



Estância Turística de Ilha Solteira

CARTA DE SERVIÇOS



Com base na Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, a Carta de Serviços tem como objetivo divulgar os serviços prestados pelo município, como acessar e obter esses serviços, quais são os compromissos com o atendimento e quais são os padrões estabelecidos.

SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL - ATENDIMENTO ADMINISTRATIVO AO PÚBLICO

Requisitos:

Qualquer Cidadão

Serviço Online:

www.ilhasolteira.sp.gov.br/?page_id=7590

Telefone:

(18) 3743-6080 - Ramal 21

Celular:

Não possui

E-mail:

ilhatransito@yahoo.com.br

Local:

Alameda Pernambuco, n. 440, zona norte.

Período de Solicitação:

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Meios de Contato:

(18) 3743-6080 - Ramal 21

Dia e Horário de Atendimento:

Atendimento de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Documentos Necessários:

Para as solicitações de documentos administrativo, requerimentos em geral, cópias de boletim de ocorrência, cópia de ofícios e recursos em geral, deverão preencher o formulário próprio no balcão para cada um dos requerimentos.

Prazo:

Até 05 (cinco) dias úteis

Forma de Acompanhamento:

Presencialmente no balcão da Secretaria de Segurança, situado na rua Alameda Pernambuco, n. 440, zona norte ou pelo telefone (18) 3743-6080

Observações:**Links Úteis:**

www.ilhasolteira.sp.gov.br

Órgão Responsável:

Divisão Administrativa

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Segurança, Transporte, Trânsito e Defesa Civil

DEFESA CIVIL

Requisitos: Qualquer Cidadão

Serviço Online: www.ilhasolteira.sp.gov.br/defesacivil

Telefone: 199 - (18) 3743-6080

Celular: Não possui

E-mail: ilhatransito@yahoo.com.br

Local: Alameda Pernambuco, n. 440, zona norte.

Período de Solicitação: 24 horas por dia

Meios de Contato: 199 - (18) 3743-6080

Dia e Horário de Atendimento: 24 horas por dia

Documentos Necessários: Não há exigência

Prazo: Emergencial

Forma de Acompanhamento:

Presencialmente no balcão da Secretaria de Segurança, situado na Alameda Pernambuco, n. 440, zona norte ou pelo telefone (18) 3743-6080 para requerimento de Boletim de Ocorrência Defesa Civil

Links Úteis: www.ilhasolteira.sp.gov.br

Órgão Responsável: Defesa Civil

Secretaria Responsável: Secretaria Municipal de Segurança, Transporte, Trânsito e Defesa Civil

GUARDA MUNICIPAL

Prestação de serviço à população (Sinalização, apoio às entidades, ocorrências, averiguação)

Requisitos: Qualquer Cidadão

Serviço Online: www.ilhasolteira.sp.gov.br

Telefone: (18) 3743-6080 - 199 - 153

Celular: Não possui

E-mail: ilhatransito@yahoo.com.br

Local: Alameda Pernambuco, n. 440, zona norte.

Período de Solicitação: 24 horas por dia

Meios de Contato: (18) 3743-6080 - 199 - 153

Dia e Horário de Atendimento: 24 horas por dia

Documentos Necessários:

Serviço Emergencial, sem a necessidade de apresentação de documentação para a prestação do serviço público de segurança, com a exceção na confecção de Boletim de Ocorrência quando a necessidade assim o exigir.

Prazo: Imediato

Forma de Acompanhamento:

Presencialmente no balcão da Secretaria de Segurança, situado na Alameda Pernambuco, n. 440, zona norte ou pelo telefone (18) 3743-6080 - 199 - 153

Observações: Não há

Links Úteis: www.ilhasolteira.sp.gov.br

Órgão Responsável: Divisão Operacional

Secretaria Responsável: Secretaria Municipal de Segurança, Transporte, Trânsito e Defesa Civil

SETOR DE SINALIZAÇÃO VIÁRIA

Solicitação de placa de interdição para festas, obras e eventos, remoção de placas em vias públicas e reposição.

Requisitos: Qualquer Cidadão

Serviço Online: www.ilhasolteira.sp.gov.br/?page_id=7590

Telefone: (18) 3743-6080 Ramal 24

Celular: Não possui

E-mail: ilhatransito@yahoo.com.br

Local: Alameda Pernambuco, n. 440, zona norte.

Período de Solicitação: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Meios de Contato: (18) 3743-6080 Ramal 21

Dia e Horário de Atendimento: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Documentos Necessários:

Ofício com os dados do evento e solicitante ou preencher formulário na Secretaria de Segurança e Trânsito para os demais requerimentos

Prazo: Até 05 (cinco) dias úteis

Forma de Acompanhamento:

Presencialmente no balcão da Secretaria de Segurança, situado na Alameda Pernambuco, n. 440, zona norte ou pelo telefone (18) 3743-6080

Observações: Mínimo de 48 horas de antecedência.

Links Úteis: www.ilhasolteira.sp.gov.br

Órgão Responsável: Divisão de Sinalização Viária

Secretaria Responsável: Secretaria Municipal de Segurança, Transporte, Trânsito e Defesa Civil

SETOR DE TRANSPORTE

Atendimento Administrativo ao Público

Requisitos: Qualquer Cidadão

Serviço Online: www.ilhasolteira.sp.gov.br/?page_id=1993

Telefone: (18) 3743-6056

Celular: Não possui

E-mail: transporte@ilhasolteira.sp.gov.br

Local: Passeio Moreno, n. 223, zona norte.

Período de Solicitação: De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Meios de Contato: (18) 3743-6056

Dia e Horário de Atendimento: Atendimento de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Documentos Necessários: Pode ser exigido documentos pessoais (RG, CPF e Comprovante de endereço)

Prazo: Até 05 (cinco) dias úteis

Forma de Acompanhamento: On-line: www.ilhasolteira.sp.gov.br/?page_id=953

Links Úteis: www.ilhasolteira.sp.gov.br

Órgão Responsável: Divisão de Transportes

Secretaria Responsável: Secretaria Municipal de Segurança, Transporte, Trânsito e Defesa Civil

SETOR MUNICIPAL DE TRÂNSITO

Solicitação de cartão de estacionamento de idoso e da pessoa com deficiência, recurso ou segunda via de multa de trânsito do município de Ilha Solteira - SP, indicação de condutor infrator, vistorias ou laudos técnicos de trânsito, solicitação de redutor de velocidade, palestras e acesso ao Plano de Mobilidade

Requisitos:

Qualquer Cidadão

Serviço Online: (Formulários)

www.ilhasolteira.sp.gov.br/?page_id=7590

Telefone:

(18) 3743-6080 Ramal 27

Celular:

Não possui

E-mail:

juliana.ferreira@ilhasolteira.sp.gov.br

ilhitransito@yahoo.com.br

Local:

Alameda Pernambuco, n. 440, zona norte. Ilha Solteira - SP. Cep: 15-385-000

Período de Solicitação:

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Meios de Contato:

(18) 3743-6080 Ramal 27

Dia e Horário de Atendimento:

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Documentos Necessários:

- Ofício com os dados do evento e solicitante, ou preencher formulário na Secretaria de Segurança e Trânsito para os demais requerimentos;
- (Formulários e orientações detalhadas estão disponíveis no site: www.ilhasolteira.sp.gov.br/?page_id=7590);
- Cartão de estacionamento para o Idoso: RG, CPF, Comprovante de residência;
- Cartão da pessoa com deficiência: RG, CPF, comprovante de residência e atestado médico com o CID.
- Indicação do condutor infrator: preenchimento do formulário, cópia legível do documento com foto do proprietário do veículo e CNH do infrator.

