCO DO POVO PAULISTA

FINANCIAMENTO PARA MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

Descrição do serviço: o Banco do Povo Paulista destina-se a Microempreendedores formais e informais que precisam ou desejam realizar um financiamento para sua empresa;

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, possuir Micro e pequenas empresas, ou ser produtores rurais formal e informal;

Etapas do processamento do serviço: solicitar presencialmente ou via WhatsApp a documentação necessária para empréstimo; solicitar através do WhatsApp o link para realização do curso; após estar com a documentação em mãos comparecer até o Banco do Povo para dar andamento na proposta;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 ou WhatsApp (18) 99768-3653;



E-mail do serviço: emilly.coelho@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação:

- Documentos Pessoa Jurídica: Contrato social e posteriores em caso de ME; Certificado de MEI no caso seja MEI; Cartão CNPJ; Cartão Inscrição Estadual; Alvará; RG, CPF ou CNH do Cliente e do Cônjuge; Comprovante de Residência atual; Certidão de Casamento; Declaração de IR/MEI; Faturamento Bruto Mensal dos últimos 12 meses; Orçamento do bem a ser financiado; Autorização da vigilância sanitária (Alimento); Cartão/extrato CONTA CORRENTE; 03 fotos do empreendimento (o cliente precisa aparecer nas fotos e não pode ser selfie); CRF (Certificado de Regularidade do FGTS); CND (Certidão Negativa de Débitos Federais); Certificado Curso SEBRAE; Documentos Avalista: RG, CPF ou CNH do Avalista e do Cônjuge; Comprovante de Residência; Certidão Casamento; 03 Últimos Holerites; Carteira de Trabalho - Registro de Admissão;

- Documentos Pessoa Física: RG, CPF ou CNH do Cliente e do Cônjuge; Comprovante de Residência atual; Certidão de Casamento; Declaração de IR/MEI; Faturamento Bruto Mensal dos últimos 12 meses; Orçamento do bem a ser financiado; Cartão/extrato CONTA CORRENTE; 03 fotos do empreendimento (o cliente precisa aparecer nas fotos e não pode ser selfie); Certificado Curso SEBRAE; Documentos Avalista: RG, CPF ou CNH do Avalista e do Cônjuge; Comprovante de Residência; Certidão Casamento; 03 Últimos Holerites; Carteira de Trabalho - Registro de Admissão;

Forma de acompanhamento: presencialmente, por telefone ou pelo WhatsApp;

Prazo de conclusão da prestação: de 15 a 20 dias uteis (podendo sair antes ou depois, dependendo da demanda);

Prioridade de atendimento: não se aplica;

Observação: a entrada da documentação não garante a realização do empréstimo e nem a quantia solicitada, passando por análise para aprovação;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Empreendedorismo, Micro e Pequenas Empresas;



3.6 SERVIÇOS AO CIDADÃO

ATUALIZAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE CPF

Descrição do serviço: a alteração de dados cadastrais é um recurso necessário para o contribuinte que deve atualizar suas informações no cadastro CPF. Essa ação é imprescindível, ainda mais quando precisamos de serviços federais, como por exemplo, solicitar Isenções Fiscais junto à Receita Federal;

Requisitos para se enquadrar no serviço: pessoas que residam em Tarumã e tem a situação do CPF suspensa ou com o pedido de regularização;

Etapas do processamento do serviço: acessar o portal de serviços “receita.fazenda”; preencher os dados solicitados no requerimento e clicar em “Enviar”; atualização será realizada após análise da receita federal;

Endereço online do serviço:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/alterar/default.asp>

Telefone do serviço: não se aplica;

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça à sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG e CPF original, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de endereço e título de eleitor;

Forma de acompanhamento: não se aplica;

Prazo de conclusão da prestação: 05 dias úteis após o protocolo de atendimento;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: a situação "suspensa" significa que o cadastro do cidadão está incorreto ou incompleto e não há pendência de entrega de declarações, neste caso, é necessário atualizar as suas informações pessoais no CPF. A situação "Pendente de Regularização" significa que o contribuinte deixou de entregar alguma declaração do imposto de renda da pessoa física (DIRPF) dos últimos cinco anos, e para regularizar basta realizar a entrega da declaração que está faltando, devendo ser consultado a sua situação fiscal para verificar qual declaração está faltando;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Serviços ao Cidadão;



EMISSÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE – RG CIN

Descrição do serviço: a identificação civil dos brasileiros é realizada por meio da emissão de documento conhecido como Carteira de Identidade (RG). Ele tem o objetivo de identificar a população garantindo-lhe sua individualidade nos diversos atos da vida em sociedade;

Requisitos para se enquadrar no serviço: cidadão que residem em Tarumã e precise renovar ou tirar sua identidade 1ª ou 2ª via, menores de idade estar acompanhado pelo responsável;

Etapas do processamento do serviço: efetuar agendamento do serviço; comparecer na data e horário agendado com a documentação necessária; atendimento e conferência da documentação; emissão da Carteira de Identidade; entrega da Carteira de Identidade ao requerente;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: não se aplica;

E-mail do serviço: não se aplica;

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG antigo, boletim de ocorrência (caso tenha perdido o RG), CPF, comprovante de endereço, certidão de nascimento ou casamento, cartão do SUS, título de eleitor, CNH, carteira de trabalho, exame de Tipagem sanguínea;

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone;

Prazo de conclusão da prestação: 15 a 30 dias para o RG ser emitido, podendo o mesmo ficar pronto antes do prazo;

Prioridade de atendimento: não se aplica;

Observação: se menor de 16 anos é obrigatório a apresentação do RG dos pais e a presença do mesmo. Não será aceito documentos rasurados, ilegíveis e/ou plastificado (Conforme a Lei 9.278 de 2018 e Lei 7.116 de 1986);

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Serviços ao Cidadão;

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH DEFINITIVA

Descrição do serviço: é a substituição da Permissão para dirigir (PPD) pela CNH



definitiva, após o primeiro ano de habilitação, para o motorista considerado apto;

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e estar com a CNH provisória;

Etapas do processamento do serviço: solicitar pelo site ou comparecer no Detran portando sua CNH ou RG E CPF; o cidadão receberá as orientações sobre a taxa para pagamento e documentação necessária para solicitar a CNH definitiva; após estar com todos os documentos necessários retornar ao Detran para dar entrada na solicitação; após será lançado no sistema e a CNH definitiva será emitida e chegará via correio no endereço do requerente;

Endereço online do serviço:

https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/habilitacao/fichaservico/permissao/s_a-paginaintermediaria/abad2000-a03f-41d6-9c44-baa94c684194/

Telefone do serviço: não se aplica;

E-mail do serviço: não se aplica;

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: CNH, comprovante de residência atualizado, RG E CPF, comprovante de pagamento da taxa, podendo ser solicitado outros documentos conforme o caso/necessidade;

Forma de acompanhamento: presencialmente;

Prazo de conclusão da prestação: 15 dias ou mais se necessário dependendo do caso

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: nos casos de pagamentos de taxas de CNH errada, será feito o ressarcimento SOMENTE pela FAZENDA do Estado, sendo solicitada pelo responsável pelo pagamento da mesma. O cidadão poderá ir até o Ganha Tempo portando seu CPF para conferir se houve a emissão de sua CNH e se foi liberado o código de rastreo para acompanhar o envio/entrega pelo correio;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico– Serviços ao Cidadão;

CRENCIAMENTO DE VAGAS ESPECIAIS

Descrição do serviço: o cartão de vaga para idosos e deficientes é uma autorização especial para o estacionamento de veículos conduzidos por eles ou que os transportem



nas vias e logradouros públicos, em vagas especiais devidamente sinalizadas para este fim;

Requisitos para se enquadrar no serviço: idosos ou deficientes físicos que residam em Tarumã;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no Ganha Tempo; solicitar ao setor de trânsito; apresentar a documentação necessária; emissão e entrega do credenciamento ao requerente;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4713;

E-mail do serviço: emilly.coelho@taruma.sp.gov.br;

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: Idoso: RG, CPF ou CNH, comprovante de residência; Deficiente: RG, CPF ou CNH, comprovante de residência, Laudo médico contendo CID;

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone;

Prazo de conclusão da prestação: 2 dias úteis;

Prioridade de atendimento: não se aplica;

Observação: o munícipe traz a documentação e deixa o número para contato e assim que estiver pronto entramos em contato para retirar;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Serviço ao Cidadão;

DESBLOQUEIO DE SENHA DA NOTA FISCAL PAULISTA

Descrição do serviço: desbloqueio de senha quando a mesma for bloqueada por efetuar várias tentativas de acesso com senha incorreta no portal da Nota Fiscal Paulista ou em caso de esquecimento da senha;

Requisitos para se enquadrar no serviço: cidadão que resida em Tarumã e esteja com a senha da Nota Fiscal Paulista bloqueada;

Etapas do processamento do serviço: comparecer ao Ganha Tempo com a documentação necessária; atendimento e desbloqueio da senha no sistema;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4713;



E-mail do serviço: não se aplica;

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF e comprovante de endereço;

Forma de acompanhamento: não se aplica;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Serviços ao Cidadão;

MULTAS

Descrição do serviço: as multas punem condutores que infringirem as leis de circulação no trânsito e são aplicados pela Polícia Militar;

Requisitos para se enquadrar no serviço: condutores que tenham sido multados no município e queiram recorrer, ou transferir a multa para outro condutor;

Etapas do processamento do serviço: ao receber a Notificação de Autuação ou Notificação de Penalidade, comparecer até o setor de trânsito com a documentação para protocolar o recurso ou transferência de condutor; protocolo recebido; análise e conferência da documentação; transferência realizada ou encaminhamento para JARI efetuar o recurso;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4713;

E-mail do serviço: emilly.coelho@taruma.sp.gov.br;

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: para transferência/identificação de condutor:

CNH do Proprietário, CNH do condutor habilitado na categoria do veículo, comprovante de residência, cópia do documento do veículo; para Recurso: CNH do proprietário, comprovante de residência, cópia do documento do veículo, recurso por escrito; em



caso de ter um representante precisa da Procuração;

Forma de acompanhamento: presencialmente;

Prazo de conclusão da prestação: 30 dias a partir da data que consta no auto

Prioridade de atendimento: não se aplica;

Observação: em caso de identificação de condutor as autuações em que foi informado o sexo do condutor é necessário apresentar um condutor do mesmo sexo informado no auto de infração;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Serviços ao Cidadão;

PRIMEIRA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH

Descrição do serviço: a primeira habilitação é para os candidatos aprovados nas categorias A (motocicleta e veículos similares), B (automóvel e veículos semelhantes), ou A e B, pelo período de 1 (um) ano;

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, ter 18 anos completo ou mais, ser encaminhado pela Autoescola;

Etapas do processamento do serviço: se matricular na Auto Escola; comparecer no Detran com a documentação fornecida pela Auto Escola para agendamento da coleta biométrica; comparecer na data e horário agendado para coleta biométrica; após, será feito o teste de alfabetização no candidato e posteriormente agendamento médico para exame de vista e psicotécnico; após realização dos exames o candidato irá retornar para a Auto Escola para dar prosseguimento no processo; realização de curso teórico e prático fornecido pela Auto Escola; prova teórica e prática; após aprovados nos exames o candidato será considerado como apto e será emitido a CNH que chegará via correio no endereço do candidato;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: não se aplica;

E-mail do serviço: não se aplica;

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: pré-cadastro, teste de alfabetização, xerox do RG e CPF, xerox do comprovante de residência (a emissão do comprovante deve ter acontecido há no máximo três meses), em alguns casos é necessário também



xerox da carteira de trabalho do candidato;

Forma de acompanhamento: presencialmente portando o CPF;

Prazo de conclusão da prestação: não se aplica;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: o cidadão poderá ir até o Ganha Tempo portando seu CPF para conferir se houve a emissão de sua CNH e se foi liberado o código de rastreio para acompanhar o envio/entrega pelo correio;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Serviços ao Cidadão;

PRIMEIRA VIA DE TÍTULO DE ELEITOR

Descrição do serviço: o Título de eleitor é o documento que comprova que um determinado cidadão está inscrito na Justiça Eleitoral do Brasil e se encontra apto a exercer tanto o eleitorado ativo (votar num candidato), quanto o eleitorado passivo (ser votado como candidato) em eleições municipais, estaduais e federais;

Requisitos para se enquadrar no serviço: cidadãos que residem em Tarumã e nunca tiveram título de eleitor e tem interesse de solicitar o documento;

Etapas do processamento do serviço: acessar o sistema “TítuloNet”, selecionar a opção “não tenho” na guia “Título de eleitor” e preencher todos os campos indicados com os dados pessoais, como nome completo, e-mail, número do RG e local de nascimento, podendo comparecer ao Ganha Tempo para auxílio no procedimento;

Endereço online do serviço: <https://cad-app-titulonet.tse.jus.br/titulonet/novoRequerimento>;

Telefone do serviço: não se aplica;

E-mail do serviço: não se aplica;

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: não se aplica;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG e CPF original, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de endereço, alistamento militar (homens 18 a 45 anos);

Forma de acompanhamento: pela internet acessando a guia “Acompanhar Requerimento” e informar o número do protocolo gerado durante a primeira etapa do atendimento;



Prazo de conclusão da prestação: 5 dias úteis após a confirmação do protocolo de requerimento;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: não será aceita a carteira nacional de habilitação (CNH) para o primeiro título por não conter nacionalidade/naturalidade. Todo documento apresentado deve conter nome atual e sem abreviaturas (inclusive de filiação), caso contrário, deverá ser apresentado documento complementar que contenha o nome completo;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Serviços ao Cidadão;

PROCON

Descrição do serviço: Procon é a sigla de “Programa de Proteção e Defesa do Consumidor”, representada por uma fundação organizacional responsável por ajudar a mediar os conflitos entre os consumidores e os fornecedores de produtos e serviços;

Requisitos para se enquadrar no serviço: consumidores que residam em Tarumã e necessitem de um apoio quando se sentirem lesados por fornecedores;

Etapas do processamento do serviço: comparecer ao Procon para relatar o ocorrido; atendimento preliminar; encaminhamento da CIP; acordo ou audiência se for o caso; encerramento da reclamação;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 ou WhatsApp (18) 99766-5102;

E-mail do serviço: procon@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF ou CNH, comprovante de residência, no caso de produtos ou golpes bancários trazer nota fiscal do produto ou serviço, comprovantes de compra que tiver; em casos de empréstimo consignado sem autorização trazer extrato bancário e extrato juntamente ao INSS;

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone;

Prazo de conclusão da prestação: 15 a 30 dias;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;



Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico– Serviços ao Cidadão;

REGULARIZAÇÃO DO TÍTULO DE ELEITOR

Descrição do serviço: tem como objetivo garantir que todos os brasileiros possam manter-se em dia com a Justiça Eleitoral;

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã;

Etapas do processamento do serviço: acessar o portal do “Título Net”; selecionar a unidade da federação (UF) na qual reside no momento para o registro do seu domicílio eleitoral, (é nesta localidade que você irá votar nas próximas eleições); clicar em “próximo” e preencher as informações solicitadas; no menu “Título de eleitor”, busque pela opção “TENHO, MAS DADOS NÃO CONFEREM”, preencha os campos indicados pelo sistema e siga para a próxima tela; em “requerimento – Dados pessoais” complete as informações restantes e anexe as fotografias solicitadas pelo sistema (é nesta fase que pessoas trans ou travestis poderão indicar se desejam utilizar seu nome social no título de eleitor); finalizando a atualização de dados é só aguardar o parecer da solicitação;

Endereço online do serviço: <https://cad-app-titulonet.tse.jus.br/titulonet/novoRequerimento>;

Telefone do serviço: não se aplica;

E-mail do serviço: não se aplica;

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG e CPF original, certidão de nascimento ou casamento, comprovante de endereço e título de eleitor;

Forma de acompanhamento: pelo site da Justiça Eleitoral;

Prazo de conclusão da prestação: 5 dias úteis após solicitar o protocolo do requerimento;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: se houver alteração do nome do eleitor, a mudança deverá ser devidamente comprovada. A pessoa travesti ou transexual pode requerer o registro de seu nome social no título eleitoral no momento do atendimento, assim como declarar sua identidade de gênero (através da sua certidão de nascimento original). A regularização da inscrição de eleitor que teve seus direitos políticos suspensos por condenação



criminal após a extinção de todas as penas impostas ao eleitor, solicitar a certidão de exclusão de punibilidade na vara onde cumpriu a pena e encaminhar para o Cartório Eleitoral;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Serviços ao Cidadão;

RENOVAÇÃO DE CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH

Descrição do serviço: é a emissão de uma nova via da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), procedimento necessário quando o documento está vencido;

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e estar com a CNH vencida ou próximo de vencer;

Etapas do processamento do serviço: efetuar através do site ou comparecer no Detran portando sua CNH ou RG E CPF; o cidadão receberá as orientações sobre a taxa para pagamento e documentação necessária para renovação; após estar com todos os documentos retornar ao Detran para efetuar o agendamento da coleta biométrica, foto e assinatura digital; após é feito o agendamento médico (exame de vista, e nos casos dos condutores que exerçam atividade remunerada(EAR) será necessário também a realização do exame psicotécnico) e entregue guia juntamente com a documentação para ir fazer os exames; após realizar os exames e estar com os resultados retornar ao Detran para devolução do processo, onde será feito o lançamento no sistema para emissão da CNH; após lançado no sistema a CNH será emitida e chegará via correio no endereço do requerente;

Endereço online do serviço:

https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/habilitacao/fichaservico/renovacao/r_enovacaosimplificada/5e1f2b5c-b68f-4134-9fb4-4644a7a2be14/

Telefone do serviço: não se aplica;

E-mail do serviço: não se aplica;

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: comprovante de pagamento da taxa, xerox CNH e do comprovante de residência atual, nos casos em que o cidadão tenha categorias C, D e E, exame toxicológico do condutor, podendo ser solicitado outros documentos conforme o caso/necessidade;



Forma de acompanhamento: presencialmente;

Prazo de conclusão da prestação: 15 dias ou mais se necessário dependendo do caso

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: nos casos de pagamentos de taxas de CNH errada, será feito o ressarcimento SOMENTE pela FAZENDA do Estado, sendo solicitada pelo responsável pelo pagamento da mesma. O cidadão poderá ir até o Ganha Tempo portando seu CPF para conferir se houve a emissão de sua CNH e se foi liberado o código de rastreio para acompanhar o envio/entrega pelo correio;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Serviços ao Cidadão;

SEGUNDA VIA DA CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO – CNH

Descrição do serviço: a segunda via da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) é um documento emitido durante a validade do original por perda, furto, roubo, mudança de nome ou mau estado de conservação;

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e precisar requerer a segunda via da CNH;

Etapas do processamento do serviço: solicitar pelo site ou comparecer até o Detran portando o RG e CPF; o cidadão receberá as orientações sobre a taxa para pagamento e documentação necessária para solicitar a segunda via da CNH; após estar com todos os documentos necessários retornar ao Detran para dar entrada na solicitação; após será lançado no sistema e a segunda via da CNH será emitida e chegará via correio no endereço do requerente;

Endereço online do serviço:

https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/habilitacao/fichaservico/permissao/s_a-paginaintermediaria/abad2000-a03f-41d6-9c44-baa94c684194/

Telefone do serviço: não se aplica;

E-mail do serviço: não se aplica;

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: CNH, comprovante de residência atualizado, RG E CPF, comprovante de pagamento da taxa, podendo ser solicitado outros documentos conforme o caso/necessidade;



Forma de acompanhamento: presencialmente;

Prazo de conclusão da prestação: 15 dias ou mais se necessário dependendo do caso;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: nos casos de pagamentos de taxas de CNH errada, será feito o ressarcimento SOMENTE pela FAZENDA do Estado, sendo solicitada pelo responsável pelo pagamento da mesma. O cidadão poderá ir até o Ganha Tempo portando seu CPF para conferir se houve a emissão de sua CNH e se foi liberado o código de rastreio para acompanhar o envio/entrega pelo correio;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Serviços ao Cidadão;

TRANSFERÊNCIA DE VEÍCULOS

Descrição do serviço: a transferência de veículos é o processo necessário para registrar a mudança de propriedade de um automóvel;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ter computador ou celular com acesso à Internet

Etapas do processamento do serviço: as transferências de veículos em que a vistoria foi APROVADA conforme determinação do Estado de SP são feitas somente no modo virtual, ou seja, pelo site do Detran; acessar o site do Detran; clicar no campo ENTRE ou CADASTRA-SE (caso não possua cadastro no site, deverá se cadastrar); entrar na aba transferência de veículos; seguir o passo a passo conforme o site vai solicitando; preencher o formulário de transferência e anexar a documentação exigida;

Endereço online do serviço:

<https://www.detran.sp.gov.br/wps/portal/portaldetran/cidadao/veiculos/fichaservico/TransferenciaVeiculo>

Telefone do serviço: não se aplica;

E-mail do serviço: não se aplica;

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: taxa de pagamento do serviço, documento de identificação pessoal, comprovante de residência, vistoria veicular, CRV, notas fiscais, decalque de chassi (a documentação dependerá de cada caso, sendo necessário mais documentos será solicitado no momento da solicitação do serviço);



Forma de acompanhamento: pelo site do Detran, no Ícone Veículos - Acompanhamento de Serviços de Veículos;

Prazo de conclusão da prestação: 5 dias, podendo haver exceções, dependendo de cada processo;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: em caso de débitos de veículos pagos errados, o ressarcimento deverá ser solicitado pelo responsável do pagamento diretamente a FAZENDA DO ESTADO;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Serviços ao Cidadão;

3.7 CENTRO DE INOVAÇÃO

SALA DE REUNIÕES

Descrição do serviço: utilização da Sala de Reuniões do Centro de Inovação para trabalhos em grupos, cidadãos em geral e empresas; Sala com mesas, cadeiras, TV para apresentação, com capacidade para 30 pessoas disponível gratuitamente;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser residente ou ter a empresa instalada no município;

Etapas do processamento do serviço: agendar antecipadamente data e horário para uso;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 ramal 1501

E-mail do serviço: cit.taruma@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Jasmim, 296, Centro – Centro de Inovação de Tarumã;

Período de solicitação do serviço: a qualquer momento;

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 8h às 17h;

Documentos necessários para solicitação: RG e CPF ou CNPJ;

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de agendamento;

Observação: A sala pode ser usada sem agendamento prévio desde que não esteja sendo usado;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Centro de Inovação;



SALA DE PODCAST

Descrição do serviço: utilização da Sala de Podcast no Centro de Inovação para gravações e criação de conteúdo, disponível para estudantes, cidadãos em geral e empresas; Sala equipada com equipamento áudio-visual, câmeras, microfones, mesa de som e suporte técnico disponível gratuitamente;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser residente ou ter a empresa instalada no município;

Etapas do processamento do serviço: agendar antecipadamente data e horário para uso;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 ramal 1501

E-mail do serviço: cit.taruma@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Jasmim, 296, Centro – Centro de Inovação de Tarumã;

Período de solicitação do serviço: a qualquer momento;

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 8h às 17h;

Documentos necessários para solicitação: RG e CPF ou CNPJ;

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de agendamento;

Observação: A sala pode ser usada sem agendamento prévio desde que não esteja sendo usado;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Centro de Inovação;

SALA DE COWORKING

Descrição do serviço: utilização da Sala de Coworking no Centro de Inovação para estudantes, cidadãos em geral e empresas; Sala equipada com mesa, cadeira, rede de internet e energia disponível gratuitamente com capacidade para 16 pessoas usarem simultaneamente;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser residente ou ter a empresa instalada no município;

Etapas do processamento do serviço: ir até o local para usar a sala. (sujeito a disponibilidade de vaga);

Endereço online do serviço: não se aplica;



Telefone do serviço: (18) 3373-4700 ramal 1501

E-mail do serviço: cit.taruma@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Jasmim, 296, Centro – Centro de Inovação de Tarumã;

Período de solicitação do serviço: a qualquer momento;

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 8h às 17h;

Documentos necessários para solicitação: RG e CPF ou CNPJ;

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: ordem de chegada;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Centro de Inovação;

3.8 CENTRAL DE MONITORAMENTO

SOLICITAÇÃO DE IMAGENS DA CENTRAL DE MONITORAMENTO

Descrição do serviço: salvamento de imagens das câmeras de segurança das vias ou prédios públicos a vítimas de algum ato criminoso para uso de investigação;

Requisitos para se enquadrar no serviço: pessoas vítimas de algum ato criminoso ou de danos e prejuízos materiais em vias ou prédios públicos do município;

Etapas do processamento do serviço: registrar boletim de ocorrência do fato presencialmente na delegacia de Polícia ou eletronicamente pela delegacia online; abrir a solicitação de imagens através do protocolo 1Doc no site da Prefeitura ou presencialmente no CEAP; descrever no protocolo o fato ocorrido, com local (exato), data (correta) e horário (aproximado) da ocorrência; as imagens serão coletadas e fornecidas a Delegacia de Polícia cujo foi registrado a ocorrência ou ao requerente após assinatura do Termo de responsabilidade com base na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9608;

E-mail do serviço: monitoramento@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201, Centro – Ganha Tempo Municipal;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: boletim de ocorrência;

Forma de acompanhamento: através do sistema 1Doc Protocolo;



Prazo de conclusão da prestação: um dia após a solicitação, porém quando solicitados nos finais de semana e/ou feriados serão atendidos no primeiro dia útil seguinte;

Prioridade de atendimento: por ordem de protocolo;

Observação: todas as imagens NÃO SÃO FORNECIDAS AO CIDADÃO. O protocolo serve para autorizar reservar a imagem do ocorrido, sendo usada posteriormente para ato de investigação das autoridades competentes;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Central de Monitoramento;

3.9 TRIBUTAÇÃO

ABERTURA DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL E ALVARÁ

Descrição do serviço: a inscrição municipal é um documento que ajuda identificar o contribuinte no Cadastro Municipal Tributário, sendo esse o principal documento que legaliza sua empresa e o alvará de funcionamento é o passo que vem depois da Inscrição Municipal no processo de abertura de uma empresa, e é um documento que permite que as atividades sejam exercidas;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser representante legal da empresa que conste no ato constitutivo; ou ser o contabilista com poderes delegados por meio de contrato de prestação de serviços; ou ser o procurador com poderes outorgados por procuração particular;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do sistema protocolo 1Doc; apresentar a documentação necessária; análise da documentação e emissão da guia (taxa) para pagamento; pagamento da taxa pelo solicitante; abertura da inscrição e emissão do alvará pelo setor de tributação;

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>;

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação:

- Pessoa Jurídica estabelecida: número da inscrição imobiliária do estabelecimento; fotocopia de comprovante do estabelecimento (conta luz ou tel.);



fotocópia de comprovante da residência do sócio; fotocópia do contrato social, requerimento de empresário, estatuto ou ata de constituição, devidamente registrados; fotocópia do CNPJ; certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros (quando exigido); fotocópia da licença sanitária, quando exigida; outros documentos que o fisco julgar necessário;

- Pessoa Jurídica não estabelecida: número da inscrição imobiliária da residência de um dos sócios (domicílio fiscal); fotocópia do contrato social, requerimento de empresário, estatuto ou ata de constituição, devidamente registrados; fotocópia do CNPJ; e outros documentos que o fisco julgar necessário;

Forma de acompanhamento: presencialmente, por telefone ou protocolo 1Doc;

Prazo de conclusão da prestação: 3 a 5 dias úteis;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: o ALVARÁ possui duas opções para pagamento: a) Cota única (disponível neste carnê); e/ou b) Parcelado em até 05 (cinco) parcelas com a parcela mínima de R\$ 63,94 (sessenta e três reais e noventa e quatro centavos), essa opção poderá ser retirada pelo Portal de Serviços ou no CEAP, escolhendo apenas uma opção para pagamento e descartar as demais;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

ALTERAÇÃO CADASTRAL (PROPRIETÁRIO OU COMPROMISSÁRIO COMPRADOR – IPTU)

Descrição do serviço: atualização do Cadastro Imobiliário Municipal quanto às situações de alteração do(a) proprietário(a) do imóvel (desde que tenha o REGISTRO junto ao Cartório de Registro de Imóveis), ou de alteração de compromissário-comprador/responsável tributário;

Requisitos para se enquadrar no serviço: quando houver atualização de proprietário, compromissário ou usufrutuário do imóvel;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do protocolo 1Doc; apresentar a documentação necessária; análise da documentação; alteração cadastral efetuada pelo setor de Tributação;

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;



Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, Matrícula atualizado do imóvel, escritura averbada ou contrato de compra e venda, conforme o caso;

Forma de acompanhamento: presencialmente, por telefone ou protocolo 1Doc;

Prazo de conclusão da prestação: 3 a 5 dias úteis;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

ALVARÁ

Descrição do serviço: é um documento que autoriza o funcionamento de uma empresa, em um determinado local, nos termos da legislação local;

Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir ou estar abrindo uma empresa no município;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do sistema protocolo 1Doc; anexar os documentos necessários; análise; emissão da guia (taxa) para pagamento; recolhimento da taxa pelo solicitante; e emissão do Alvará;

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação:

- Pessoas Físicas ou Pessoa Física estabelecida: n.º da inscrição imobiliária do estabelecimento; fotocópia de comprovante do estabelecimento (Conta Luz ou Tel.); fotocópia do documento de Identidade; fotocópia do CPF; fotocópia da carteira do órgão de classe, quando profissional liberal; Certificado de Vistoria do Corpo de Bombeiros, quando exigido; fotocópia da licença sanitária, quando exigida; outros documentos que o fisco julgar necessário;



- Pessoa Física não estabelecida: nº da inscrição imobiliária da residência; fotocópia do documento de Identidade; fotocópia do CPF; fotocópia da carteira do órgão de classe, quando profissional liberal; fotocópia de comprovante de residência; e outros documentos que o fisco julgar necessário;

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc;

Prazo de conclusão da prestação: até 10 dias;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação

CÁLCULO DE EMISSÃO DA GUIA DE ITBI (IMPOSTO SOBRE A TRANSMISSÃO)

Descrição do serviço: trata-se de um imposto que deve ser pago por quem adquire uma propriedade. Ele está previsto no Artigo 156 da Constituição Federal de 1988;

Requisitos para se enquadrar no serviço: transmissão intervivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do protocolo 1Doc; apresentar a documentação necessária; análise da documentação; verificação se o imóvel possui débitos/dívidas; realização do cálculo de acordo com o Código Tributário e Decreto 2800/2023 e gerada a guia para pagamento;

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: documento de aquisição do imóvel e o número da inscrição do imóvel junto ao Cadastro Imobiliário (se urbano);

Forma de acompanhamento: protocolo 1Doc;

Prazo de conclusão da prestação: 3 dias úteis;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;



Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

CERTIDÃO DE INEXISTÊNCIA

Descrição do serviço: documento que informa que o usuário não possui nenhum imóvel em seu nome;

Requisitos para se enquadrar no serviço: não ter nenhum imóvel em seu nome;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do protocolo 1Doc; recebimento do pedido; análise e verificação; emissão da guia (taxa) para pagamento; pagamento da taxa pelo usuário; emissão da certidão e entrega ao solicitante;

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG e CPF;

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc;

Prazo de conclusão da prestação: 2 dias úteis;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MUNICIPAIS

Descrição do serviço: é uma certidão que comprova a regularidade de débito do imóvel com o Município;