Prazo:

- Cartão de estacionamento: 15 dias;
- Formulário para recurso de multa ou segunda via de multa: atendimento imediato;
- Solicitação de redutor de velocidade; Solicitação de palestras; Vistorias e laudos técnicos: de acordo com a disponibilidade de avaliação e atendimento do Setor;
- Indicação do condutor infrator ou recurso de multa: prazos especificados na multa.

Forma de Acompanhamento:

Presencialmente no balcão da Secretaria de Segurança, situado na Alameda Pernambuco, n. 440, zona norte. Pelo telefone (18) 3743-6080 ou E-mail: ilhitransito@yahoo.com.br

Observações:

Nenhum dos serviços tem custo para o usuário

Links Úteis:

Plano de Mobilidade: https://www.ilhasolteira.sp.gov.br/?page_id=6629

Órgão Responsável:

Divisão de Trânsito

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Segurança, Transporte, Trânsito e Defesa Civil

SERVIÇO OFERECIDO: PAT

- 1.A - Entrada de documentação de seguro-desemprego.
- 1.B - Retirada de carteira profissional.
- 1.C - Coordenação e acompanhamento do Bolsa Trabalho
- 1.D - Inclusão no sistema de curriculum para fomentação de empregos no município.

Requisitos: Todos os cidadãos do município de Ilha Solteira/SP

Formas e informações necessárias para acessar o serviço:
Pelo telefone (18) 3742-5012 ou Presencial (Ilha Shopping).

Principais etapas para processamento do serviço:
Dirigir-se até o local (Ilha Shopping) ou pelo telefone (18) 3742-5012.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:
Dependendo do serviço solicitado prazo de até 5 dias uteis.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:
Ilha Shopping

SERVIÇO OFERECIDO: BANCO DO POVO

Linha de crédito para pequeno empreendedor

Requisitos: Todos os cidadãos do município de Ilha Solteira/SP

Formas e informações necessárias para acessar o serviço:
Pelo telefone (18) 3742-5009 ou Presencial (Ilha Shopping).

Principais etapas para processamento do serviço:
Dirigir-se até o local (Ilha Shopping) ou pelo telefone (18) 3742-5009.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:
Dependendo de análise de crédito de cada solicitante

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:
Ilha Shopping

SERVIÇO OFERECIDO: SEBRAE

Apoio a micro e pequenas empresas, incentivando o empreendedorismo, cooperativismo, orientação empresarial, desenvolvimento territorial, projetos, acessos a serviços financeiros, cursos e capacitação.

Requisitos: Todos os cidadãos do município de Ilha Solteira/SP

Formas e informações necessárias para acessar o serviço:
Pelo telefone (18) 3743-3443 ou Presencial (Ilha Shopping).

Principais etapas para processamento do serviço:
Dirigir-se até o local (Ilha Shopping) ou pelo telefone (18) 3743-3443.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:
Dependendo do serviço solicitado.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:
Ilha Shopping

SERVIÇO OFERECIDO: FISCALIZAÇÃO (FISCAL DE POSTURA COMÉRCIO E VAREJO)

Requisitos: Todos os cidadãos do município de Ilha Solteira/SP

Formas e informações necessárias para acessar o serviço:

Pelo telefone (18) 3743-6076 ou presencial no endereço Praça dos Paiaguás, n. 86. Paço Central.

Atendimento:

Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

Principais etapas para processamento do serviço:

Solicitar pelo telefone (18) 3743-6076

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:

Até 48 horas.

DIVISÃO DE AGRONEGÓCIO

Locação: Patrulha Agrícola - Locação de trator e implementos agrícolas - valor 0,58 UFM

Terraplanagem:

- A - Locação de pá carregadeira - valor 1,44 UFM
- B - Locação de motoniveladora - valor 1,91 UFM
- C - Locação de retroescavadeira - valor 1,08 UFM
- D - Locação de caminhão basculante - valor 1,03 UFM
- E - Locação de caminhão pipa - valor 0,84 UFM

2 - Acompanhamento e assistência ao produtor rural com orientação técnica, análise de solo e cursos de capacitação;

3 - Projetos para desenvolvimento da agricultura familiar;

4 - Serviço de Inseminação artificial;

5 - Serviço de Engenheiro Agrônomo no campo gratuito;

6 - Serviço de Médico veterinário no campo gratuito.

Requisitos:

Pequeno e médio produtor rural do município de Ilha Solteira.

Documentos necessários:

Endereço e CPF

Formas e informações necessárias para acessar o serviço:

Presencial através do endereço Praça dos Paiaguás, n. 86. Paço Central.

Atendimento:

Segunda a sexta-feira no horário das 7h30 às 12h e 13h30 às 17h horas ou pelo telefone (18) 3743-6036 e (18) 3743-6027.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:

Até 48 horas.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

Através de preenchimento de um formulário de satisfação, após realização do serviço.

DIVISÃO DE MEIO AMBIENTE

SERVIÇO DE PODA E SUPRESSÃO DE ARVORES

Requisitos:

Localidades da área rural e urbana da cidade de Ilha Solteira/SP

Documentos necessários:

Endereço e CPF

Formas e informações necessárias para acessar o serviço:

Presencial através do endereço Passeio Niterói, 227.

Atendimento:

Segunda a sexta-feira das 7h30 às 12h e 13h30 às 17h horas e pelo telefone (18) 3743-6027.

Principais etapas para processamento do serviço:

O serviço solicitado ocorre de forma gratuita

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:

Em até 5 dias uteis.

Forma de prestação do serviço:

Solicitando pedido do requerimento antecipadamente na divisão e posterior avaliação do técnico responsável.

Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

Próprio local.

CADASTUR

Sistema de Cadastro dos Prestadores de Serviços

Descrição:

O Sistema de Cadastro de Pessoas Físicas e Jurídicas que atuam no setor do turismo é uma forma de organizar, formalizar e legalizar os prestadores de serviços turísticos no Brasil. Assim, contribui para dar credibilidade ao setor perante os consumidores/turistas, atestando que os empreendimentos e profissionais cadastrados estão legalmente constituídos e em operação.

Com o cadastro, os prestadores de serviços turísticos conquistam benefícios como acesso e participação em programas e projetos apoiados ou promovidos pelo Governo Federal, ações de qualificação profissional, acesso à linhas de créditos especiais e visibilidade do seu negócio no site do Cadastur.

A execução do cadastro dos prestadores de serviços turísticos é feita pelos órgãos oficiais de turismo em todas as unidades da federação, que analisam a documentação para validação dos cadastros na nova plataforma em ambiente totalmente digital. O Ministério do Turismo, por sua vez, é o responsável por gerenciar, manter o sistema e emitir o Certificado Cadastur com informações do prestador que fica disponível para consulta no site.

Compete também ao Ministério do Turismo o trabalho de fiscalização dos prestadores de serviços turísticos, conforme estabelecido na Política Nacional do Turismo - Lei nº 11.771/2008. A fiscalização já está em andamento em todo o país.

No Município da Estância Turística de Ilha Solteira, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócios, Meio Ambiente e Pesca, por meio da Diretoria de Turismo o Cadastramento Turístico é quem executa e controla o cadastramento dos prestadores de serviços turísticos.

Serviço Online:

www.cadastur.turismo.gov.br

Cadastro:

O cadastro deverá ser efetuado, integralmente, por meio deste sítio eletrônico, observando as orientações constantes no Manual do Usuário do Cadastur disponibilizado no mesmo endereço eletrônico e os seguintes procedimentos:

- Preencher o formulário eletrônico conforme a atividade a ser cadastrada no sistema.
- Aceitar o Termo de Responsabilidade disponibilizado na mesma plataforma.

Principais Etapas do Serviço:

Não há etapas.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço:

Imediata, de acordo com os horários disponibilizados.