Requisitos para se enquadrar no serviço: não possuir débitos no município;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do portal cidadão; recebimento do pedido; análise e verificação; emissão da guia (taxa) para pagamento; pagamento da taxa pelo usuário; emissão da certidão e entrega ao solicitante;

Endereço online do serviço: <https://portalcidadao.novoserv.com.br/wpprincipal.aspx>;



Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF;

Forma de acompanhamento: através do portal;

Prazo de conclusão da prestação: 2 dias se solicitado diretamente no CEAP e de imediato através do portal de serviços;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

CERTIDÃO DE PAGAMENTO

Descrição do serviço: essa certidão é realizada para comprovação de pagamento do documento, cujo foi pago através de cartão de crédito/débito, e serve para realizar serviços no cartório de registro de imóveis, devido ao cartório não aceitar somente o comprovante emitido pela maquininha de cartão;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ter efetuado o pagamento da taxa de ITBI através de cartão de credito/debito;

Etapas do processamento do serviço: comparecer ao CEAP para realizar o pagamento da guia de ITBI através da maquininha de cartão; solicitar a certidão de pagamento; emissão da certidão e entrega ao solicitante;

Endereço online do serviço: não se aplica;

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: guia e comprovante de pagamento que sai da maquininha de cartão;

Forma de acompanhamento: pessoalmente ou por telefone;



Prazo de conclusão da prestação: 2 dias úteis;

Prioridade de atendimento: não se aplica;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVO

Descrição do serviço: é uma certidão que demonstra que há pendência com o Município, mas estão parcelados e com os pagamentos em dia;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ter um parcelamento de débitos municipais, e que estar cumprindo mensalmente o acordo celebrado;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do portal cidadão; recebimento do pedido; análise e verificação; emissão da guia (taxa) para pagamento; pagamento da taxa pelo usuário; emissão da certidão e entrega ao solicitante;

Endereço online do serviço: <https://portalcidadao.novoserv.com.br/wpprincipal.aspx>

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF;

Forma de acompanhamento: através do portal;

Prazo de conclusão da prestação: 2 dias se solicitado diretamente no CEAP e de imediato através do portal de serviços;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS

Descrição do serviço: documento que informa a existência de débitos tributários junto ao município;



Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir débitos no município;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do portal cidadão; recebimento do pedido; análise e verificação; emissão da guia (taxa) para pagamento; pagamento da taxa pelo usuário; emissão da certidão e entrega ao solicitante;

Endereço online do serviço: <https://portalcidadao.novoserv.com.br/wpprincipal.aspx>;

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF ou CNPJ;

Forma de acompanhamento: através do portal;

Prazo de conclusão da prestação: 2 dias se solicitado diretamente no CEAP e de imediato através do portal de serviços;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: a certidão demonstra os débitos no CPF/CNPJ com a Prefeitura de Tarumã;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

CERTIDÃO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

Descrição do serviço: é um documento que traz todos os dados constantes do Cadastro Imobiliário da Secretaria Municipal de Finanças, que identificam a propriedade. Nela constam dados do terreno (área, ano de lançamento do lote, posição e testada), dados da construção (área, tipo, material, padrão, utilização), valor venal do imóvel e histórico da indicação fiscal;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser proprietário de casas, apartamentos, edifícios e lotes no município;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do portal cidadão; recebimento do pedido; análise e verificação; emissão da guia (taxa) para pagamento; pagamento da taxa pelo usuário; emissão da certidão e entrega ao solicitante;

Endereço online do serviço: <https://portalcidadao.novoserv.com.br/wpprincipal.aspx>;



Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: número da inscrição cadastral do imóvel para o qual se deseja a certidão;

Forma de acompanhamento: através do portal;

Prazo de conclusão da prestação: 2 dias se solicitado diretamente no CEAP e de imediato através do portal de serviços;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: na certidão os dados gerais do imóvel em que se baseia o lançamento do Imposto Territorial Urbano (IPTU);

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

CERTIDÃO DE TEMPO DE EXISTÊNCIA

Descrição do serviço: documento que apresenta lançamentos do IPTU em relação a área territorial e construção dos últimos 5 anos ou tempo que for necessário, e serve para fins de averbação;

Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir algum imóvel no município;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do protocolo 1Doc; recebimento do pedido; análise e verificação; emissão da guia (taxa) para pagamento; pagamento da taxa pelo usuário; emissão da certidão e entrega ao solicitante;

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: número da inscrição cadastral do imóvel para o qual se deseja a certidão;



Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc;

Prazo de conclusão da prestação: 2 dias úteis;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

CERTIDÃO DE VALOR VENAL

Descrição do serviço: documento expedido pelo departamento de IPTU, atestando o valor venal atribuído ao imóvel em determinado exercício;

Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir imóvel no município de Tarumã;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do portal cidadão; recebimento do pedido; análise e verificação; emissão da guia (taxa) para pagamento; pagamento da taxa pelo usuário; emissão da certidão e entrega ao solicitante;

Endereço online do serviço: <https://portalcidadao.novoserv.com.br/wpprincipal.aspx>

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: número da inscrição cadastral do imóvel para o qual se deseja a certidão e o exercício/ano ao qual deverão se referir às informações prestadas;

Forma de acompanhamento: através do portal;

Prazo de conclusão da prestação: 2 a 3 dias se solicitado diretamente no CEAP e de imediato através do portal de serviços;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: informar qual a finalidade do pedido da certidão;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;



ISENÇÃO DE IPTU

Descrição do serviço: realiza o Cadastramento e Recadastramento dos contribuintes com direito a isenção de pagamento do Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) para o exercício seguinte;

Requisitos para se enquadrar no serviço: para aposentados, pensionistas e às famílias de pessoa com deficiência, que possuam um único imóvel e o mesmo seja destinado ao uso próprio, e que tenham renda familiar “per capita” igual ou menor que um salário mínimo e que o imóvel a ser isento não possua dívida, ou, caso exista dívida, esteja parcelada e em dia;

Etapas do processamento do serviço: comparecer ao CEAP ou efetuar a solicitação através do sistema protocolo 1Doc; anexar os documentos necessários; recebimento e análise do pedido; se a solicitação for aprovada/deferida a isenção será realizada no próximo exercício/ano;

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: setembro a novembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: Escritura pública e/ou contrato de cessão, transferência a qualquer título; Certidão da matrícula e/ou transcrição do imóvel junto ao Cartório de Registro de Imóveis da sede da Comarca, comprovando ser possuidor de um único imóvel residencial destinado ao uso próprio; Certidão ou comprovante dos valores percebidos a título de aposentadoria ou pensão por órgãos federal, estadual ou municipal; Atestado médico, comprobatório da deficiência (caso seja PCD – Pessoa com Deficiência); Cópia do RG, CPF e Comprovante de Renda de todos os residentes do imóvel;

Forma de acompanhamento: pessoalmente ou através do protocolo 1Doc;

Prazo de conclusão da prestação: não se aplica;

Prioridade de atendimento: não se aplica;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;



NEGOCIAÇÃO, PARCELAMENTO DER DÉBITOS MUNICIPAIS

Descrição do serviço: o objetivo é permitir àqueles que estão em débito com o fisco municipal a regularização e o pagamento parcelado de suas dívidas, facilitando a quitação de impostos como IPTU e outras taxas;

Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir débitos de tributos municipais inscritos em dívida ativa;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do sistema Protocolo 1Doc; recebimento do protocolo; confirmação de titularidade; análise e termo para assinatura e posterior entrega do carnê para pagamento; realização da negociação;

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF ou CNH vigente Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc;

Prazo de conclusão da prestação: 03 dias úteis;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: o atendimento é direcionado ao contribuinte de tributos municipais;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

PORTAL DE SERVIÇOS

Descrição do serviço: para atualização de parcelas de IPTU, ISS e Taxas; IPTU Digital; Consulta de Débitos Pendentes; Autenticidade de NFS; Certidão Negativa de Empresa; Certidão Negativa de IPTU; Certidão de Valor Venal; Ficha Cadastral e ISS Digital;

Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir cadastro mobiliário e/ou imobiliário no município;

Etapas do processamento do serviço: acessar o site da Prefeitura; clicar em “Serviços” e escolher a opção “Cidadão”; depois clicar em “CEAP – Tributos” e escolher a opção “Portal de Serviços”; após é só escolher o serviço que deseja solicitar;

Endereço online do serviço: <https://portalcidadao.novoserv.com.br/wpprincipal.aspx>;



Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: possuir o número da inscrição cadastral e/ou municipal;

Forma de acompanhamento: tempo real;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: não se aplica;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação

REVISÃO DE LANÇAMENTOS (IMPOSTOS MUNICIPAIS / DÍVIDA ATIVA)

Descrição do serviço: para efetuar a revisão dos lançamentos dos tributos municipais;

Requisitos para se enquadrar no serviço: caso haja necessidade de revisão e esclarecimento do lançamento realizado;

Etapas do processamento do serviço: comparecer ao CEAP ou efetuar a solicitação através do protocolo 1Doc; recebimento do protocolo; análise e emissão de parecer fiscal, o qual será anexado dentro do protocolo de solicitação;

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF e/ou CNH vigente;

Forma de acompanhamento: através do protocolo 1Doc;

Prazo de conclusão da prestação: até 10 dias úteis;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;



Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

SEGUNDA VIA DE CARNÊ DE IPTU

Descrição do serviço: em casos de não recebimento, extravio ou perda do Carnê de IPTU (boleto para pagamento) é possível emitir automaticamente a 2º via;

Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir imóvel ou terreno no município;

Etapas do processamento do serviço: acessar o “Portal de Serviços” e clicar na opção IPTU Digital; informar o número do cadastro e o número do CPF ou CNPJ; clicar em confirmar e já aparecerá o carnê de IPTU para download ou impressão;

Endereço online do serviço: <https://portalcidadao.novoserv.com.br/wpprincipal.aspx>

Telefone do serviço: (18) 3373-472

E-mail do serviço: não se aplica;

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: março a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: número do cadastro e o número do CPF ou CNPJ;

Forma de acompanhamento: não se aplica;

Prazo de conclusão da prestação: imediato;

Prioridade de atendimento: não se aplica;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação;

SUSPENSÃO OU ENCERRAMENTO DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL

Descrição do serviço: suspensão da inscrição municipal de forma motivada e/ou encerramento das atividades;

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser representante legal da empresa que conste no ato constitutivo; ou ser o contabilista com poderes delegados por meio de contrato de prestação de serviços; ou ser o procurador com poderes outorgados por procuração particular;

Etapas do processamento do serviço: comparecer no CEAP ou efetuar a solicitação através do protocolo 1Doc; apresentar a documentação necessária; análise da



documentação e expedição da taxa; pagamento da taxa pelo usuário; encerramento ou suspensão da inscrição no cadastro municipal;

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4721;

E-mail do serviço: tributos@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 119, Centro – CEAP;

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro;

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h e de terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30;

Documentos necessários para solicitação: no caso de suspensão apresentar motivação; e no caso de encerramento apresentar a certidão de baixa da Receita Federal; e outros documentos que o fisco julgar necessário;

Forma de acompanhamento: presencialmente, por telefone ou protocolo 1Doc;

Prazo de conclusão da prestação: 3 a 5 dias úteis;

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo;

Observação: não se aplica;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã;

Secretaria e UGB Responsável: Finanças, Planejamento e Desenvolvimento Econômico – Tributação



4. SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA



4.1 CENTRAL DE MATRÍCULAS

DECLARAÇÃO DE MATRÍCULA

Descrição do serviço: tem a finalidade de comprovar a situação acadêmica do aluno, constando o nome do aluno, o RA, a série em que está matriculado (ou esteve matriculado, dependendo da situação do aluno), o curso e seus dados legais (autorização, reconhecimento ou renovação de reconhecimento)

Requisitos para se enquadrar no serviço: ter matrícula ativa na rede municipal de ensino

Etapas do processamento do serviço: comparecer na Central de Matrículas; acolhimento pelo atendente, emissão e entrega da declaração ao solicitante

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9609/9610

E-mail do serviço: centralmatricula@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201 – Centro – Ganha Tempo Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h, terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: nome completo, data de nascimento e nome da mãe do aluno matriculado

Forma de acompanhamento: presencialmente

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: para todas as escolas municipais

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Educação e Cultura – Administração (Central de Matrículas)

DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

Descrição do serviço: documento que comprova a série que o aluno se encontra permitindo a matrícula em outra instituição de ensino

Requisitos para se enquadrar no serviço: ter matrícula ativa na rede municipal de ensino

Etapas do processamento do serviço: comparecer na Central de Matrículas; acolhimento pelo atendente, emissão e entrega da declaração ao solicitante



Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9609/9610

E-mail do serviço: centralmatricula@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201 – Centro – Ganha Tempo Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h, terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: nome completo e data de nascimento do aluno

Forma de acompanhamento: presencial ou e-mail

Prazo de conclusão da prestação: presencial imediato, por e-mail 1 dia útil

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: para todas as escolas municipais

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Educação e Cultura– Administração (Central de Matrículas)

DECLARAÇÃO DE VAGA

Descrição do serviço: documento que informa a existência de vaga em uma determinada unidade escolar

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e possuir idade escolar

Etapas do processamento do serviço: comparecer na Central de Matrículas; acolhimento pelo atendente, emissão e entrega da declaração ao solicitante de acordo com a disponibilidade de vaga das escolas municipais

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9609/9610

E-mail do serviço: centralmatricula@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201 – Centro – Ganha Tempo Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h, terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: nome completo, data de nascimento e respectiva série que o aluno deverá ser matriculado

Forma de acompanhamento: presencial ou e-mail

Prazo de conclusão da prestação: presencial imediata, por e-mail 1 dia útil

Prioridade de atendimento: não se aplica



Observação: para todas as escolas municipais

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Educação e Cultura – Administração (Central de Matrículas)

EMISSÃO DE HISTÓRICO ESCOLAR

Descrição do serviço: é o documento que registra todos os dados relativos à vida acadêmica do aluno, além de seus dados pessoais

Requisitos para se enquadrar no serviço: estar ou ter estado regularmente matriculado no ensino fundamental na rede municipal de ensino

Etapas do processamento do serviço: comparecer na Central de Matrículas; acolhimento pelo atendente, emissão e entrega do histórico escolar ao solicitante

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9609/9610

E-mail do serviço: centralmatricula@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201 – Centro – Ganha Tempo Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento:segunda-feira das 12h às 20h, terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: nome completo e data de nascimento

Forma de acompanhamento: presencial ou e-mail

Prazo de conclusão da prestação: 30 dias após a solicitação

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: para todas as escolas municipais

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Educação e Cultura – Administração (Central de Matrículas)

MATRÍCULA PARA CRECHE E PRÉ-ESCOLA

Descrição do serviço: creche é um espaço assistido que oferece apoio pedagógico, para o cuidado de bebês e crianças, cujos pais trabalham fora e a pré-escola tem o objetivo de prepará-las através de jogos e atividades lúdicas, artísticas, entre outras, usadas como didática pedagógica, para desenvolver novas habilidades cognitivas e relacionadas à coordenação motora da criança

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir no município e possuir idade entre 0 a 5 anos **Etapas do processamento do serviço:** comparecer na Central de



Matrículas; acolhimento pelo atendente, análise da documentação; preencher e assinar os formulários necessários; matrícula realizada de acordo com a disponibilidade de vagas

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9609/9610

E-mail do serviço: centralmatricula@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201 – Centro – Ganha Tempo Municipal

Período de solicitação do serviço: durante todo o ano letivo

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h/ terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: certidão de nascimento, comprovante de residência, documentação dos pais e/ou responsáveis

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediata mediante documentação correta e disponibilidade de vaga

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: para todas as creches e pré-escolas municipais

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Educação e Cultura– Administração (Central de Matrículas)

MATRÍCULA ESCOLAR

Descrição do serviço: trata-se da incorporação/inclusão de um aluno em uma unidade escolar municipal

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir no município e possuir idade escolar

Etapas do processamento do serviço: comparecer na Central de Matrículas; acolhimento pelo atendente, análise da documentação; preencher e assinar os formulários necessários; matrícula escolar realizada de acordo com a disponibilidade de vagas nas unidades escolares

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9609/9610

E-mail do serviço: centralmatricula@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201 – Centro – Ganha Tempo Municipal

Período de solicitação do serviço: primeira Matrícula de janeiro até início do ano letivo. Por transferência de outro município a qualquer tempo no ano letivo

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h, terça a sexta-feira das



08h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação:

- Matrícula Educação Infantil e Fundamental: cópia da certidão nascimento e CPF do aluno; cópia do comprovante de residência; cópia do RG e CPF da mãe ou responsável; declaração vacinal da criança (emitida pelo Programa de Saúde da Família); telefone para contato; declaração de trabalho (para matrícula em período integral); declaração de transferência (caso venha de outro município)
- Matrícula Educação de Jovens e Adultos - Anos Iniciais: cópia do RG e CPF do aluno; cópia do comprovante de residência; cópia do comprovante de Vacina COVID19; telefone para contato

Forma de acompanhamento: presencial

Prazo de conclusão da prestação: imediata mediante documentação correta e disponibilidade de vaga

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: para todas as escolas municipais

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Educação e Cultura – Administração (Central de Matrículas)

REMATRÍCULA ESCOLAR

Descrição do serviço: é a validação da continuidade do aluno em uma das unidades escolares, só assim a sua permanência na instituição é garantida

Requisitos para se enquadrar no serviço: ter matrícula ativa na rede municipal de ensino

Etapas do processamento do serviço: comparecer na Central de Matrículas; acolhimento pelo atendente, análise da documentação; matrícula escolar realizada de acordo com vagas das unidades escolares

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4713 Ramal 9609/9610

E-mail do serviço: centralmatricula@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 201 – Centro – Ganha Tempo Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda-feira das 12h às 20h, terça a sexta-feira das 08h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: cópia do comprovante de endereço, declaração vacinal do aluno (emitida pelo PSF), declaração de trabalho (para período



integral)

Forma de acompanhamento: presencial

Prazo de conclusão da prestação: imediato (caso a documentação exigida esteja correta)

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: para todas as escolas municipais

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Educação e Cultura – Administração (Central de Matrículas)

4.2 CULTURA

ACESSO A BIBLIOTECA PÚBLICA “ANNA MARIA JOSÉ DE BRITO”

Descrição do serviço: é um espaço sociocultural que dispõe produtos e serviços informacionais para a comunidade em geral, e conta em seu acervo uma ampla gama de assuntos

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: comparecer na biblioteca municipal; apresentar a documentação necessária; realização do cadastro do cidadão na biblioteca; empréstimo de livros ao usuário conforme escolha dele

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4706

E-mail do serviço: ciec@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Paranapanema, 1035, Vila Dourados - CIEC

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta feira das 08h00 às 21h00

Documentos necessários para solicitação: RG e comprovante de residência
Forma de acompanhamento: presencialmente ou pelo software Sophia
Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: Em janeiro o atendimento é diferenciado devido o período das férias das 08:00h as 17:00h

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Educação, Cultura e turismo - CIEC (centro integrado de educação e cultura)



OFICINAS CULTURAIS

Descrição do serviço: oficinas de Guitarra, Violão, Bateria, Violino, Sanfona, Coral cênico, Canto coral, Teatro, Ukulele, Hip-hop, Teclado, Corpo coreografo, Cajon, Banda municipal e Flashback.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e ter idade mínima 05 anos

Etapas do processamento do serviço: ligar ou comparecer no CIEC; informar a oficina que deseja fazer a inscrição; inscrição realizada de acordo com disponibilidade de vagas

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4706

E-mail do serviço: ciec@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Paranapanema, 1035, Vila Dourados - CIEC

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta feira das 08h00 às 21h00

Documentos necessários para solicitação: documentos pessoais

Forma de acompanhamento: por telefone

Prazo de conclusão da prestação: não se aplica
Prioridade de atendimento: primeiros inscritos
Observação: Cada oficinas tem sua faixa etária de idade para estar se inscrevendo

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Educação, Cultura e Turismo - Ciec (Centro Integrado de Educação e Cultura)

4.3 POLO UNIVERSITÁRIO “ODÍLIA GUEDES RIBEIRO”

EMPRÉSTIMO DE LIVROS DIDÁTICOS

Descrição do serviço: disponibiliza acesso a livros didáticos das diversas disciplinas escolares brasileiras, considerando a sua história e as especificidades da produção escolar

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser estudante de uma de nossas instituições parceiras

Etapas do processamento do serviço: comparecer ao Polo Universitário para fazer o cadastramento de usuário no sistema para acessar a biblioteca; realização do cadastro ao usuário e liberação do acesso; comparecer ao Polo Universitário para empréstimo de livros; apresentar um documento pessoal de identificação; verificação da disponibilidade do livro; empréstimo do livro realizado para o usuário

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4708



E-mail do serviço: coordenacao.polouabtaruma@gmail.com

Local (endereço): Rua Lambaris, 405, Vila Dourados – Polo Universitário

Período de solicitação do serviço: fevereiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h00 às 23h00

Documentos necessários para solicitação: RG ou RA do aluno

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: os livros são disponibilizados por 7 dias, podendo ser renovado via telefone ou presencialmente

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Educação e Cultura – Polo Universitário

VESTIBULAR PARA CURSOS DE GRADUAÇÃO

Descrição do serviço: Processo de seleção aplicado pelas instituições parceiras:

UNIVESP: cursos de Matemática, Administração, Engenharia de Produção, Processos Gerenciais, Ciência de Dados, Tecnologia da Informação e Engenharia da Computação;

UFSCar: curso de Segunda Licenciatura em Educação Especial;

UEPG: curso de Geografia.

Requisitos para acesso ao serviço: Pessoas interessadas em ingressar em curso de nível superior.

Etapas do serviço: Realizar a inscrição no vestibular conforme os editais vigentes;

Comparecer ao Polo Universitário para orientações, se necessário;

Comparecer na data e horário definidos para realização da prova;

Aguardar a divulgação dos resultados;

Receber suporte no ato da matrícula, em caso de aprovação.

Endereço online: <https://univesp.br/vestibular>

Telefone: (18) 3373-4708

E-mail: coordenacao.polouabtaruma@gmail.com

Local de atendimento: Rua Lambaris, 405 – Vila Dourados Polo Universitário – Tarumã/SP

Período de solicitação: Conforme cronograma dos editais.

Dias e horários de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 07h00 às 23h00.

Documentos necessários: Conforme exigido em edital.

Forma de acompanhamento: Presencialmente ou por telefone.

Prazo para conclusão: Não se aplica.

Prioridade de atendimento: Não se aplica.



Observações: Os editais e demais informações são divulgados nas redes sociais:

Facebook: <https://www.facebook.com/prefeiturataruma/>

Órgão responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria responsável: Educação e Cultura – Polo Universitário

4.4 CENTRAL DE ALIMENTAÇÃO

Descrição do serviço: A Central de Alimentação Escolar tem como finalidade principal planejar, coordenar, executar e supervisionar as atividades relacionadas à alimentação dos estudantes da rede pública de ensino, assegurando a oferta de refeições nutricionalmente adequadas, seguras e de qualidade. Entre os serviços prestados, destaca-se a elaboração de cardápios balanceados, elaborados por profissional nutricionista, respeitando as necessidades nutricionais específicas de cada faixa etária, bem como as diretrizes do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Além disso, são consideradas as características culturais e alimentares da comunidade atendida. A Central também é responsável pelo recebimento, conferência, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios, garantindo o controle de qualidade dos produtos, a verificação de prazos de validade e a conformidade com as normas sanitárias vigentes. Tais procedimentos visam assegurar a segurança alimentar e nutricional dos estudantes. Outro serviço relevante consiste na capacitação e orientação contínua das equipes envolvidas na manipulação de alimentos, promovendo boas práticas de higiene e manipulação, com o objetivo de prevenir riscos à saúde. Adicionalmente, a Central de Alimentação Escolar desenvolve ações de educação alimentar e nutricional junto à comunidade escolar, incentivando hábitos alimentares saudáveis e contribuindo para a formação de práticas alimentares adequadas desde a infância. Dessa forma, a Central de Alimentação Escolar desempenha papel fundamental na promoção da saúde, no apoio ao processo de ensino-aprendizagem e no fortalecimento da segurança alimentar da comunidade atendida.

Endereço eletrônico do serviço:

Telefone do serviço: (18) 3373-4501 – Ramal: 7501 ou 7502

E-mail do serviço: centralalimentar@taruma.sp.gov.br

Local de atendimento: Rua das Andorinhas nº 325, Vila dos Pássaros

Dias e horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 07:00h às 17:00hrs

Órgão responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Unidade responsável: Secretaria Municipal da Educação e Cultura.



5. GABINETE DA PREFEITA



5.1 ADMINISTRAÇÃO

AGENDAMENTO DE HORÁRIO COM A PREFEITA

Descrição do serviço: atendimento ao cidadão pela Prefeita Municipal

Requisitos para se enquadrar no serviço: ter algum assunto a tratar diretamente com o Prefeito

Etapas do processamento do serviço: ligar na recepção do Paço Municipal ou comparecer pessoalmente; deixar o nome e contato telefônico para agendamento do atendimento; será validado com o Prefeito uma data e horário; retorno ao cidadão informando a data agendada

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700

E-mail do serviço: gabinete@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Paço Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão do atendimento: conforme disponibilidade na agenda

Prioridade de atendimento: conforme assunto a ser tratado

Observação: o solicitante poderá ser atendido por um assessor ou Vice-Prefeito em caso de urgência

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Gabinete – Administração

5.2 CONTROLADORIA

SERVIÇO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

Descrição do serviço: acesso as despesas, receitas, contratos, convênios, licitações, servidores públicos, patrimônio, orçamento e repasses municipais

Requisitos para se enquadrar no serviço: não se aplica

Etapas do processamento do serviço: acessar o portal transparência e selecionar o ano e o assunto que deseja visualizar

Endereço online do serviço: <https://transparencia.taruma.sp.gov.br/home>

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 Ramal 9545

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Paço Municipal



Período de solicitação do serviço: não se aplica

Dias e horários de atendimento: 24 horas

Documentos necessários para solicitação: não há necessidade de apresentação de documentos pessoais para acessar o Portal da Transparência

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: as informações do Portal são fornecidas automaticamente diariamente

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Governo – Controladoria

5.3 OUVIDORIA

MANIFESTAÇÕES OUVIDORIA (DENÚNCIAS, RECLAMAÇÕES, ELOGIOS, SUGESTÕES)

Descrição do serviço: é uma unidade do setor público, que acolhe as demandas dos cidadãos, zelando pela garantia da qualidade dos serviços públicos. É o canal por meio do qual o cidadão pode apresentar sugestões, reclamações, solicitações, elogios e denúncias sobre a prestação de serviços públicos

Requisitos para se enquadrar no serviço: possuir alguma denúncia, reclamação, sugestões ou elogios com relação a algum serviço municipal e realizar a identificação do cidadão que está realizando a manifestação na Ouvidoria

Etapas do processamento do serviço: acessar os canais oficiais da ouvidoria municipal;

preencher o formulário com a sua manifestação, utilizando uma linguagem simples e objetiva, indicando o máximo de informações possíveis como datas, locais, nomes, endereços; recebimento da manifestação; análise e envio para o setor responsável; procedimentos necessários cabíveis

Endereço online do serviço:

- **e-SIC:** Sistema de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011)
<https://www.taruma.sp.gov.br/esic/>
- **FalaBR (e-OUV):** Plataforma nacional de comunicação com o cidadão
<https://falabr.cgu.gov.br/web/home>
- **1Doc:** Plataforma digital com rastreabilidade
<https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=4>
- **Presencial:** Paço Municipal, Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores



Atendimento: Segunda a sexta, das 07h50 às 16h50

- **Telefone:** (18) 3373-4700, Ramal 9545
- **E-mail:** ouvidoria@taruma.sp.gov.br

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 Ramal 9545

E-mail do serviço: ouvidoria@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Paço Municipal

Período de solicitação do serviço: não se aplica

Dias e horários de atendimento: 24 horas

Documentos necessários para solicitação: as evidências dos fatos, poderão ser escaneados, imagens, áudios e vídeos, e poderão ser enviados por meio do e-mail indicado acima ou no Protocolo de abertura

Forma de acompanhamento: protocolo 1Doc, FalaBR, telefone ou presencialmente

Prazo de conclusão da prestação: 30 dias para resposta

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: não se aplica

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Gabinete – Ouvidoria



6. SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



6.1 RECURSOS HUMANOS

RECURSO ADMINISTRATIVO – CONCURSOS

Descrição do serviço: é um documento dissertativo que solicita a revisão da prova de um concurso público, sendo uma forma de defesa do candidato quando ele se sente prejudicado por algum erro da banca organizadora em alguma das etapas do certame

Requisitos para se enquadrar no serviço: candidatos do certame

Etapas do processamento do serviço: acessar o site da Prefeitura; clicar na aba "Serviços" e escolher a opção "Cidadão"; clicar na opção "Protocolo 1Doc"; entrar com o login e senha cadastrados; escolher o assunto "Recurso Administrativo - Concursos"; preencher as informações solicitadas e clicar em "protocolar"; recebimento pelo RH; análise e devolutiva no mesmo protocolo de solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4700

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Paço Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: evidências para o recurso

Forma de acompanhamento: sistema protocolo 1Doc ou e-mail

Prazo de conclusão da prestação: a previsão para a interposição do recurso estará no descrita no Edital do certame

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: para candidatos do Certame

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Governo – Recursos Humanos

ACESSO A PÁGINA DE CONCURSOS E SELEÇÕES

Descrição do serviço: para consultar os concursos e seleções em aberto e seu andamento

Requisitos para se enquadrar no serviço: candidatos e interessados nos editais/concursos/seleções

Etapas do processamento do serviço: acessar o site da Prefeitura; clicar na aba "Cidadão" e escolher a opção "Concurso Público" e acompanhar o processo desejado

Endereço online do serviço: <https://www.taruma.sp.gov.br/cidadao/concursos>



Telefone do serviço: (18) 3373-4700

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Paço Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: 24 horas

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: site institucional

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Governo – Recursos Humanos

CANCELAMENTO DOS CONVÊNIOS UNIMED, UNIODONTO E CARTÃO ACCRÉDITO

Descrição do serviço: efetuar o cancelamento da participação em convênio

Requisitos para se enquadrar no serviço: servidores públicos ativos para Unimed e Uniodonto, e aposentados, somente o Cartão Accredito.

Etapas do processamento do serviço: acessar o site da Prefeitura; clicar na aba "Serviços" e escolher a opção "Servidor"; clicar na opção "Protocolo 1Doc"; entrar com o login e senha cadastrados; escolher o assunto "Cancelamentos Unimed/Uniodonto/Accrédito"; preencher as informações solicitadas e clicar em "protocolar"; recebimento pelo RH; análise, preenchimento dos documentos necessários para cancelamento, assinatura digital do servidor/titular e confirmação do cancelamento, constando o prazo para encerramento no mesmo protocolo de solicitação.