Telefone:

(18) 3743-6089

E-mail:

turismo@ilhasolteira.sp.gov.br

Local:

Departamento de Turismo, Alameda Goiás nº 116

Dia e Horário de Atendimento:

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Saiba Mais

De acordo com a Lei do Turismo o cadastro é obrigatório para: meios de hospedagem, agências de turismo, organizadora de eventos, acampamentos turísticos, transportadoras turísticas, parques temáticos e o profissional guia de turismo. Para estabelecimentos como: restaurantes, bares e similares, parques aquáticos e empreendimentos de entretenimento e lazer, locadora de veículos, empreendimentos de apoio ao turismo náutico e à pesca desportiva, centros de convenções, prestadores especializados em segmentos turísticos, prestadores de infraestrutura de apoio para eventos e casas de espetáculo e equipamentos de animação turística, o cadastro é facultativo.

PIT - POSTO DE INFORMAÇÕES AO TURISTA

Descrição:

O atendimento no Posto de Informações ao Turista (PIT) é realizado presencialmente. São oferecidas informações sobre os produtos e serviços turísticos da Estância Turística de Ilha Solteira e entorno. No local são disponibilizados mapas, guias turísticos e materiais promocionais, de forma individual. Todo serviço é público e gratuito.

Local de informações:

Avenida Brasil Norte nº 1740

Atendimento:

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Telefone:

(18) 3743-1756

E-mail:

turismo@ilhasolteira.sp.gov.br

Principais Etapas do Serviço:

Não há etapas.

Previsão de Prazo para Realização do Serviço:

Imediata, de acordo com os horários disponibilizados.

CITY TOUR - VISITA MONITORADA PELA CIDADE

Descrição:

Visita monitorada aos mais importantes pontos da cidade, proporcionando ao participante o conhecimento sobre a história, cultura e equipamentos municipais. Grupo no mínimo de 7 pessoas e no máximo de 42 pessoas. A Diretoria de Turismo da Estância Turística de Ilha Solteira entrará em contato para confirmar a realização do city tour.

Quem pode solicitar?

Munícipe, turista ou qualquer instituição.

Forma de solicitar:

Apresentar a solicitação no balcão de atendimento municipal.

Pré-requisito:

Grupo no mínimo de 7 pessoas e no máximo de 42 pessoas.

Documentos necessários:

Necessário protocolizar ofício ou e-mail endereçado ao Diretoria de Turismo da Estância Turística de Ilha Solteira. Informando quantidade de pessoas, idioma de atendimento e possíveis pontos de interesse.

Prazo:

7 dias úteis.

Local de informações:

Departamento de Turismo, Alameda Goiás nº 116

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Telefone:

(18) 3743-6089

E-mail:

turismo@ilhasolteira.sp.gov.br

Taxa:

Gratuito.

PRAIA CATARINA E MARINA - QUIOSQUES / CAMPING

Descrição:

A Praia Catarina possui infraestrutura completa para relaxar e se divertir com a família e os amigos. Reserve um dos quiosques, faça um churrasco caprichado e garanta seu lugar na área de camping. A praia possui restaurantes, banheiros e pista de caminhada. É a primeira praia fluvial de todo o Brasil com acessibilidade para cadeirantes. Pessoas com mobilidade reduzida entram na água com o auxílio das cadeiras de rodas anfíbias.

Já a Marina é reduto das atividades náuticas. Deslize pelo Rio Paraná de caiaque e veja ângulos de paisagens diferentes dos vistos em terra firme ou deixe-se conduzir pelas correntes enquanto se equilibra em uma prancha de Stand Up Paddle. E que tal uma aventura de jetski? Ilha Solteira é também lugar ideal para essa atividade. No fim do dia, relaxe assistindo ao belo pôr do sol.

Local de informações:

Avenida Karin Miguel nº 521

Funcionamento e informações de locação de quiosques e camping

Atendimento diariamente, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Telefone: (18) 3743-6088

E-mail: turismo@ilhasolteira.sp.gov.br

Principais Etapas do Serviço: Não há etapas.

Prazo: Imediata, de acordo com os horários disponibilizados e quiosques disponíveis

APOIO NA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Apoio institucional a eventos geradores de fluxo turístico em Ilha Solteira

Requisitos:

Ofício direcionado à gerência de promoção turística contendo as seguintes informações:

- Nome do evento; • Data; • Local; • Instituição proponente;
- Tipo de evento (ação promocional, feira, congresso, show, exposição, etc);
- Categoria (gastronômico, científico, corporativo, pesca, ciclismo, aventura, cultural); • Público estimado;
- Abrangência em relação ao público (nacional/regional, local);
- Tipo de apoio solicitado (material institucional para distribuição, informações, kit institucional, informações turísticas, engajamento das redes sociais, etc);
- Contrapartida oferecida (espaço para promoção e divulgação da cidade no evento, espaço para fala, site, etc);
- Número do processo de licenciamento no Escritório de Eventos (quando necessário).

Atendimento: De Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Telefone: (18) 3743-6089

E-mail: turismo@ilhasolteira.sp.gov.br

Principais Etapas do Serviço:

- Recebimento da solicitação. • Análise da solicitação.
- Disponibilização dos materiais solicitados: folders, banner, PIT móvel;
- Divulgação do evento nos canais da Diretoria de Turismo da Estância Turística de Ilha Solteira.

Prazo: De 5 (cinco) dias úteis para análise da solicitação e até 25 (vinte e cinco) dias, conforme solicitação para realização do serviço.

Formas de Prestação de Serviço:

- Fornecimento de material de informações turísticas;
- Divulgação dos eventos nos canais da Diretoria de Turismo da Estância Turística de Ilha Solteira;
- Espaço no PIT (Posto de Informações Turísticas) para material do evento (sujeito à análise);
- Disponibilização da unidade móvel de turismo, conforme característica e público do evento;
- Articulação com trade turístico para promoção conjunta do evento;

Local de informações: Departamento de Turismo, Alameda Goiás nº 116

PESQUISA PERFIL DA DEMANDA TURÍSTICA

A pesquisa visa identificar o perfil do turista ou da demanda turística, necessária para que os gestores da atividade turística tenham informações a respeito do mercado consumidor. São levados em consideração dados como a origem dos turistas, sua faixa etária, sexo, motivação turística, meio de transporte escolhido, meio de hospedagem utilizado, e demais, demais informações pertinentes ao marketing, aos serviços e a infraestrutura turística de um destino.

Formas de Acesso: Online ou presencialmente

Documentação: Acesso livre.

Serviço online: ilhasolteira.sp.gov.br, aba turismo ou no site: visiteilhasolteira.sp.gov.br, aba pesquisa de demanda.

Justificativa:

Identificação do perfil dos turistas que visitam a Estância turística de Ilha Solteira, a fim de elaborar produtos e serviços específicos para suprir as necessidades da demanda intermitente local, identificando problemas potenciais e áreas inexploradas ou pouco desenvolvidas na atividade turística local.

Requisito obrigatório para o processo de avaliação do ranqueamento das Estâncias Turísticas.