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4700

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Paço Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: após a solicitação, assinar digitalmente com a senha de acesso ao 1Doc a solicitação formal realizada pelo Técnico do Recursos Humanos

Forma de acompanhamento: sistema protocolo 1Doc ou e-mail

Prazo de conclusão da prestação: até o dia 10 do mês



Prioridade de atendimento: até dia 10 para término da vigência no último dia do mês

Observação: servidores públicos ativos para Unimed e Uniodonto, e aposentados, somente o Cartão Accredito.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Governo – Recursos Humanos

INCLUSÃO NOS CONVÊNIOS UNIMED E UNIODONTO

Descrição do serviço: adesão em convênios que tem parceria com a Prefeitura

Requisitos para se enquadrar no serviço: servidores públicos ativos

Etapas do processamento do serviço: acessar o site da Prefeitura; clicar na aba "Serviços" e escolher a opção "Servidor"; clicar na opção "Protocolo 1Doc"; entrar com o login e senha cadastrados; escolher o assunto "Inclusão Unimed/Uniodonto"; preencher as informações solicitadas e clicar em "protocolar"; recebimento pelo RH; análise; preenchimento dos documentos necessários para inclusão do titular, assinatura digital do servidor/titular e confirmação da inclusão, constando o prazo para vigência no plano no mesmo protocolo de solicitação.

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4700

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Paço Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: RG, CPF, certidão de nascimento ou casamento, CNS, comprovante de residência em seu nome

Forma de acompanhamento: sistema protocolo 1Doc ou e-mail

Prazo de conclusão da prestação: até dia 10 do mês para início da vigência em 01 do próximo mês

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: servidores públicos ativos

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Governo – Recursos Humanos

CERTIDÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Descrição do serviço: é o documento que certifica o tempo de serviço prestado à Prefeitura, por ex-servidores que ocuparam cargos de provimento efetivo ou cargos exclusivamente comissionados

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser ex-servidor municipal



Etapas do processamento do serviço: acessar o site da Prefeitura; clicar na aba "Serviços"; escolher a opção "Cidadão" e buscar pelo botão "Protocolo 1Doc"; entrar com o login e senha cadastrados; escolher o assunto "Certidão por Tempo de Serviço"; preencher as informações solicitadas e clicar em "protocolar"; recebimento pelo RH; análise e emissão da certidão que será anexada no mesmo protocolo de solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4700

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Paço Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: informar os anos trabalhados

Forma de acompanhamento: sistema protocolo 1Doc ou e-mail

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias úteis

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: para ex-servidores efetivos

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Governo – Recursos Humanos

DECLARAÇÃO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO

Descrição do serviço: é um documento expedido pela Prefeitura que declara que o candidato foi aprovado em determinado concurso

Requisitos para se enquadrar no serviço: ex-servidores municipais e candidatos em geral

Etapas do processamento do serviço: acessar o site da Prefeitura; clicar na aba "Serviços" e escolher a opção "Cidadão"; clicar na opção "Protocolo 1Doc"; entrar com o login e senha cadastrados; escolher o assunto "Declaração de Aprovação em Concurso"; preencher as informações solicitadas e clicar em "protocolar"; recebimento pelo RH; análise e emissão da declaração que será anexada no mesmo protocolo de solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4700

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Paço Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro



Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: informar o ano realizado o concurso

Forma de acompanhamento: sistema protocolo 1Doc ou e-mail

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias úteis

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: para candidatos do certame.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Governo – Recursos Humanos

DECLARAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO

Descrição do serviço: é o documento que declara o tempo de serviço prestado à Prefeitura, por ex-servidores que ocuparam cargos de provimento temporário

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser ex-servidor municipal

Etapas do processamento do serviço: acessar o site da Prefeitura; clicar na aba "Serviços"; clicar na opção "Cidadão" e buscar pelo botão "Protocolo 1Doc"; entrar com o login e senha cadastrados; escolher o assunto "Declaração de Tempo de Serviço"; preencher as informações solicitadas e clicar em "protocolar"; recebimento pelo RH; análise e emissão da declaração que será anexada no mesmo protocolo de solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4700

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Paço Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: informar os anos trabalhados

Forma de acompanhamento: sistema protocolo 1Doc ou e-mail

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias úteis

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: para ex-servidores temporários

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Governo – Recursos Humanos

DESINTERESSE DE ANTECIPAÇÃO DE 13º SALÁRIO

Descrição do serviço: é cancelado a antecipação do 13º salário cujo era pago 50% no mês do aniversário, passando a receber integralmente apenas em dezembro

Requisitos para se enquadrar no serviço: aposentados e servidores públicos

Etapas do processamento do serviço: acessar o site da Prefeitura; clicar na aba



"Serviços" e escolher a opção "Cidadão"; clicar na opção "Protocolo 1Doc"; entrar com o login e senha cadastrados; escolher o assunto "Desinteresse de Antecipação de 13º salário"; preencher as informações solicitadas e clicar em "protocolar"; recebimento pelo RH; cancelamento da antecipação e devolutiva no mesmo protocolo de solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4700

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Paço Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: sistema protocolo 1Doc ou e-mail

Prazo de conclusão da prestação: até o fechamento da folha do mês de aniversário

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: para aposentados e servidores

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Governo – Recursos Humanos

DECLARAÇÃO DE PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO – PPP

Descrição do serviço: é um documento histórico-laboral do trabalhador que reúne, entre outras informações, dados administrativos, registros ambientais e resultados da monitoração biológica, durante todo o período em que este exerceu suas atividades

Requisitos para se enquadrar no serviço: ex-servidores municipais

Etapas do processamento do serviço: acessar o site da Prefeitura; clicar na aba "Serviços" e escolher a opção "Servidor"; clicar na opção "Protocolo 1Doc"; entrar com o login e senha cadastrados; escolher o assunto "Declaração de Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP"; preencher as informações solicitadas e clicar em protocolar; recebimento pelo RH; análise e emissão da declaração que será anexada no mesmo protocolo de solicitação

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço: (18) 3373-4700

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Aroeira, 482, Vila das Árvores – Paço Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: informar o ano realizado o concurso

Forma de acompanhamento: sistema protocolo 1Doc ou e-mail



Prazo de conclusão da prestação: 10 dias úteis

Prioridade de atendimento: ordem de protocolo

Observação: para ex-servidores efetivos e temporários para fins de aposentadoria junto ao INSS

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Governo – Recursos Humanos



7. SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE



7.1 ADMINISTRAÇÃO

AGENDAMENTO DE HORÁRIO COM A SECRETÁRIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e ter algum assunto a tratar diretamente com a Secretária Municipal da Saúde

Etapas do processamento do serviço: Ligar na Secretaria da Saúde ou comparecer pessoalmente à recepção; solicitar o agendamento do atendimento, informando o assunto a ser tratado; o agendamento será realizado conforme a disponibilidade da agenda. Havendo disponibilidade no momento, o atendimento poderá ser realizado imediatamente; caso contrário, ocorrerá na data agendada.

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700

E-mail do serviço: saudepmt@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310 - Vila das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: não se aplica

Prioridade de atendimento: conforme assunto a ser tratado

Observação: o solicitante poderá ser atendido por um assessor em caso de urgência e em que não haja agenda disponível

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Administração

RECLAMAÇÃO REFERENTE AOS SERVIÇOS DA SAÚDE

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e ter alguma reclamação referente aos serviços prestados pela Saúde

Etapas do processamento do serviço: comparecer na secretaria da Saúde pessoalmente e solicitar um atendimento para efetuar a reclamação ou acessar o portal da ouvidoria municipal e registrar a reclamação através do sistema; recebimento da reclamação e encaminhamento para o setor responsável para providências. Ou através das fichas de avaliação disponível em todas as unidades de saúde

Endereço online do serviço: <https://www.taruma.sp.gov.br/ouvidoria>

Telefone do serviço: 18) 3373-4700



E-mail do serviço: saudepmt@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310 - Vila das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: conforme combinado com o cidadão, por e-mail, telefone ou pessoalmente

Prazo de conclusão da prestação: não se aplica

Prioridade de atendimento: conforme assunto a ser tratado

Observação: não se aplica

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde – Administração

7.2 PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF

AGENDAMENTO DE CONSULTA MÉDICA

Descrição do serviço: para agendar um dia específico para atendimento médico, que pode ser agendado para o mesmo dia caso houver horário livre, ou para durante a semana ou mês

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e estar cadastrado no ESF da sua área de abrangência

Etapas do processamento do serviço: ir até o ESF da sua área de abrangência para agendar a consulta; comparecer no dia e horário agendado para passar por consulta médica

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro



Dias e horários de atendimento:

ESF Árvores: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe)

ESF Dourados: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe)

ESF Pássaros: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe)

ESF Centro: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe)

Documentos necessários para solicitação: cartão SUS ou documento de identidade

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: conforme agendamento ou no mesmo dia se houver vaga

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: agenda de consulta médica aberta todos os dias

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - ESF's

CADASTRAMENTO DE USUÁRIO NA ATENÇÃO BÁSICA

Descrição do serviço: cadastramento de munícipe/família no ESF, por mudança de bairro ou famílias que se mudaram para o município recentemente

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e na área de abrangência do ESF que irá se cadastrar

Etapas do processamento do serviço: comparecer no ESF da área de abrangência onde está residindo; solicitar o cadastramento na recepção; apresentar a documentação necessária; cadastro realizado pela agente comunitário de saúde, cujo também poderá cadastrar a família em visita domiciliar

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros



ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe)

Documentos necessários para solicitação: comprovante de residência, CPF, RG e cartão SUS de todos os membros da família que residem no imóvel

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: em até 30 dias após a solicitação ou visita do ACS

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: o usuário deverá estar morando no município e não somente vir para tratamento

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - ESF's

COLETA DE PAPANICOLAU

Descrição do serviço: o Papanicolau é um exame ginecológico de citologia cervical realizado para detectar alterações nas células do colo do útero, para prevenção ao câncer do colo do útero.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, estar cadastrado no ESF, Mulheres de 25 a 64 anos conforme protocolo do Ministério da saúde, Mulheres que iniciaram a vida sexual ou com queixas ginecológicas

Etapas do processamento do serviço: realizar o agendamento do exame através da agente comunitária de saúde ou pessoalmente no ESF; comparecer no dia e horário agendado para realização do exame

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores



ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe)

Documentos necessários para solicitação: cartão do SUS

Forma de acompanhamento: pessoalmente no ESF ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: Aproximadamente 40 dias para chegar o resultado na unidade

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: não se aplica

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - ESF's

CONSULTA DE ENFERMAGEM PARA DEMANDA ESPONTÂNEA

Descrição do serviço: consulta para avaliação, acompanhamento e das condições de saúde do munícipe

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e estar cadastrado no ESF da sua área de abrangência

Etapas do processamento do serviço: comparecer no ESF e solicitar consulta com a enfermagem; aguardar na recepção o atendimento pela enfermeira; atendimento/avaliação pela enfermagem e liberação do munícipe

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro



Dias e horários de atendimento: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe)

Documentos necessários para solicitação: cartão do SUS

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: atendimento realizado no mesmo dia

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: não se aplica

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - ESF's

CONSULTA DE PUERICULTURA

Descrição do serviço: puericultura consiste em um acompanhamento periódico visando a promoção e proteção da saúde das crianças, sendo possível identificar precocemente qualquer distúrbio de crescimento, desenvolvimento físico e mental, nutricional, dentre outros.

Requisitos para se enquadrar no serviço: crianças de 0 a 2 anos, residir em Tarumã, estar cadastrado no ESF da sua área de abrangência

Etapas do processamento do serviço: após o nascimento da criança leva-lo no ESF para efetuar o teste do pezinho; após a consulta é realizado o agendamento da próxima consulta de puericultura

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe) (no horário agendado previamente)

Documentos necessários para solicitação: cartão do SUS



Forma de acompanhamento: pessoalmente no ESF

Prazo de conclusão da prestação: o acompanhamento é realizado por 2 anos

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: o agendamento da próxima consulta é realizado durante a consulta ou atendimento de enfermagem

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - ESF's

CÓPIA DE PRONTUÁRIO

Descrição do serviço: o Prontuário Médico do Paciente é um conjunto de documentos padronizados, ordenados e concisos, que servem para registro de todas as informações referentes aos cuidados médicos e paramédicos prestados ao paciente

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e estar cadastrado em algum ESF

Etapas do processamento do serviço: abrir solicitação através de protocolo no CEAP ou através do sistema 1Doc; retirar a cópia do prontuário no ESF da sua área de abrangência assim que estiver disponível conforme informações inseridas no protocolo aberto; encerramento do protocolo ao ser retirado cópia do prontuário

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=834>

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe)

Documentos necessários para solicitação: anexar no protocolo/solicitação documento com foto do solicitante, certidão de nascimento ou casamento do paciente, procuração (para terceiros)



Forma de acompanhamento: via sistema protocolo 1Doc

Prazo de conclusão da prestação: 10 dias úteis

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: solicitação e retirada do prontuário só poderão ser feitas pelo próprio paciente ou por terceiro com procuração, e em caso de menor de idade os pais ou responsáveis deverão levar documento próprio e certidão de nascimento da criança ou adolescente

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - ESF's

CONSULTA ODONTOLÓGICA

Descrição do serviço: a consulta odontológica é o atendimento e avaliação sobre a saúde bucal. Durante a consulta, o dentista examina todos os dentes, as gengivas, a língua e as bochechas em busca de sinais que indiquem problemas

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e estar cadastrado no ESF da sua área de abrangência

Etapas do processamento do serviço: ir até o ESF da sua área de abrangência e agendar consulta; comparecer no dia e horário agendado para consulta odontológica; agendamento de retorno (se for o caso) ou conclusão do atendimento odontológico

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento:

ESF Árvores: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe) - (conforme horário agendado)



ESF Dourados: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe) - (conforme horário agendado)

ESF Pássaros: Segunda a sexta-feira das 07h30 às 11h30 - (conforme horário agendado)

ESF Centro: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe) - (conforme horário agendado)

Documentos necessários para solicitação: cartão SUS ou documento de identidade

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: de acordo com a data agendada

Prioridade de atendimento: risco familiar e condições de saúde

Observação: segunda a sexta-feira atendimento odontológico emergencial das 07h30 às 08h30 e das 12h30 às 13h30

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - ESF's

PROCEDIMENTOS NA ATENÇÃO BÁSICA

Descrição do serviço: procedimentos do tipo: curativo, verificação de pressão, peso e altura (Bolsa família e viva leite), glicemia capilar, retirada de pontos, inalação, aplicação de medicação, eletrocardiograma, teste do pezinho

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, estar cadastrado no ESF de sua área de abrangência, ter prescrição médica ou ser procedimentos de rotina

Etapas do processamento do serviço: comparecer no ESF da sua área de abrangência; atendimento pelo técnico ou enfermeira; procedimentos realizados e liberação do munícipe

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro



Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento:

segunda a sexta-feira:

Inalação: 08h00 às 10h00 e das 14h00 às 15h00

Controle de glicose em jejum: das 08h às 09h

Curativo e retirada de pontos: das 10h às 11h

Teste do pezinho: 15h

Controle de pressão arterial: 10h às 11h e das 13h às 15h

Peso bolsa família e Viva Leite: das 10h às 11h e das 14h às 15h (estar com a carteirinha e vacina em dia)

Teste rápido: das 08h às 10h

Documentos necessários para solicitação: cartão do SUS

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: eletrocardiograma é atendido conforme agendamento na recepção

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - ESF's

SOLICITAÇÃO DE RECEITA DE USO CONTÍNUO

Descrição do serviço: para munícipes que precisam de medicamentos de uso contínuo, utilizados no tratamento de doenças crônicas, tais como: asma, diabetes, hipertensão, hipercolesterolemia, hipotireoidismo, dentre outros.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, pertencer a área de abrangência do ESF no qual irá solicitar a receita, ter a 2ª via da receita anterior ou o número da receita.

Etapas do processamento do serviço: solicitar na recepção do ESF da sua área de abrangência e apresentar a 2ª via da receita anterior; ou solicitar por telefone informando o número da receita anterior; podendo também solicitar através do agente comunitário de saúde – ACS entregando a 2ª via da receita anterior; retirar a nova receita na recepção do ESF de acordo com o dia informado.