Local de informações: Departamento de Turismo, Alameda Goiás nº 116

Telefone: (18) 3743-6089

E-mail: turismo@ilhasolteira.sp.gov.br

PESQUISA DE DEMANDA - MODELO DE FORMULÁRIO

1. Cidade: _____ Estado: ____ País de origem: _____
2. Tempo de permanência no município: ____ () Dias () Mês/meses
3. Idade: ____
4. Sexo: () Masculino () Feminino
5. Como soube do destino?
() Amigos () Internet () Revista/ jornal () TV () Outros. Quais? _____
6. Qual o motivo da viagem?
() natureza () descanso () clima () pesca / náutica
() visita a parentes ou amigos () negócios () esportes () cultura () evento
() gastronomia () compras () Outros. Quais? _____
7. Meio de transporte utilizado: () Carro () Ônibus () Barco () Outro. Qual? _____
8. Viajou: () sozinho () em família () com amigos () casal () casal com filhos
9. Número de acompanhantes e idades:
0 a 9 anos - Quantos: ____ 10 a 18 anos - Quantos: ____ 19 a 29 anos - Quantos: ____
30 a 45 anos - Quantos: ____ 45 a 65 anos - Quantos: ____ + de 65 anos - Quantos? ____
10. Onde está hospedado? _____
11. Qual sua avaliação para a hospedagem:
() Péssimo () Ruim () Razoável () Bom () Excelente
12. Qual sua avaliação para os protocolos de segurança em relação ao COVID-19 nos estabelecimentos do município?
() Péssimo () Ruim () Razoável () Bom () Excelente
13. De uma nota (de 1 a 5) para a infraestrutura da cidade:
() Sinalização turística () Limpeza () Segurança () Sanitários
() Site do turismo municipal () Restaurantes () Bares () Hospedagem
() Posto de informações () Receptivo () Comércio () Estacionamento
() Posto de Gasolina () Artesanato () Rodovia de acesso
14. Visitou outras cidades na região? () Não () Sim Quais? _____

Observações (opcional): _____

UM PARQUE DE ILHA SOLTEIRA REPLETO DE ATRAÇÕES PARA TODAS AS IDADES

A poucos minutos do centro de Ilha Solteira, uma enorme área verde é um dos pontos turísticos mais procurados na cidade: o Parque da Mantiqueira “Ley Leite Bueno”, mais conhecido como Cidade da Criança. Apesar do apelido, ele é opção de lazer para todas as idades. Compartilhe bons momentos com a família e os amigos nos quiosques do espaço de convivência.

Túneis, escorregadores, gangorras e passarelas de madeira garantem a diversão da criançada nos parquinhos da Cidade da Criança. Tem também pista de skate, casa de boneca, quadra de tênis, quadra de basquete 3, paredão de tênis, quadra de voleibol de areia, campo de futebol. Aproveite a oportunidade e resgate brincadeiras que ficaram no passado, como soltar pipa ou pular amarelinha. Separe a toalha xadrez e aproveite ainda mais o passeio com um piquenique cheio de delícias.

Enquanto as crianças se divertem, jovens e adultos podem desfrutar o Parque da Mantiqueira de Ilha Solteira de outras formas. Marque uma partida no campo de futebol ou aprenda a jogar tênis em uma das quadras. Coloque o corpo em movimento na academia ao ar livre.

Local de informações:

Parque da Mantiqueira “Ley Leite Bueno” - Cidade da Criança, Alameda Minas Gerais, 01

Atendimento: De terça a domingo, das 8h às 19h

Telefone: (18) 3743-6026

E-mail: turismo@ilhasolteira.sp.gov.br

Site: visiteilhasolteira.sp.gov.br

Taxa: Entrada Gratuita!

OBSERVATÓRIO DO TURISMO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ILHA SOLTEIRA

O Observatório do Turismo do Município da Estância Turística de Ilha Solteira é uma ferramenta para gestão, planejamento e monitoramento do fenômeno turístico, por meio da qual são obtidos dados sobre ocupação hoteleira, arrecadação de impostos do setor, perfil do turista, dentre outras informações, além de publicações como Boletim de perfil, anuário Estatístico, e outras publicações pontuais.

O portal <https://app.situr.com.br>, contém informações do município. O Observatório tem como objetivo pesquisar, analisar, apontar tendências e divulgar informações do mercado turístico.

Para a obtenção de dados, o interessado deverá enviar e-mail com a identificação do solicitante e o detalhamento dos dados de interesse com justificativa, ou descrição de dúvidas.

No caso de solicitação de informações, gráficos, base de dados, ela será analisada, tratada e encaminhada ao solicitante em até 10 dias úteis. Com prioridade de atendimento para instituições de ensino e pesquisadores da área, seguido por empreendimentos e investidores e sociedade civil.

Quando for uma sugestão, ela será analisada e será dado retorno ao solicitante em até 10 dias úteis.

Solicitação do serviço:

O atendimento também poderá ocorrer presencialmente, com agendamento via e-mail.

Prazo: Após a solicitação, em até 15 dias úteis do envio da solicitação.

Local de informações: Departamento de Turismo, Alameda Goiás nº 116.
De Segunda a Sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Telefone: (18) 3743-6089

E-mail: turismo@ilhasolteira.sp.gov.br

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Secretária:

Nilva Fernanda Momesso de Paula

Atribuições:

Desenvolver a política pedagógico educacional da rede municipal de ensino que atende Educação Infantil e Ensino Fundamental 1.

E-mail:

educacao@ilhasolteiea.sp.gov.br

Telefone:

(18) 3742-2283 / (18) 3743-6045

Endereço:

Passeio Parati, nº513 - Zona Sul

Horário de atendimento:

Atendimento de segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição:

A rede municipal de ensino de Ilha Solteira oferta vagas na Educação Infantil (Creche e Pré-Escola), em oito unidades. Cinco unidades de período integral e três unidades de período parcial.

Atendimento em período integral:

Horário de atendimento das 7h30 às 18h

Centro de Educação Infantil Sorriso de Criança - Rua Planalto, nº 103 - Telefone (18) 3743-6061

Centro de Educação Infantil Sorriso de Criança - Anexo II - Rua Borba, nº 103 - Fone (18) 3743-6035

Centro de Educação Infantil Guilherme Giantomassi Gomes - Rua Grajaú, nº 246 - Fone (18) 3743-6064

Centro de Educação Infantil Doce Infância - Rua Fernando Pessoa, nº 669 - Telefone (18) 3742-4064

Centro de Educação Infantil O Pequeno Príncipe - Alameda 03, nº 120 - Telefone (18) 3742-7147

Atendimento em período parcial:

Horário de atendimento das 7h30 às 11h30 e das 12h45 às 16h45

Escola Municipal de Educação Infantil Juliana Pimentel Barakat - Rua Itatiba, nº 101 - Telefone (18) 3743-6048

Escola Municipal de Educação Infantil O Pequeno Polegar - Rua Cabo Frio, nº 513 - Telefone (18) 3743-6052

Escola Municipal de Educação Infantil Eva Costa de Souza - Rua 51, nº386 - Telefone (18) 3742-4345

OFERTA DE VAGAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE E PRÉ-ESCOLA

Descrição:

A Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer de Ilha Solteira trabalha com cadastro único de reserva e tem por objetivo planejar e organizar a oferta de vagas nas Unidades de Educação Infantil do Município.

Para solicitar vaga na Educação Infantil, o responsável pela criança deve comparecer em qualquer Unidade de Educação Infantil Municipal e realizar a reserva. A mesma é automaticamente acessada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer para disponibilizar a vaga.

IDADE/SÉRIE PARA CADA NÍVEL DE ENSINO DE ACORDO COM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

Centro de Educação Infantil

Berçário 1: 4 meses completos.

Berçário 2: 1 ano completo ou a completar até 31/03 do ano corrente.

Maternal 1: 2 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

Maternal 2: 3 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

1ª Etapa da Pré-Escola: 4 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

2ª Etapa da Pré-Escola: 5 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

IDADE/SÉRIE PARA CADA NÍVEL DE ENSINO DE ACORDO COM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

Escola Municipal de Educação Infantil

Berçário 2: 1 ano completo ou a completar até 31/03 do ano corrente.

Maternal 1: 2 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

Maternal 2: 3 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

1ª Etapa da Pré-Escola: 4 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

2ª Etapa da Pré-Escola: 5 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

NO ATO DA MATRÍCULA DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL (EMEI), SOLICITAR AO RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA DO ALUNO (A):

- Cópia da certidão de nascimento e RG do aluno (a) (se tiver).
- Cópia do RG dos responsáveis legais.
- Cópia do RG das pessoas autorizadas a pegar o aluno (a) na Unidade Escolar.
- Cópia do cartão do SUS aluno (a).
- Cópia do CPF os responsáveis legais.
- Comprovante de residência em nome do responsável e/ou declaração do proprietário do imóvel.
- Cópia da carteira de vacina do aluno (a).

Informações sobre possíveis necessidades especiais do aluno (a).

Para alunos (as) com restrições alimentares e / ou alergias, apresentar laudo médico.

OBS: Os documentos solicitados são imprescindíveis para a efetivação da matrícula.

- No ato da matrícula do **Centro de Educação Infantil (CEI)**, solicitar ao responsável pela matrícula do aluno:
- Cópia da certidão de nascimento e RG do aluno (a) (se tiver).
- Cópia do RG dos responsáveis legais.
- Cópia do RG das pessoas autorizadas a pegar o aluno (a) na Unidade Escolar.
- Cópia do CPF os responsáveis legais.
- Comprovante de residência em nome do responsável e/ou declaração do proprietário do imóvel.
- Informações sobre possíveis necessidades especiais do aluno (a).
- Cópia da carteira de vacina do aluno (a).
- Cópia do exame do pezinho;
- Cópia do exame da orelhinha;
- Cópia do cartão SUS da criança;
- Comprovante de benefícios de programas sociais;
- Atestado de trabalho dos responsáveis.
- Para alunos (as) com restrições alimentares e / ou alergias, apresentar laudo médico.

OBS: Os documentos solicitados são imprescindíveis para a efetivação da matrícula.

Prazo: As matrículas no Centro de Educação Infantil (CEI) podem ser aceitas durante todo o ano letivo, seguindo a ordem cronológica das reservas e prioridades socioeconômicas. As matrículas nas Escolas de Educação Infantil (EMEI) podem ser aceitas até agosto do ano corrente.

TRANSFERÊNCIA NA EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHE E PRÉ-ESCOLA

Em caso de transferência para unidades do Sistema Municipal de Educação de Ilha Solteira, o responsável pelo aluno deve comparecer à escola em que está matriculado, fazer a solicitação e indicar a unidade de interesse. No caso de transferência para outros municípios ou instituições particulares deve solicitar a declaração de matrícula e apresentar a mesma junto à escola em que solicitou a vaga.

PRAZO: As transferências na Educação Infantil (todas as unidades) podem ser aceitas durante todo o ano letivo.

TRANSPORTE ESCOLAR NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Descrição:

Transporte escolar para os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Ilha Solteira.

Requisitos:

O transporte escolar é realizado para os alunos que residem na zona rural e / ou com barreiras físicas.

Solicitação:

Deve ser feita na unidade em que o aluno estiver matriculado.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

ENSINO FUNDAMENTAL 1

Descrição:

A rede municipal de ensino de Ilha Solteira oferta vagas no Ensino Fundamental 1 em três unidades em período integral.

Horário de atendimento:

De segunda a sexta-feira, das 7h às 15h.

EMEF: Lucia Maria Donato Garcia - Rua Planalto, nº 103 - Telefone (18) 3743-6061

EMEF: Aparecida Benedita Brito da Silva - Alameda São Paulo, nº 401 - Telefone (18) 3742-2153

EMEF: Paulo Freire - Rua 21, nº 310 - Telefone (18) 3742-4380

OFERTA DE VAGAS NO ENSINO FUNDAMENTAL 1

Descrição:

Para realizar a matrícula, o responsável pelo aluno deve comparecer à escola munido dos documentos pessoais da criança e comprovante de residência

IDADE/SÉRIE PARA CADA NÍVEL DE ENSINO DE ACORDO COM OS SEGUINTE CRITÉRIOS:

1 ano: 6 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

2º ano: 7anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

3º ano: 8anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

4º ano: 9 anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

5º ano: 10anos completos ou a completar até 31/03 do ano corrente.

NO ATO DA MATRÍCULA DA ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL (EMEF), SOLICITAR AO RESPONSÁVEL PELA MATRÍCULA DO ALUNO:

- Cópia da certidão de nascimento e RG do aluno (a) (se tiver).
- Cópia do RG dos responsáveis legais.
- Cópia do RG das pessoas autorizadas a pegar o aluno (a) na Unidade Escolar.
- Cópia do CPF os responsáveis legais.
- Comprovante de residência em nome do responsável e/ou declaração do proprietário do imóvel.
- Informações sobre possíveis necessidades especiais do aluno (a).
- Cópia da carteira de vacina do aluno (a).
- Cópia do cartão SUS da criança;
- Para alunos (as) com restrições alimentares e / ou alergias, apresentar laudo médico.

OBS: Os documentos solicitados são imprescindíveis para a efetivação da matrícula.

Prazo:**MATRÍCULA: NOVEMBRO/DEZEMBRO**

Transferência no ensino Fundamental. Em caso de transferência para unidades do Sistema Municipal de Educação de Ilha Solteira, o responsável pelo aluno deve comparecer à escola em que está matriculado, fazer a solicitação e indicar a unidade de interesse. No caso de transferência para outros municípios ou instituições particulares, deve-se solicitar a declaração de matrícula e apresentar a mesma junto à escola em que solicitou a vaga.

Prazo:

O responsável pelo aluno(a) deverá fazer requerimento endereçado ao Diretor da Unidade Escolar apresentando os motivos que embasam o pedido.

As transferências de alunos vindos de outros sistemas de educação ou município, deverão ser aceitas em qualquer época do ano, obedecendo aos critérios estabelecidos nesta instrução e / ou documentação do SED (Secretaria Escolar Digital).

Os alunos(as) com matrícula ativa em 2021 no Ensino Fundamental que, por interesse próprio ou de seus responsáveis, tiverem a intenção de mudar de escola, antes do início do ano letivo, deverão comparecer à escola pretendida para registrar essa intenção.

TRANSPORTE ESCOLAR NO ENSINO FUNDAMENTAL 1

Transporte escolar para os alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino de Ilha Solteira.

Requisitos:

O transporte escolar é realizado para os alunos que residem na zona rural e ou com barreiras físicas.

Solicitação:

Deve ser feita na unidade em que o aluno estiver matriculado.

EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS

Descrição:

A rede municipal de ensino de Ilha Solteira oferta vagas na Educação de Jovens e Adultos na EMEF: Aparecida Benedita Brito da Silva.

Horário de atendimento:

Das 19h às 23h.

EMEF: Aparecida Benedita Brito da Silva - Alameda São Paulo, nº 401 - Telefone (18)3742-2153

OFERTA DE VAGAS NA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS (EJA)

Descrição:

Para realizar a matrícula, o responsável pelo aluno (se for menor) deve comparecer à escola munido dos documentos pessoais da criança e comprovante de residência.

Idade/série para cada nível de ensino de acordo com os seguintes critérios:

Educação de Jovens e Adultos (ensino fundamental): 15 anos completos.

No ato da matrícula na Educação de Jovens e Adultos, solicitar:

- Cópia da certidão de nascimento e RG do aluno.
- Cópia do RG dos responsáveis legais. (se for menor)
- Cópia do CPF
- Comprovante de residência em nome do responsável e/ou declaração do proprietário do imóvel.
- Informações sobre possíveis necessidades especiais do aluno (a).

Para alunos (as) com restrições alimentares e / ou alergias, apresentar laudo médico.

OBS: Os documentos solicitados são imprescindíveis para a efetivação da matrícula.

Prazo:

Matrícula: novembro/dezembro

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Ilha Solteira.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

COZINHA PILOTO

Descrição:

A Secretaria Municipal de Educação oferece refeições para os alunos matriculados na rede de ensino municipal de Ilha Solteira de acordo com faixa etária e tempo de permanência na unidade escolar.

PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

Anualmente é realizada a avaliação nutricional dos alunos matriculados nas escolas da rede municipal de ensino. Os dados são analisados utilizando parâmetros da Organização Mundial de Saúde - OMS e Ministério da Saúde - MS para crescimento, com classificação do estado nutricional (diagnóstico) segundo Índice de Massa Corporal - IMC por estatura de acordo com idade e sexo.