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703



ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe)

Documentos necessários para solicitação: 2ª via da receita anterior

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: até 05 dias úteis após a solicitação

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: não solicitar a receita após o término da medicação

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - ESF's

TESTE RÁPIDO DE GRAVIDEZ NA ATENÇÃO BÁSICA

Descrição do serviço: é um método simples e rápido, para constatar uma possível gravidez.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e estar com atraso menstrual maior ou igual à 07 dias.

Etapas do processamento do serviço: comparecer no ESF da sua área de abrangência e solicitar o teste rápido na recepção; realização do teste pelo munícipe; orientação/informação sobre o resultado.

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores



ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira 10h00 às 15h00

Documentos necessários para solicitação: cartão do SUS ou documento de identidade

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: resultado disponível em 5 minutos após realização do teste

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: mulher em idade fértil

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - ESF's

TESTE RÁPIDO PARA HIV, SÍFILIS, HEPATITE B E HEPATITE C

Descrição do serviço: é um tipo de exame que utilizando apenas uma gota de sangue do paciente permite a detecção de doenças como HIV, sífilis, hepatites dos tipos B e C. Esse método possibilita ao paciente, em menos de trinta minutos, ter acesso aos resultados e receber o encaminhamento necessário de acordo com sua situação.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e estar cadastrado no ESF da sua área de abrangência.

Etapas do processamento do serviço: comparecer no ESF da sua área de abrangência e solicitar o teste rápido na recepção; realização do teste pelo munícipe; orientação/informação sobre o resultado.

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro



Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira 10h00 às 15h00

Documentos necessários para solicitação: cartão do SUS ou documento de identidade

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: resultado disponível em 15 minutos após realização do teste

Prioridade de atendimento: não se aplica

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - ESF's

VISITA DOMICILIAR MÉDICO/ENFERMEIRO

Descrição do serviço: a visita domiciliar constitui uma importante ação integrante do Programa Saúde da Família (ESF), que tem como objetivo oferecer condutas de promoção, proteção e recuperação da saúde do indivíduo, da família e da coletividade, em seu espaço domiciliar, tendo em vista a dificuldade de locomoção do indivíduo.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e estar em situação que o impossibilite de comparecer no ESF (acamado e domiciliado).

Etapas do processamento do serviço: o familiar ou responsável comparece no ESF da sua área de abrangência e faz o agendamento da visita, podendo ainda solicitar o agendamento através do Agente Comunitário de Saúde – ACS ou por telefone; atendimento/visita domiciliar realizada no dia agendado.

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro



Dias e horários de atendimento: Segunda a quinta-feira das 07h30 às 16h30 e sexta-feira das 07h30 às 15h (reunião de equipe) de acordo com o agendamento.

Documentos necessários para solicitação: não se aplica

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: de acordo com a data agendada

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: cada ESF tem dia específico para visita

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - ESF's

7.3 EQUIPE MULTIPROFISSIONAIS NA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE – E-MULTI ASSISTÊNCIA SOCIAL

Descrição do serviço: efetua avaliação social para serviço de medicamentos, planejamento familiar, orientação de auxílio doença e visitas domiciliares se necessário.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã; estar cadastrado em um ESF e ter o cartão SUS atualizado.

Etapas do processamento do serviço: comparecer no Centro de Reabilitação e estar com a solicitação/encaminhamento/receita medica recente (30 dias) juntamente com os documentos necessários; avaliação com a assistente social; após análise, se deferido a demanda é atendida.

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

(18) 3373 – 4727

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Av. Flamboyants, 407– Vila das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento:

De segunda a sexta-feira das 07h às 11h atendimento ao público que comparecer ao centro de reabilitação

De segunda a sexta-feira das 13 às 17h visitas domiciliares, reuniões multidisciplinar, parte administrativa (solicitações de compras, contato com outros órgãos ,como por exemplo, AME e Hospital Regional)

Documentos necessários para solicitação: encaminhamento, Receita médica ou solicitação de procedimentos hospitalar, cartão SUS atualizado, comprovante de residência e renda ou carteira de trabalho

Forma de acompanhamento: pessoalmente no Centro de Reabilitação ou por telefone



Prazo de conclusão da prestação: a depender da demanda da agenda

Prioridade de atendimento: ordem de agendamento ou casos urgentes tais como: câncer, avaliação social pós cirúrgicos, etc.

Observação: caso o profissional solicitado não se encontre na unidade no momento da solicitação, deixar horário agendado para o dia seguinte junto a recepção.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde – Equipe Multiprofissionais - E-Multi

NUTRICIONISTA

Descrição do serviço: o nutricionista é um profissional de saúde que desenvolve ações no âmbito da atenção dietética e/ou segurança alimentar, destinadas tanto a um indivíduo como a um grupo populacional.

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser morador de Tarumã; estar cadastrado em um ESF e ter o cartão SUS atualizado.

Etapas do processamento do serviço: comparecer até o ESF da sua área de abrangência para efetuar o agendamento; o atendimento poderá ocorrer de imediato se a profissional estiver com a agenda livre ou de acordo com os dias e horários agendados previamente

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: Segunda das 8h às 12h e das 13h às 17h; e de terça a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h às 16h30

Segunda - Centro

Terça - Árvores

Quarta - Pássaros



Quinta - Dourados

Documentos necessários para solicitação: encaminhamento, receita médica, solicitação de avaliação de fórmulas recente (30 dias), cartão SUS atualizado

Forma de acompanhamento: pessoalmente no ESF da sua referência ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: a depender da demanda da agenda

Prioridade de atendimento: ordem de agendamento ou casos urgentes tais como: câncer, avaliação de fórmulas infantis, idosos, avaliação de pacientes com desnutrição severa e risco de vida

Observação: caso o profissional solicitado não se encontre na unidade no momento da solicitação, o usuário deverá falar com a equipe (Enfermeira, Medico, Agente comunitário de saúde, Técnico de enfermagem) para que possa ser direcionado a demanda da Nutricionista

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde – Equipe Multiprofissionais - E-Multi

PSICÓLOGO

Descrição do serviço: cuida/trata da mente das pessoas, diagnostica, previne e trata doenças mentais distúrbios emocionais e de personalidade, estuda e analisa os processos e comportamento de indivíduos e grupos humanos em diferentes situações, elucidando conflitos durante tratamento

Requisitos para se enquadrar no serviço: ser morador de Tarumã; estar cadastrado em um ESF e ter o cartão SUS atualizado

Etapas do processamento do serviço: ser encaminhado pelo médico ou comparecer até o ESF da sua área de abrangência para efetuar o agendamento; o atendimento poderá ocorrer de imediato se a profissional estiver com a agenda livre ou de acordo com os dias e horários agendados previamente

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores



ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento:

- Psicóloga Jaqueline das 7h30 às 12h e das 13h às 16h30 de segunda a sexta feira:

Segunda - Pássaros

Terça - Centro

Quarta - Dourados

Quinta – Lagos

Sexta - Visitas domiciliares e participação nas reuniões de equipe

- Psicólogo Felipe das 07h30 às 12h30 e das 13h30 às 16h30 de segunda a sexta feira:

Segunda – Árvores

Terça – Dourados

Quarta – Centro

Quinta – Pássaros

Sexta - Visitas domiciliares e participação nas reuniões de equipe

Documentos necessários para solicitação: encaminhamento médico/enfermeiro e cartão SUS e/ou documento de identidade.

Forma de acompanhamento: pessoalmente no ESF da sua referência ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: a depender da demanda da agenda

Prioridade de atendimento: ordem de agendamento ou casos urgentes tais como ansiedades graves, situação de violência, quadro de estresse por trauma, morte súbita de um ente querido

Observação: caso o profissional solicitado não se encontre na unidade no momento da solicitação, o usuário deverá falar com a equipe (Enfermeira, Médico, Agente comunitário de saúde, Técnico de enfermagem) para que possa ser direcionado a demanda do tratamento da psicologia

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde – Equipe Multiprofissionais - E-Multi

7.4 CENTRO DE REABILITAÇÃO

FISIOTERAPIA

Descrição do serviço: a Fisioterapia é a área de prevenção e tratamento de problemas ligados à movimentação e funcionamento dos sistemas e órgãos do corpo. Tais



distúrbios podem ter origem em doenças, condições genéticas, acidentes, traumas e outros fatores prejudiciais, que trazem consequências para o desempenho ou estética humanas

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, estar cadastrado em algum ESF e ser encaminhado pelo médico do ESF da sua área de abrangência

Etapas do processamento do serviço: agendar consulta médica no ESF da sua área de abrangência; pegar encaminhamento pelo médico do ESF; comparecer no Centro de Reabilitação com o encaminhamento para agendamento conforme agenda disponível; comunicação ao munícipe dos dias e horários que foi agendado a fisioterapia; comparecer no Centro de Reabilitação nos dias e horários agendados para fazer a fisioterapia

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373 - 4727

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Flamboyants, 407, Vila das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h00 às 18h

Documentos necessários para solicitação: encaminhamento Médico

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: 10 sessões por encaminhamento

Prioridade de atendimento: pós operatórios e dor aguda

Observação: todo paciente agendado por encaminhamento é comunicado de 1 a 2 dias antes para realizar o atendimento

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Centro de Reabilitação

7.5 SAÚDE MENTAL

ATENDIMENTO PSIQUIATRA, TERAPEUTA OU PSICÓLOGO

Descrição do serviço: lida com a prevenção, atendimento, diagnóstico, tratamento e reabilitação das diferentes formas de sofrimentos mentais, sejam elas de cunho orgânico ou funcional, com manifestações psicológicas severas e persistentes, como a depressão, o transtorno bipolar, a esquizofrenia, demência e os transtornos de ansiedade, além de dependentes de álcool e outras drogas

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, demanda espontânea ou ser encaminhado por alguma unidade de saúde ou assistencial



Etapas do processamento do serviço: comparecer na unidade; apresentar encaminhamento (se houver); paciente passa por acolhimento; é realizado agendamento ou atendimento imediato conforme gravidade da demanda e fluxo de atendimentos do serviço; avaliação psiquiatra/terapeuta/psicólogo; encaminhamento para o tratamento indicado conforme quadro clínico do paciente; o paciente é acompanhado pelo tempo necessário para a estabilização do quadro recebendo alta do serviço, ou ainda, se necessário, encaminhamento para seguir tratamento em outros serviços da rede, conforme a necessidade para reinserção social do paciente

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373 - 4723 RAMAL: 6302

E-mail do serviço: caps@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 350, Vila das Árvores - CAPS

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: documentos pessoais, encaminhamento (quando houver), medicações em uso, exames recentes e cartão SUS e/ou documento de identidade

Forma de acompanhamento: presencialmente na unidade

Prazo de conclusão da prestação: de acordo com a data agendada

Prioridade de atendimento: pessoas com deficiência, idosos com idade igual ou superior a 65 (sessenta e cinco) anos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e os obesos nos termos da lei

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Centro de Atenção Psicossocial - CAPS I

7.6 VIGILÂNCIA EM SAÚDE

APLICAÇÃO DE VACINAS DE ROTINA

Descrição do serviço: para que a vacinação seja eficaz é importante que as pessoas procurem uma sala de vacinação para serem vacinadas, nas idades recomendadas na carteirinha de vacina, essa é a chamada vacinação de rotina

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã

Etapas do processamento do serviço: comparecer no Complexo de Saúde; apresentar na recepção a carteira de vacinação ou documento com foto, cartão SUS ou CPF; aguardar o atendimento; aplicação da vacina



Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4719

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310, Vila das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: apresentar carteira de vacinação ou documento com foto, cartão SUS ou CPF

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: ordem de chegada

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Vigilância Epidemiológica

CONTROLE DE VETORES – COMBATE CONTRA ARBOVIROSES E ANIMAIS PEÇONHENTOS

Descrição do serviço: combater as irregularidades em residências ou locais com indícios de criadouros do mosquito transmissor da Dengue, Chikungunya, Zika e animais peçonhentos

Requisitos para se enquadrar no serviço: residências ou locais em Tarumã, com indícios de criadouro do mosquito transmissor da Dengue, Chikungunya, Zika e animais peçonhentos

Etapas do processamento do serviço: comparecer no Centro de Reabilitação ou ligar no Centro de Reabilitação, efetuar a solicitação; realização do agendamento; equipe de controle comparece no local para vistoria e realiza as providências cabíveis

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 | Ramal: 6705

E-mail do serviço: ve.taruma@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Flamboyants, 407, Vila das Arvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro (toda segunda-feira até às 13h00 para ser atendido ainda durante a semana)

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h30 às 16h00

Documentos necessários para solicitação: informar o endereço do local para realizar a vistoria

Forma de acompanhamento: por telefone

Prazo de conclusão da prestação: 7 dias após a solicitação



Prioridade de atendimento: gravidade da solicitação e ordem de agendamento

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Vigilância Epidemiológica

LICENCIAMENTO SANITÁRIO

Descrição do serviço: emissão de documento realizado pelo órgão de vigilância sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, atestando que o estabelecimento de interesse a saúde, sujeito ao licenciamento sanitário possui condições estruturais, operacionais e higiênico-sanitárias para funcionamento

Requisitos para se enquadrar no serviço: abertura de empresa em Tarumã, que se enquadre como estabelecimentos de alimentos ou de saúde

Etapas do processamento do serviço: agendar a vistoria pelo sistema 1Doc, presencialmente ou por telefone; agendamento realizado no CEAP para efetuar a vistoria; realização da vistoria técnica conforme dia agendado

Endereço online do serviço: <https://taruma.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=5&iagr=835>

Telefone do serviço: (18) 3373 5002 – ramal 5002

E-mail do serviço: vigilancia.saude@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Rua Girassol, 47, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação:

- **Estabelecimentos de serviços de alimentos:** cartão CNPJ, RG e CPF, comprovante de residência do local; pagamento da taxa conforme o Comunicado CVS 1/2022 referente à Tabela de Compatibilização CAT 14/2021 e Portaria CVS 1;
- **Estabelecimentos de saúde:** preenchimento da solicitação de atos de Vigilância Sanitária - ANEXO V – PORTARIA CVS 01/2020, cartão CNPJ, contrato social da empresa, RG e CPF do responsável legal, responsável técnico, carteira de registro do órgão competente e solicitação de laudo técnico de avaliação (LTA); pagamento da taxa conforme o Comunicado CVS 1/2022 referente à Tabela de Compatibilização CAT 14/2021 e Portaria CVS 1;

Forma de acompanhamento: presencialmente no setor de Vigilância em Saúde no CEAP ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: 7 dias após o pagamento do boleto

Prioridade de atendimento: ordem de solicitação

Observação: deverá possuir inscrição municipal antes de solicitar o atendimento



Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Vigilância Sanitária

RESULTADO DE EXAMES DE COVID, DENGUE E FEBRE MACULOSA

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e ter realizado coleta de material no município

Etapas do processamento do serviço: A sorologia de dengue e covid vai para laboratório quando é critério de investigação. A amostra de febre maculosa deve se coletar amostra no início dos sinais e sintomas e a segunda amostra dentro de 15 dias, resultado com prazo mínimo de 90 dias para chegar ao município, vigilância epidemiológica recebendo o resultado encaminha ao ESF de origem do município.