Requisitos:

Estar matriculado, frequentando as escolas da rede municipal de ensino.

Contato:

educacao@ilhasolteira.sp.gov.br

Telefone:

(18) 3743-6098

Local:

Alameda Bahia, nº 345-435

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Ilha Solteira

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE CULTURA

Serviços prestados

Solicitação do serviço:

O cadastro de cultura de produtores e espaços tem como objetivo o mapeamento e reconhecimento da cena de produção cultural em Ilha Solteira e fornecer indicativos para a gestão local. O cadastro também será utilizado para a execução da Lei Aldir Blanc em Ilha Solteira, em atendimento à Lei 14.014/20.

Taxa:

Sem custo

Requisitos:

O cadastro é aberto para pessoa física e jurídica domiciliadas em Ilha Solteira, há pelos menos 2 anos, com comprovação de atuação na área da cultura. Podem se inscrever agentes culturais e gestores de espaços, como livrarias, cinemas, cineclubes e afins.

Quem pode solicitar:

Pessoas Físicas, Pessoas Jurídicas e Espaços Culturais.

Unidade responsável:

Departamento de Cultura de Ilha Solteira

Informações das unidades prestadoras:

Para as pessoas que não tem acesso à internet o Cadastro pode ser realizado pessoalmente no Departamento de Cultura de Ilha Solteira, localizada na Casa da Cultura Rachel Dossi, Praça dos Paiaguás, s/n - Centro - Ilha Solteira, de segunda a sexta, das 8h às 17h.

CASA DA CULTURA RACHEL DOSSI

Descrição:

A Prefeitura Municipal, por meio do Departamento Municipal de Cultura, desenvolve na Casa da Cultura cursos de variadas modalidades artísticas:

Orquestra Jovem de Ilha Solteira:

Oficinas de violino, violoncelo, violão, contrabaixo acústico, violoncelo, percussão, flauta transversal, clarinete, trombone, trompete e canto coral, aos sábados das 14h às 18h.

Culturando:

Aulas de danças urbanas, das 18h às 20h, às sextas feiras; teatro infantil e teatro para adolescentes e jovens, aos sábados, das 9h às 12h.

Oficinas para a 3ª idade:

oficinas de viola e violão para idosos, as quintas feiras, das 19h às 21h.

Unidade responsável:

Departamento de Cultura de Ilha Solteira

Unidade prestadora:

Casa da Cultura Rachel Dossi

Informações das unidades prestadoras:

Ir pessoalmente à Casa da Cultura Rachel Dossi, localizada na Praça dos Paiaguás, s/n - Centro - Ilha Solteira, de segunda a sexta, das 8h às 17h, ou entrar em contato pelo número (18) 37436022 (whatsapp e fixo).

MUSEU E SALA DE CONVENÇÕES NARA LÚCIA DONATO

Descrição:

A Prefeitura Municipal, por meio da parceria do Departamento de Cultura com a Fundação Cultural de Ilha Solteira, oferece no espaço os seguintes serviços:

Cine Clube:

Projeção de produções audiovisuais para alunos da rede de ensino de Ilha Solteira e comunidade em geral.

Requisitos:

Agendamento feito pelas unidades escolares, e nas projeções para a comunidade, a depender da classificação indicativa das produções.

Hall de Exposições:

Local onde são realizadas exposições de artes visuais com artistas ilhenses e convidados, com visitação da comunidade.

Requisitos:

Expositores de artes visuais estar cadastrado no Cadastro Municipal, e para o público, a depender da faixa etária estipulada em cada exposição e atividade.

Oficinas de artes em geral:

Oferecidas para a comunidade, com artistas ilhenses, de modo periódico.

Requisitos: para osicineiros, estar cadastrado no Cadastro Municipal, e para o público, a depender da faixa etária estipulada em cada oficina.

Taxa:

Sem custo

Unidade responsável:

Departamento de Cultura de Ilha Solteira

Unidade prestadora:

Fundação Cultural de Ilha Solteira

Informações das unidades prestadoras:

Ir pessoalmente à Casa da Cultura Rachel Dossi, localizada na Praça dos Paiaguás, s/n - Centro - Ilha Solteira, ou no Museu e Sala de Convenções Nara Lúcia Donato, localizado na Praça dos Paiaguás, 135, Md L3, Centro, de segunda a sexta, das 8h às 17h, ou entrar em contato pelo número (18) 37436022 (whatsapp e fixo).

ACESSA

Descrição:

A Prefeitura Municipal, por meio do Departamento de Cultura oferece o serviço de democratização de acesso à internet, além de disponibilizar computadores com internet, auxilia a comunidade em geral na realização de cadastros, emissão de 2ª via e agendamentos na internet.

Taxa: Sem custo

Requisitos: Ser maior de 18 anos.

Unidade responsável: Departamento de Cultura

Unidade prestadora: ACESSA SP.

Informações das unidades prestadoras:

Ir pessoalmente ao Museu e Sala de Convenções Nara Lúcia Donato, localizado na Praça dos Paiaguás, 135, Md L3, Centro, de segunda a sexta, das 8h às 17h, ou entrar em contato pelo número (18) 37436022 (whatsapp e fixo).

CENTRO DE EVENTOS URUBUPUNGÁ

Descrição:

A Prefeitura Municipal, por meio da parceria do Departamento de Cultura com a Associação Amigos dos Músicos da Orquestra Popular Caipira Urubupungá, oferece os seguintes serviços:

- Oficinas de cultura popular e violão para idosos de Ilha Solteira, para os integrantes da Orquestra Popular Caipira Urubu pungá.
- Projeto Guri, com a oferta de oficinas de música para crianças, adolescentes e jovens de 8 a 18 anos.

Taxa: Sem custo

Unidade responsável: Departamento de Cultura

Unidade prestadora: CEU - Centro de Eventos Urubupungá

Informações das unidades prestadoras:

Ir pessoalmente ao Centro de Eventos Urubupungá, localizado na Praça dos Paiaguás, s/n - Centro, de segunda a sexta, das 8h às 17h, ou entrar em contato pelo número (18) 37436022 (Whatsapp e fixo).

BIBLIOTECA PÚBLICA ASSIS CHATEAUBRIAND

Descrição:

A Prefeitura Municipal, por meio da Biblioteca Pública Assis Chateaubriand oferece os seguintes serviços:

- Empréstimo de livros para pessoas cadastradas na biblioteca.
- Disponibilização de espaço para leitura e pesquisa, que auxiliam leitores, estudantes e pesquisadores.

Taxa: Sem custo

Unidade responsável: Departamento de Cultura

Unidade prestadora: Biblioteca Pública Assis Chateaubriand

Informações das unidades prestadoras:

Ir pessoalmente na Biblioteca Pública, localizada no endereço Rua Brasília, 305, Centro, 15385-000, Ilha Solteira, SP. CEP: 15385-000, de segunda a sexta, das 8h às 17h, ou entrar em contato pelo número (18) 37436034.

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Telefone:

(18) 3743-6066

E-mail:

esporte@ilhasolteira.sp.gov.br

magnani.beto@gmail.com

Horário de Funcionamento:

De segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Responsável:

Prof. Marcos Roberto Magnani

Função:

O Diretor de Esportes e Lazer, com o objetivo de planejar, organizar, coordenar, orientar e fiscalizar todas as atividades desenvolvidas pelo nosso Departamento relativo ao esporte e ao lazer de nosso município.

Finalidades e Competências Legais:

Nosso Departamento tem a finalidade de planejar e implementar a política municipal de esportes e lazer, estimular a prática esportiva da comunidade através de programas e projetos que visem a integração social. O investimento da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira em ESPORTES visa, em primeiro lugar, a formação de cidadãos. Acreditamos no Esporte como meio de Educação e Saúde.

O serviço:

Os Projetos Esportivos e de Lazer que são desenvolvidos pelo nosso Departamento são:

- Biribol, Bocha e Malha, Basquetebol, Futsal, Voleibol e Voleibol Adaptado no Complexo;
- Esportivo do Ginásio Antônio Sanches;
- Futsal, Ginástica Rítmica, no Ginásio Poliesportivo de Ilha Solteira;
- Natação, piscina semiolímpica;
- Futebol, no C.T. da Premisa - Campo do Buru;

Descrição dos Serviços:

Nosso departamento tem o objetivo de orientar, apoiar e desenvolver diversas atividades no âmbito esportivo e de lazer.

Usuário:

Nossos serviços e projetos são destinados a toda população, desde crianças até idosos, com o objetivo de proporcionar qualidade de vida, saúde, bem-estar, entretenimento e lazer.

FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**Local:**

Ginásio Poliesportivo, situado na Alameda Mato Grosso, nº. 620 - Bairro Zona Sul

Telefone:

(18) 3743-6066

E-mail:

esporte@ilhasolteira.sp.gov.br

magnani.beto@gmail.com

Atendimento:

Para que o público possa ser atendido para possíveis esclarecimentos e solicitações de serviços, de segunda a sexta, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

Requisitos e documentos necessários para obter os serviços

- Atestado médico (para participação no JORI)
- Atestado escolar (Final Estadual)
- Documentos pessoais: RG, CPF

Quanto custa?

Sem custo.

Previsão de tempo de espera para o atendimento e para execução de serviço:

Para as equipes da Melhor Idade: agendamento para avaliação médica e solicitação de Atestado Médico. Para as equipes classificadas para final estadual (futebol), solicitação as escolas para a liberação do Atestado Escolar, prazo de uma semana para que o atleta providencie.

Prioridades de atendimento:

Por ordem de chegada ou através de agendamento.

FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O USUÁRIO**Presencial:**

Ginásio Poliesportivo, situado a Alameda Mato Grosso, nº. 620 - Bairro Zona Sul

Telefone:

(18) 3743-6066

E-mail:

esporte@ilhasolteira.sp.gov.br

magnani.beto@gmail.com

FORMAS DE CONSULTA POR PARTE DOS USUÁRIOS ACERCA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO SOLICITADO:**Presencial:**

Ginásio Poliesportivo, situado a Alameda Mato Grosso, nº. 620 - Bairro Zona Sul

Telefone:

(18) 3743-6066

E-mail:

esporte@ilhasolteira.sp.gov.br

magnani.beto@gmail.com

LOCAIS E MEIOS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**Presencial:**

Ginásio Poliesportivo, situado a Alameda Mato Grosso, nº. 620 - Bairro Zona Sul

Telefone:

(18) 3743-6066

E-mail:

esporte@ilhasolteira.sp.gov.br

magnani.beto@gmail.com

Facebook:

Página Departamento de Esportes

Palavra-chave

Esportes, Lazer

JUNTA DE SERVIÇO MILITAR

Descrição:

Em atendimento à Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, seguem abaixo os serviços prestados pela Junta de Serviço Militar desta urbe, bem como, acesso e obtenção dos documentos:

Local:

Av. Atlântica nº 1659, Zona Sul, (Ilha Shopping - Box 07), CEP: 15385-000 - Ilha Solteira-SP.

Meios de contato:

De forma on-line ou presencial.

Serviço Online pelo site www.alistamento.eb.mil.br; e E-mail: jsm195.isa@gmail.com

Atendimento:

De segunda a sexta feira das 7h30 às 17h

Telefone:

(18) 3743-2022; WhatsApp Business (18) 3743-2022

Celular:

Não Informado.

Links Úteis:

<https://alistamento.eb.mil.br>

Órgão Responsável:

Posto de Recrutamento e Mobilização nº 02-002

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Administração

a) Certificado de Alistamento Militar**Requisitos:**

Apresentação dos originais da Certidão de Nascimento, RG, CPF e comprovante de residência.

Período de Solicitação:

De janeiro a junho.

Documentos Necessários:

Originais da Certidão de Nascimento, RG, CPF e comprovante de residência

Prazo:

Certificado de Alistamento Militar emitido e entregue ao cidadão no ato do alistamento militar.

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial, plataforma on-line, WhatsApp Business e telefone.

Observações:

Todo alistamento e processo on-line são controlados diariamente pelo Secretário da JSM através de acesso ao Sermil e após análise, convoca o cidadão para andamento da vida militar.

b) Certificado de Dispensa de Incorporação**Requisitos:**

Apresentação do Certificado de Alistamento Militar

Atendimento:

De forma on-line ou presencial

Período de Solicitação:

No ano corrente do alistamento.

Documentos Necessários:

Certificado de Alistamento Militar, comprovante de residência e taxa militar.

Prazo:

15 dias

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial, plataforma on-line, WhatsApp Business e telefone.

c) Certificado de Isenção do Serviço Militar**Requisitos:**

Apresentação do Certificado de Alistamento Militar

Atendimento:

De forma presencial

Período de Solicitação:

No ano corrente do alistamento.

Documentos Necessários:

Requerimento, Atestado Médico, Certificado de Alistamento Militar, RG, CPF e comprovante de residência. Não há pagamento de taxa para emissão do documento.

Prazo:

15 dias

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial, plataforma on-line, WhatsApp Business e telefone.

d) Certificado de Dispensa do Serviço Alternativo**Requisitos:**

Apresentação do Certificado de Alistamento Militar

Atendimento:

De forma presencial

Período de Solicitação:

No ano corrente do alistamento.

Documentos Necessários:

Requerimento, declaração da entidade política/religiosa no padrão militar exigido, Certificado de Alistamento Militar, RG, CPF e comprovante de residência. Há pagamento de taxa para emissão do documento.

Prazo:

15 dias

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial, plataforma on-line, WhatsApp Business e telefone.

e) Atestado de Desobrigação do Serviço Militar**Requisitos:**

Apresentação das originais da Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência.

Atendimento:

De forma presencial

Período de Solicitação:

No ano em que o cidadão completa 46 anos de idade.

Documentos Necessários:

Apresentação das originais da Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência. Não há pagamento de taxa para emissão do documento.

Prazo:

5 dias

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial, WhatsApp Business e telefone.

f) Certidão de Tempo de Serviço Militar**Requisitos:**

Apresentação das originais da Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência.

Atendimento:

De forma presencial

Período de Solicitação:

Em todo período

Documentos Necessários:

Requerimento, Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª Categoria ou Carta Patente, RG, CPF e comprovante de residência. Não há pagamento de taxa para emissão do documento

Prazo:

30 dias

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial, WhatsApp Business e telefone.

g) Requerimento de Retificação de Dados Cadastrais**Requisitos:**

Apresentação das originais da Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência.

Atendimento:

De forma presencial

Período de Solicitação:

Em todo período

Documentos Necessários:

Requerimento, Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência. Não há pagamento de taxa.

Prazo:

A retificação é realizada no ato da assinatura do requerimento.

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial, WhatsApp Business e telefone.

g) Requerimento de 2ª via de Certificado de Reservista de 1ª ou 2ª Categoria**Requisitos:**

Apresentação das originais da Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência.

Atendimento:

De forma presencial

Período de Solicitação:

Em todo período

Documentos Necessários:

Requerimento, Certidão de Nascimento ou Casamento, RG, CPF e comprovante de residência. Há pagamento de multa.

Prazo:

30 dias

Forma de Acompanhamento:

De forma presencial, WhatsApp Business e telefone.

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

- 1 - ÓRGÃO GESTOR;
- 2 - ÓRGÃO DE COOPERAÇÃO: CONSELHOS MUNICIPAIS;
- 3 - CRAS;
- 4 - CREAS;
- 5 - SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAL CONVENIADAS; CENTRO DIA, APAE, ACAFISA, OZANAN, EMAUS E LEGIÃO MIRIM.