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 | Ramal: 6705

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Flamboyants, 407, Vila das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a Sexta-feira das 07h30 às 12h00 e das 13h00 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: CPF

Forma de acompanhamento: pessoalmente ou por telefone no ESF de origem

Prazo de conclusão da prestação: depende do prazo do laboratório ao qual foi enviado a amostra

Prioridade de atendimento: casos graves

Observação: os exames são encaminhados ao Laboratório Adolfo Lutz responsável pela liberação do resultado

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Vigilância Epidemiológica

SOLICITAÇÃO DE IMUNOBOLÓGICOS ESPECIAIS

Descrição do serviço: são produtos (vacinas e Imunoglobulinas) destinados a usuários que apresentam contraindicação à utilização dos imunobiológicos comuns (reações alérgicas ou manifestação de evento adverso

pós administração), indivíduo imunocompetente e imunodeprimido, portador de doenças crônicas e aquele que apresenta outra condição de risco

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, estar cadastrado em um ESF, ter indicação médica conforme protocolo de imunobiológico especial



Etapas do processamento do serviço: entregar no setor de vigilância epidemiológica a ficha do imunobiológico preenchida e assinada pelo médico responsável; aguardar a liberação do imunobiológico pelo GVE; realização do agendamento da vacinação pela vigilância epidemiológica; aplicação da vacina no dia agendado

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 | Ramal: 6705

E-mail do serviço: ve.taruma@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Flamboyants, 407, Vila das Arvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: CPF e Cartão SUS

Forma de acompanhamento: pessoalmente no setor da vigilância epidemiológica ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: 30 dias após o envio da documentação

Prioridade de atendimento: todos os casos que tenha indicação conforme o protocolo do CRIE

Observação: o imunobiológico especial é liberado pela secretaria de saúde de governo do Estado de São Paulo através do Grupo de Vigilância Epidemiológica, e as solicitações precisam estar de acordo com o protocolo

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Vigilância Epidemiológica

TESTE TUBERCULÍNICO

Descrição do serviço: é um teste de diagnóstico que permite detectar se uma pessoa está infectada com o bacilo da tuberculose

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, estar cadastrado em um ESF, ter solicitação médica para a realização do exame

Etapas do processamento do serviço: comparecer ao setor de vigilância epidemiológica; apresentar a solicitação médica e o formulário de solicitação preenchido; encaminhamento da solicitação ao GVE; agendamento do exame; realização do exame no dia agendado

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 | Ramal: 6705

E-mail do serviço: ve.taruma@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Flamboyants, 407, Vila das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro



Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: encaminhamento médico e formulário de solicitação de exame de PPD (derivado proteico purificado)

Forma de acompanhamento: através do telefone da vigilância epidemiológica

Prazo de conclusão da prestação: 30 dias

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: a solicitação do exame é encaminhado ao GVE que agenda o exame duas vezes no mês

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Vigilância Epidemiológica

TRANSPORTE DE PACIENTES PARA OUTROS MUNICÍPIOS

Descrição do serviço: serviço de transporte para pacientes que tenham consultas ou exames agendados em outro município

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e ter o comprovante prévio de consulta ou exame a ser realizado na cidade de destino solicitada no dia do agendamento

Etapas do processamento do serviço: comparecer na Secretaria Municipal de Saúde; apresentar o comprovante da consulta ou exame; solicitar o agendamento do transporte; agendamento realizado conforme comprovante apresentado; transporte efetuado no dia e horário agendado

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4700 - Ramal: 6716

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310 – Vila das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro com no mínimo 24 horas antes da data e horário da viagem

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 15h00

Documentos necessários para solicitação: comprovante da consulta ou exame

Forma de acompanhamento: presencialmente ou por telefone

Prazo de conclusão da prestação: de acordo com a data agendada

Prioridade de atendimento: acamado/domiciliado, idoso, portador de deficiências

Observação: agendamentos no dia da consulta/exame será realizado somente mediante apresentação de comprovante de que a consulta/exame foi recebida sem antecedência



Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Transporte em Saúde

7.7 PRONTO ATENDIMENTO, ESPECIALIDADES E SERVIÇOS ESPECIAIS DE SAÚDE – PAESES

ATENDIMENTO DE CONSULTAS MÉDICAS ESPECIALIZADAS

Descrição do serviço: especialidades que atendem presencialmente no centro de especialidades:

Cardiologia; Cirurgia Geral; Gastro Clínico; Dermatologia; Neuro pediatra infantil; Oftalmologia; Ortopedia; Otorrinolaringologista; Urologia; Vascular; Ginecologia; Pediatria; Obstetria; Ecocardiograma; Endoscopia; Colonoscopia, Pequenas cirurgias em dermatologia e cirurgia geral; Ultrassonografia (mama, transvaginal, abdomen total e superior, rins e vias urinárias, pelvico, doppler MMII venoso e arterial, prostata via abdominal, tireoide, doppler colorido de vasos, obstétrico, pélvico, articulação, abdomen com doppler, bolsa escrotal, carótidas com ou sem doppler, peniano, estruturas superficiais, parede abdominal, partes moles, pescoço, próstata endorectal, região cervical, região inguinal, região dorsal, região frontal, mandibular, testículo, tireóide, vasos ilíacos aorta abdominal)

Especialidades de convênio fora do município: Cabeça e Pescoço (Assis) e Nefrologia (Palmital).

Tendo também outras especialidades fornecidas através do SIRESP via SUS – Sistema Único de Saúde e atendimento em telemedicina para as especialidades de nefrologia, neurologia adulto, reumatologia e hematologia, além de endocrinologia e cardiologia nas Unidades Básicas de Saúde.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, estar cadastrado em algum ESF e ser encaminhado pelo médico do ESF da sua área de abrangência

Etapas do processamento do serviço: agendar consulta no ESF da sua área de abrangência; passar por consulta médica no ESF; ser encaminhado pelo médico para atendimento especializado; entregar guia/solicitação médica na recepção do ESF para agendamento da consulta especializada; comparecer no local, dia e hora agendados para passar por consulta médica especializada

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702

ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704



Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda à quinta-feira das 07h30 às 16h30
e sexta-feira das 07h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: cartão do SUS

Forma de acompanhamento: no ESF da sua área de abrangência

Prazo de conclusão da prestação: está condicionada à oferta de vagas

Prioridade de atendimento: às prioridades são tratadas de médico solicitante para médico regulador

Observação: exclusivamente ambulatorial, para pacientes previamente avaliados e encaminhados pelos ESFs, sem, portanto, atendimentos de urgência ou procuras espontâneas

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Centro de Especialidades

ATENDIMENTO DE EXAMES DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Descrição do serviço: este serviço conta com os seguintes exames:, endoscopia digestiva alta, ecocardiograma, ultrassom e colonoscopia. Exames fornecidos através de convênio ou SUS: eco cardio fetal, eco stress fisiológico e farmacológico, holter, mapa e teste ergométrico, exames oftalmológicos, exames proctológicos (Anuscopia, retossigmoidoscopia), vídeo/fibro/nasolaringoscopia, punção, ressonância magnética, tomografia tendo também outros exames fornecidos pelo SUS – Sistema Único de Saúde, como o cateterismo, cintilografia, mamografia.

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, estar cadastrado em algum ESF e ser encaminhado pelo médico do ESF da sua área de abrangência

Etapas do processamento do serviço: ser encaminhado pelo médico do ESF; entregar guia/solicitação do exame na recepção do ESF para agendamento; comparecer no local, dia e horário agendado para realização do exame

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço:

ESF Pássaros: (18) 33734701

ESF Árvores: (18) 33734702



ESF Centro: (18) 33734703

ESF Dourados: (18) 33734704

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço):

ESF Pássaros: Rua do Rouxinol, 11, Vila dos Pássaros

ESF Árvores: Rua Canjarana, 73, Vila das Árvores

ESF Dourados: Av. Paraná, 499, Vila Dourados

ESF Centro: Rua Pernambuco, 30, Centro

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h30 às 16h30

Documentos necessários para solicitação: cartão do SUS

Forma de acompanhamento: no ESF da sua área de abrangência

Prazo de conclusão da prestação: está condicionada à oferta de vagas

Prioridade de atendimento: às prioridades são tratadas de médico solicitante para médico regulador

Observação: exclusivamente ambulatorial, para pacientes previamente avaliados e encaminhados pelos ESFs ou pelos especialistas da rede municipal, sem, portanto, atendimentos de urgência ou procuras espontâneas

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Centro de Especialidades

CENTRO DE ESPECIALIDADES

Descrição do serviço: serviço que presta atendimento em diversas áreas da saúde com a realização de consultas e exames, é uma articulação de pontos de atenção à saúde, que oferta atenção especializada ambulatorial de acordo com as linhas de cuidado e redes de atenção, ordenado pela Atenção Básica (AB) e com regulação do acesso

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e estar cadastrado em um ESF

Etapas do processamento do serviço: passar por consulta médica no ESF; solicitação/encaminhamento pelo médico do ESF para consulta/exame na Especialidades; agendamento da consulta/exame na Especialidade pela Central de Regulação; realização do exame/consulta no Centro de Especialidades na data e local agendado

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4719



E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310, Jardim das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro nos ESFs

Dias e horários de atendimento: segunda à sexta-feira das 07h00 às 19h00

Documentos necessários para solicitação: guia/solicitação pelo médico do ESF e cadastro no sistema pelos ESFs

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: está condicionada à oferta de vagas da Central de Regulação

Prioridade de atendimento: às prioridades são tratadas de médico solicitante para médico regulador da Central de Regulação

Observação: consultas em Cirurgia Geral, Cirurgia Vascular, Ginecologia, Neurologia, Oftalmologia, Ortopedia e Urologia, gastroenterologia, otorrinolaringologia, neurologia pediátrica, neurologia adulto, Dermatologia, Cardiologia, pediatria. Teleconsultas em. Endocrinologista, Reumatologista, Urologista, Neurologia, Nefrologia, Hematologia

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Pronto Atendimento, Especialidades e Serviços

Especiais de Saúde – PAESES

CENTRO DE ESPECIALIDADES - PEDIDO DE EXAME LABORATORIAIS

Descrição do serviço: são exames clínicos prescritos pelos médicos para avaliar como está o seu estado de saúde, eles servem para fazer o diagnóstico de doenças, principalmente, de forma precoce

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã; ter cadastro em algum ESF; ter passado por consulta médica no Centro de Especialidade Complexo de Saúde

Etapas do processamento do serviço: após pegar a solicitação de exame retornar à recepção para receber orientação se será necessário ou não a liberação do pedido de exames laboratoriais, haja vista que solicitação de exame em SADT a mão precisa ser liberada na recepção; realização do exame ou coleta de material no laboratório; entrega do resultado do exame

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: não se aplica

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310, Jardim das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro após consulta médica



Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: SADT realizada pelo médico no sistema do NovoServ

Forma de acompanhamento: pelo laboratório junto a secretaria de Saúde

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação:

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Pronto Atendimento, Especialidades e Serviços Especiais de Saúde – PAESES

CONSULTA EM TELEMEDICINA

Descrição do serviço: a Telemedicina é a prestação remota de serviços de saúde através da utilização de recursos tecnológicos e de telecomunicações para a troca de informações nos diferentes níveis de atenção à saúde, entre profissionais de saúde, médicos e pacientes

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, estar cadastrado em algum ESF e ser encaminhado pelo médico do ESF da sua área de abrangência

Etapas do processamento do serviço: ser encaminhado pelo médico do ESF; entregar guia/solicitação da consulta na recepção do ESF para agendamento; comparecer no local, dia e horário agendado para passar por consulta em Telemedicina

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4719

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310, Vila das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro nas consultas periódicas

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: cartão do Sus e/ou documento de identidade

Forma de acompanhamento: recepção do ESF da sua área de abrangência

Prazo de conclusão da prestação: a depender da agenda

Prioridade de atendimento: o médico que indica a prioridade conforme avaliação

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Centro de Especialidades



EXAME DE RAIOS X – PRONTO ATENDIMENTO

Descrição do serviço: a radiografia é exame de imagem que utiliza raios X (radiação ionizante) para obter imagens de partes diversas do corpo humano, para investigar, confirmar ou descartar suspeitas clínicas, o que inclui uma série de doenças, fraturas, tumores e outras condições de saúde

Requisitos para se enquadrar no serviço: ter passado por consulta médica no Complexo de saúde e estar com guia do exame, no qual o médico plantonista solicita o exame

Etapas do processamento do serviço: após a consulta médica retornar na recepção para cadastro da guia do exame e liberação do mesmo; dependendo da avaliação médica o paciente será direcionado/encaminhado para sala de Raios X para realização do exame ou será efetuado o agendamento do dia e horário para o paciente estar realizando o exame

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4719

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310, Jardim das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro após consulta médica

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 21h00; sábado das 09h30 às 11h30 e das 17h às 20h30 e domingo das 16h30 às 21h30.

Documentos necessários para solicitação: guia médica e cadastro na recepção

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato em caso de emergência ou até 5 dias

Prioridade de atendimento: casos de emergência

Observação: o médico plantonista avalia a necessidade de ser agendado o exame ou se será realizado na hora

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Pronto Atendimento, Especialidades e Serviços Especiais de Saúde – PAESES

EXAME DE RAIOS X – SOLICITADOS PELO ESF OU ESPECIALIDADE

Descrição do serviço: a radiografia é exame de imagem que utiliza raios X (radiação ionizante) para obter imagens de partes diversas do corpo humano, para investigar, confirmar ou descartar suspeitas clínicas, o que inclui uma série de doenças, fraturas, tumores e outras condições de saúde



Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, ter passado por consulta médica em um dos ESFs, possuir guia/solicitação do exame, ter agendado o exame na recepção do ESF ou recepção da Especialidades

Etapas do processamento do serviço: após a consulta médica realizar agendamento do exame na recepção do ESF ou da Especialidades; apresentar a guia/solicitação do exame na recepção para liberação e cadastro no sistema; comparecer no dia e horário agendado para realizar o exame

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4719

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310, Jardim das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 21h00

Documentos necessários para solicitação: guia/solicitação do exame e agendamento

Forma de acompanhamento: pessoalmente nos ESFs

Prazo de conclusão da prestação: 1 a 5 dias

Prioridade de atendimento: casos de emergência

Observação: todas as guias devem ser cadastradas na recepção e agendadas

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Pronto Atendimento, Especialidades e Serviços Especiais de Saúde – PAESES

PEDIDO DE AMBULÂNCIA BRANCA “COMPLEXO DE SAÚDE”

Descrição do serviço: veículo indicado para suporte básico de vida, ou seja, transporte de pacientes com risco de vida, mas sem a necessidade de intervenção clínica no local, ou para transporte de pacientes com dificuldades de locomoção para consultas médicas

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã, estar cadastrado em algum ESF, ter alguma consulta médica agendada ou casos de pacientes com dificuldade de locomoção que não estão em estado grave e que precisam de atendimento médico

Etapas do processamento do serviço: ligar na recepção do Complexo de Saúde; passar todas as informações solicitadas no atendimento telefônico para um melhor atendimento extra – hospitalar; é efetuado o registro da solicitação pela recepção para



direcionar o motorista e a enfermagem para o tipo de atendimento que será prestado; atendimento ao solicitante;

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4719

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310, Jardim das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: 24 horas de segunda a segunda

Documentos necessários para solicitação: apenas passar todas as informações solicitadas pelo atendente

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação: este tipo de ambulância tem como função buscar pacientes que não estão em estado grave, como acamado em residência, para passar em consulta devido uma dor aguda; ou um paciente com cólica renal

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Pronto Atendimento, Especialidades e Serviços Especiais de Saúde - PAESSES

PEDIDO DE AMBULÂNCIA VERMELHA “SAMU”

Descrição do serviço: o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU) tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência que possa levar a sofrimento, a sequelas ou mesmo à morte

Requisitos para se enquadrar no serviço: atendimento para caso de urgência, emergência ou casos graves

Etapas do processamento do serviço: ligar no número 192; a ligação será atendida pela Central de Regulação Operacional (CRO) onde um atendente irá colher todas as informações necessárias como nome, endereço, idade e o motivo da ligação; a chamada é transferida para o médico regulador que irá orientar o cidadão sobre o que fazer e, se necessário, encaminhar a ambulância com a equipe até o local da solicitação

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: 192

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Rua Piapara, 227, Vila Dourados

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro



Dias e horários de atendimento: 24 horas de segunda a segunda

Documentos necessários para solicitação: Informações que devem ser dadas no ato da ligação

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: responsabilidade do médico regulador do SAMU

Observação: este tipo de ambulância tem como função buscar pacientes que estão em estado grave, em casos de acidente com vítimas graves, queda de telhado, suspeito de infarto, etc.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Pronto Atendimento, Especialidades e Serviços Especiais de Saúde – PAESES

PRONTO ATENDIMENTO COMPLEXO DE SAÚDE - PEDIDO DE EXAME LABORATORIAIS

Descrição do serviço: são exames clínicos prescritos pelos médicos para avaliar como está o seu estado de saúde, eles servem para fazer o diagnóstico de doenças, principalmente, de forma precoce

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã; ter cadastro em algum ESF; ter passado por consulta médica no Complexo de Saúde

Etapas do processamento do serviço: após pegar a solicitação de exame retornar à recepção para receber orientação se será necessário ou não a liberação do pedido de exames laboratoriais, haja vista que solicitação de exame em SADT a mão precisa ser liberada na recepção; realização do exame em laboratório ou coleta de material para envio ao laboratório

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: não se aplica

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310, Jardim das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro após consulta médica

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 07h00 às 17h00

Documentos necessários para solicitação: SADT realizada pelo médico no sistema do NovoServ

Forma de acompanhamento: pelo laboratório junto a secretaria de Saúde

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: não se aplica

Observação:



Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Pronto Atendimento, Especialidades e Serviços Especiais de Saúde – PAESES

PRONTO ATENDIMENTO COMPLEXO DE SAÚDE – ATENDIMENTO AOS MUNICÍPES

Descrição do serviço: o pronto atendimento é a unidade que atende pacientes com problemas de saúde agudos, ou seja, alterações fora do padrão de saúde da pessoa que precisam de uma intervenção imediata ou em casos de acidentes, cujo são os casos chamados de urgência ou emergência

Requisitos para se enquadrar no serviço: estar cadastrado em algum ESF

Etapas do processamento do serviço: acolhimento pela recepção; direcionamento do munícipe ao atendimento triagem com enfermeiro; atendimento pelo médico; medicação se for o caso ou encaminhamento para outra unidade de saúde

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4719

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310, Jardim das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: 24 horas de segunda a segunda

Documentos necessários para solicitação: CPF e cartão do SUS

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: aos pacientes com entrada pela emergência são avaliados e caso consta a necessidade tem prioridade no atendimento

Observação: imprescindível apresentar o CPF e o cartão SUS para passar em consulta médica

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Pronto Atendimento, Especialidades e Serviços Especiais de Saúde - PAESES

PRONTO ATENDIMENTO COMPLEXO DE SAÚDE – ATENDIMENTO A CIDADÃOS QUE NÃO RESIDEM NO MUNICÍPIO

Descrição do serviço: o pronto atendimento é a unidade que atende pacientes com problemas de saúde agudos, ou seja, alterações fora do padrão de saúde da pessoa que precisam de uma intervenção imediata ou em casos de acidentes, cujo são os casos chamados de urgência ou emergência



Requisitos para se enquadrar no serviço: cidadãos que estiverem passando pelo município de Tarumã e precisarem de atendimento médico

Etapas do processamento do serviço: acolhimento pela recepção; cadastramento do cidadão no sistema NovoServ; direcionamento do cidadão ao atendimento triagem com enfermeiro; atendimento pelo médico; medicação se for o caso ou encaminhamento para outra unidade de saúde

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4719

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Pau Brasil, 310, Jardim das Árvores

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: 24 horas de segunda a segunda

Documentos necessários para solicitação: CPF e Cartão Nacional do SUS

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Prioridade de atendimento: aos pacientes com entrada pela emergência são avaliados e caso consta a necessidade tem prioridade no atendimento

Observação: é necessário a apresentação dos documentos pessoais (RG, CPF e cartão SUS) para cadastramento no sistema NovoServ

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Pronto Atendimento, Especialidades e Serviços Especiais de Saúde – PAESES

DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS ESPECIALIZADOS (MEDEX) PADRONIZADOS PELO ESTADO

Descrição do serviço: o Medex é a farmácia de medicamentos excepcionais mantida pelo governo do estado, que fornece remédios de alto custo de graça para quem não tem condições comprar

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e possuir receituário médico recente

Etapas do processamento do serviço: apresentar a receita médica na farmácia municipal; verificação se atende aos requisitos e medicamentos padronizados conforme protocolo Estadual; o médico que expediu a receita deverá preencher e assinar formulários emitidos pela farmácia ou pelo site; após o munícipe entrega na farmácia municipal os formulários exigidos juntamente com os outros documentos para serem encaminhados ao MEDEX (ASSIS/SP); os medicamentos são entregues após serem recebidos pelo MEDEX;



Dias e horários de atendimento de processo de MEDEX: Terça e quinta das 14h às 22h

Endereço online do serviço: <https://saude.sp.gov.br/ses/perfil/gestor/assistencia-farmaceutica/medicamentos-dos-componentes-da-assistencia-farmaceutica/links-do-componente-especializado-da-assistencia-farmaceutica/relacao-estadual-de-medicamentos-do-componente-especializado-da-assistencia-farmaceutica/consulta-por-protocolo-clinico-e-diretriz-terapeutica>

Telefone do serviço: (18) 3373-4719 Ramal 6201

E-mail do serviço: farmaciaubs@taruma.sp.gov.br

Local (endereço): Avenida Tarumã, 360, Centro – Farmácia Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 8h00 às 18h30 e das 19h30 às 22h00

- Plantão no Domingo das 8h00 às 13h00

Documentos necessários para solicitação: receituário médico atualizada, xerox de exames, documentos pessoais (RG e/ou Certidão de Nascimento, Cartão SUS, CPF e comprovante de endereço atualizado) conforme diagnóstico estabelecido em protocolo Estadual

Forma de acompanhamento: por telefone ou presencial

Prazo de conclusão da prestação: para processo novo, prazo estimado de 40 dias após recebimento dos documentos necessários para abertura de processo; processos autorizados, prazo de retirada próximo a data da última entrega

Observação: 1- Após dispensação, deverá o paciente e/ou representante assinar Recibo de entrega (RME) e providenciar nova receita com 15 dias de antecedência da próxima retirada;

2- As receitas deverão serem entregues mensalmente em 2 vias;

3- Entrega somente ao paciente e/ou representante via documento de autorização de entrega, sendo vedado a entrega a menores de 18 anos;

4- Para Renovação de retirada de medicamentos, será solicitado exames a cada 3, 6 a 12 meses conforme Protocolo Estadual e Patologia diagnosticada;

5- Para orientação, Renovação e abertura de Processo, horário de atendimento a partir das 14h00;

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde - Farmácia



DISPONIBILIZAÇÃO DE MEDICAMENTOS NA FARMÁCIA MUNICIPAL

Descrição do serviço: a Farmácia Básica Municipal é um centro de dispensação de medicamentos pertencente ao Sistema Único de Saúde (SUS), que tem como objetivo contribuir com a recuperação e preservação da saúde dos moradores da cidade

Requisitos para se enquadrar no serviço: residir em Tarumã e possuir receituário médico recente/atualizado

Etapas do processamento do serviço: comparecer até a farmácia municipal; apresentar a receita médica atualizada, com carimbo, CRM e assinado pelo médico solicitante e demais documentos necessários; entrega dos medicamentos ao munícipe

Endereço online do serviço: não se aplica

Telefone do serviço: (18) 3373-4719 Ramal 6201

E-mail do serviço: não se aplica

Local (endereço): Avenida Tarumã, 360, Centro – Farmácia Municipal

Período de solicitação do serviço: janeiro a dezembro

Dias e horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00 para receitas com medicamentos de uso contínuo (hipertensão, controlados, medicamentos de urgência e emergência) - Atendimento preferencial aos trabalhadores das 17h00 às 18h30 para medicamentos de uso contínuo, controlados e medicamentos Urgência e Emergência - Plantão de segunda a sexta-feira das 19h30 às 22h00 para Medicamentos Urgência e Emergência – Plantão aos domingo das 08h00 às 13h00 para Medicamentos Urgência e Emergência

Documentos necessários para solicitação: receituário médico atualizada, documento de identificação de retirada do responsável e/ou representante maior de 18 anos para receitas de controle especial, carteira de controle de entrega de contraceptivos e insumos de diabéticos.

Forma de acompanhamento: não se aplica

Prazo de conclusão da prestação: imediato

Observação: PORTARIA Nº 338/2014-SMS.G Art. 16. Fica vetada a dispensação de medicamentos a menores de 14 (quatorze) anos. § 2º É vetada a dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial a menores de 18 (dezoito) anos, exceto aos emancipados

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria e UGB Responsável: Saúde – Farmácia



8. SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER



8.1 AULAS ESPORTIVAS GRATUITAS

Descrição do serviço: Disponibilização de aulas esportivas gratuitas à população, abrangendo diversas modalidades, com a finalidade de promover o desenvolvimento físico, a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e o acesso às políticas públicas esportivas do município.

Modalidades ofertadas: Basquete; Capoeira; Damas; Futebol; Futsal; Hidroginástica; Hit Dance; Jiu-jitsu; Judô; Muay Thai; Natação; Ritmos; Voleibol.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

- Residir no município de Tarumã;
- Possuir Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Enquadrar-se na faixa etária e critérios da modalidade;
- Após a inscrição, realizar exame médico obrigatório junto ao ESF da Vila;

Etapas do processamento do serviço:

1. Realização da inscrição (online ou presencial);
2. Cadastro do usuário no sistema;
3. Encaminhamento para realização de exame médico;
4. Liberação para início das atividades após aptidão médica.

Endereço online do serviço: <https://taruma.digital.esp.br/>

Telefone do serviço: (18) 3373-4500

E-mail do serviço: esportepmt@gmail.com

Local (endereço): Ginásio de Esportes “Ernesto Paitl”

Período de solicitação do serviço: Durante todo o exercício

Dias e horários de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h às 16h

Documentos necessários para solicitação:

- CPF do aluno;
- Documento pessoal;
- Demais documentos quando exigidos conforme modalidade.

Forma de acompanhamento: Diretamente junto à Secretaria ou com o responsável pela modalidade.

Prazo de conclusão da prestação: Imediato para inscrição, condicionado à realização e aprovação em exame médico.

Prioridade de atendimento: Atendimento universal, conforme disponibilidade organizacional das turmas.



Observação: O serviço atende integralmente a demanda de crianças inscritas, garantindo acesso amplo às atividades esportivas.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria Responsável: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

8.2. ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS ESPORTIVOS

Descrição do serviço: Planejamento, coordenação e execução de eventos esportivos oficiais, incluindo campeonatos, torneios e atividades recreativas, com vistas à promoção do esporte, integração social e fortalecimento das políticas públicas esportivas.

Requisitos para se enquadrar no serviço: Atendimento aberto à população, conforme regulamento específico de cada evento.

Etapas do processamento do serviço:

1. Planejamento e organização do evento;
2. Publicação e divulgação;
3. Período de inscrição;
4. Realização do evento;
5. Encerramento e premiação.

Endereço online do serviço: Canais oficiais da Prefeitura (site e redes sociais)

Telefone do serviço: (18) 3373-4500

E-mail do serviço: esportepmt@gmail.com

Local (endereço): Espaços esportivos municipais e locais previamente definidos.

Período de solicitação do serviço: Conforme calendário esportivo municipal.

Dias e horários de atendimento: Conforme programação de cada evento.

Documentos necessários para solicitação: Definidos conforme regulamento do evento.

Forma de acompanhamento: Por meio dos canais oficiais e equipe organizadora.

Prazo de conclusão da prestação: Conforme cronograma do evento.

Prioridade de atendimento: Conforme critérios estabelecidos em regulamento.

Observação: Os eventos integram a política pública de incentivo ao esporte e lazer no município.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria Responsável: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer



8.3 APOIO A ATLETAS E EQUIPES

Descrição do serviço: Disponibilização de apoio institucional a atletas e equipes que representam o município em competições esportivas, visando fomentar o desenvolvimento esportivo e a representação municipal.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

- Ser atleta ou equipe vinculada ao município;
- Participar de competições oficiais ou reconhecidas;
- Apresentar solicitação formal à Secretaria.

Etapas do processamento do serviço:

1. Protocolo da solicitação;
2. Análise técnica e administrativa;
3. Verificação de disponibilidade;
4. Autorização do apoio.

Endereço online do serviço: Canais oficiais da Prefeitura

Telefone do serviço: (18) 3373-4500

E-mail do serviço: esportepmt@gmail.com

Local (endereço): Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

Período de solicitação do serviço: Durante todo o exercício

Dias e horários de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h às 16h

Documentos necessários para solicitação:

- Documento pessoal;
- Comprovação de participação em evento;
- Ofício ou requerimento.

Forma de acompanhamento: Diretamente junto à Secretaria.

Prazo de conclusão da prestação: Conforme análise e disponibilidade administrativa.

Prioridade de atendimento: Conforme interesse público e disponibilidade orçamentária.

Observação: O apoio está condicionado aos critérios técnicos e administrativos vigentes.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã

Secretaria Responsável: Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

8.4 USO DE ESPAÇOS ESPORTIVOS

Descrição do serviço: Disponibilização de espaços esportivos públicos municipais para uso da população, mediante solicitação prévia e análise de disponibilidade.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

- Solicitação formal;



- Disponibilidade do espaço;
- Atendimento às normas de uso.

Etapas do processamento do serviço:

1. Solicitação do uso do espaço;
2. Análise de disponibilidade;
3. Autorização;
4. Utilização do espaço.

Endereço online do serviço: Canais oficiais da Prefeitura

Telefone do serviço: (18) 3373-4500

E-mail do serviço: esportepmt@gmail.com

Local (endereço): Espaços esportivos municipais

Período de solicitação do serviço: Durante todo o exercício

Dias e horários de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 08h às 16h

Documentos necessários para solicitação: Documento pessoal

Forma de acompanhamento: Diretamente junto à Secretaria

Prazo de conclusão da prestação: Conforme disponibilidade do espaço

Prioridade de atendimento: Ordem de solicitação e interesse público

Observação: A utilização dos espaços deverá respeitar as normas estabelecidas pelo Município.

Órgão Responsável: Prefeitura Municipal de Tarumã



CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente Carta de Serviços ao Usuário constitui um instrumento de transparência, comunicação e fortalecimento da relação entre a Administração Pública Municipal e os cidadãos, possibilitando o acesso claro e objetivo às informações referentes aos serviços disponibilizados pelo Município de Tarumã.

Além de promover o acesso à informação e orientar os usuários quanto aos procedimentos, requisitos e formas de atendimento, este documento reafirma o compromisso da gestão municipal com a eficiência, a qualidade dos serviços públicos e a melhoria contínua do atendimento à população.

A vinculação das Secretarias Municipais aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) fortalece o alinhamento das políticas públicas locais à Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas, demonstrando o compromisso do município com o desenvolvimento sustentável, a inclusão social, a governança responsável e a promoção da qualidade de vida da população.

Esta Carta de Serviços deverá ser constantemente atualizada, considerando a evolução dos serviços ofertados, as necessidades dos cidadãos e o aperfeiçoamento contínuo da gestão pública, consolidando-se como uma ferramenta dinâmica de transparência e cidadania.

Para eventuais dúvidas com relação aos serviços prestados, entrar em contato através do telefone dos serviços. Para eventuais reclamações com relação a algum serviço, utilizar os meios oficiais “Ouvidoria”, descrita na página 114.

Eventuais dúvidas, sugestões e críticas quanto à presente “versão” da Carta de Serviços, que sejam encaminhadas ao seguinte e-mail: rodrigues@taruma.sp.gov.br