1- ÓRGÃO GESTOR

Descrição

Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relativas à assistência social do município. Desenvolver programas visando o atendimento das necessidades socioeconômicas da comunidade. Assessorar no estabelecimento de convênios com instituições de assistência social e fiscalizar a sua execução e demais atividades que lhe forem atribuídas. Coordenar, controlar e avaliar as atividades de assistência sociais prestadas por instituições da comunidade que recebem subvenção ou auxílio da Prefeitura Municipal. Incrementar e desenvolver programas de natureza social, a cargo do município e/ou supletivamente ao Estado e a União.

Secretária:

Cátia Cristina Teodoro Buzola.

Público-alvo:

Público em geral

Custo do serviço:

Sem custo

Canal de Comunicação:

SMAS- Secretaria Municipal de Assistência Social.

Local:

Praça da Emancipação nº 105, Zona Sul.

Telefone:

(18) 3742-3555

E-mail:

social@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

Serviços ofertados dentro da Secretaria de Assistência Social (prédio)

Atendimento de alternativa penal: pena restritiva de direito (PSC – prestação de serviços à comunidade) destinado ao reeducando adulto.

Descrição:

O atendimento aos adultos em cumprimento de pena restritiva de direito, prestação de serviço à comunidade. Deve contribuir para o acesso aos direitos e para a ressignificação dos valores na vida pessoal e social. Os serviços prestados têm natureza gratuita, portanto devem ser prestados em benefício da comunidade, durante oito horas semanais. O acompanhamento deve ser realizado de forma sistemática, com frequência mensal, visando a inserção do reeducando e favorecendo o desenvolvimento pessoal e social.

Custo do serviço:

Sem custo

Requisitos:

Adultos em cumprimento de pena restritiva de direito, prestação de serviço à comunidade, aplicada pela Justiça.

Documentos Necessários:

Documento com foto.

Quem pode solicitar:

Justiça do Estado e Federal

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidade prestadora:

Secretaria de Assistência Social

Canal de Comunicação:

Secretaria de Assistência Social

Local:

Praça da Emancipação, 105 - Zona Sul

Telefone:

18-3742-3555

E-mail:

social@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

2 - ÓRGÃO DE COOPERAÇÃO: CONSELHOS MUNICIPAIS

CONSELHO MUNICIPAL DO IDOSO**Descrição:**

É o órgão colegiado de caráter permanente, paritário e deliberativo, com a finalidade de auxiliar o poder executivo na orientação, no planejamento e na interpretação de matéria de sua competente.

Presidente:

Renata Trasse (Vice-Presidente).

Mandato vigente:

2020-2022

Público-alvo:

Público em geral, principalmente idosos.

Custo do serviço:

Sem custo

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social.

Canal de Comunicação:

CMDI - Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos

Local:

Praça da Emancipação nº 105, Zona Sul

Telefone:

(18) 3742-3555

E-mail:

social@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

Outras informações:

As denúncias de violação dos direitos contra idosos podem ser realizadas pela comunidade ao Conselho Municipal do Idoso. As situações são decorrentes de abandono, maus tratos físicos e, ou, psíquicos, abuso e exploração sexual, negligência, situação de rua, situação de mendicância, tráfico de pessoas. As denúncias podem ser feitas anonimamente por telefone ou presencial.

DESTINAÇÃO SOLIDÁRIA FUNDO MUNICIPAL DO IDOSO

Descrição: Os contribuintes podem destinar parte do Imposto de Renda (IR) devido ao Fundo Municipal dos Direitos do Idoso - FMDI. Essa doação será repassada às entidades que prestam serviço aos idosos do município.

Custo do serviço:

Sem custo

Requisitos:

Declaração de Imposto de Renda no modo completo. A Pessoa Física pode destinar até 6% do IR para o FMDCA ou FMDI, ou ainda, dividir o percentual entre os fundos da forma que melhor desejar. Já a pessoa jurídica poderá fazer a destinação até 1% do IR, para cada um dos fundos, ou só para um.

Documentos necessários para emissão do boleto:

- Nome completo;
- CPF;
- Endereço completo;

Quem pode solicitar:

Pessoas físicas e pessoas jurídicas que recolhem imposto de renda no modo completo

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidades prestadoras:

CMDI - Conselho Municipal dos Direitos do Idoso

Informações das unidades prestadoras

Canal de Comunicação:

CMDI - Conselho Municipal dos Direitos dos Idosos

Local:

Praça da Emancipação nº 105, Zona Sul

Telefone:

(18) 3742-3555

E-mail:

social@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E ADOLESCENTE

Descrição:

Elaborar as políticas de atendimento que garantam os direitos das crianças e dos adolescentes, articulando ações junto aos poderes constituídos e a sociedade civil.

Presidente:

Elias Lopes Vieira.

Mandato Vigente:

2020 - 2022

Público-alvo:

Público em geral, principalmente o atendimento às crianças e aos adolescentes em todos os níveis, previstos na Lei Federal nº 8.069 - 13/07/1990 - Estatuto da Criança e Adolescente.

Custo do serviço:

Sem custo

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social.

Canal de Comunicação:

Local: CMDCA - Praça da Emancipação nº 105, Zona Sul

Telefone:

(18) 3742-3555

E-mail:

elias.vieira@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

DESTINAÇÃO SOLIDÁRIA FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA DO ADOLESCENTE

Descrição: Os contribuintes podem destinar parte do Imposto de Renda (IR) devido ao Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente. Essa doação será repassada às entidades que prestam serviço às crianças e adolescentes do município.

Custo do serviço: Sem custo

Requisitos:

Declaração de Imposto de Renda no modo completo. A pessoa física pode destinar até 6% do IR para o FMDCA ou FMDI, ou ainda, dividir o percentual entre os Fundos, da forma que melhor desejar. Já a pessoa jurídica poderá fazer a destinação até 1% do IR, para cada um dos Fundos, ou só para um.

Documentos Necessários Para emissão do boleto:

- Nome completo;
- CPF;
- Endereço Completo.

Quem pode solicitar:

Pessoas físicas e pessoas jurídicas que recolhem imposto de renda no modo completo.

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidades prestadoras:

CMDCA - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
Informações das unidades prestadoras

Local:

Praça da Emancipação nº 105, Zona Sul

Telefone:

(18) 3742-3555

E-mail:

social@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Descrição:

Avaliar e deliberar sobre as políticas de Assistência Social, através de debates, estabelecimentos de normas e fiscalização da prestação de serviços sociais no município, com base nos princípios e diretrizes da Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Lei Federal nº 8742 de Dezembro /1993

Presidente:

Mayara Ladeia dos Santos

Mandato Vigente:

2020-2022

Público-alvo:

Público em geral

Custo do serviço:

Sem custo

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Canal de Comunicação:

COMASIS: Conselho Municipal de Assistência Social de Ilha Solteira

Local:

Praça da Emancipação nº 105, Zona Sul

Telefone:

(18) 3742-3555

E-mail:

social@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

Descrição:

Trata-se de um órgão “colegiado, permanente, deliberativo, fiscalizador, consultivo e controlador das políticas de juventude, com finalidade de estudar, analisar, elaborar, discutir, aprovar e propor políticas públicas que permitam e garantam a integração e a participação da juventude no processo social, econômico, político e cultural do Município.

Presidente:

Não possui

Mandato Vigente:

Processo de formação.

Público-alvo:

Público em geral.

Custo do serviço:

Sem custo.

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Canal de Comunicação:

CMJ: Conselho Municipal da Juventude

Local:

Praça da Emancipação nº 105, Zona Sul

Telefone:

(18) 3742-3555

E-mail:

social@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

CONSELHO TUTELAR

Descrição: 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. O Conselho Tutelar é o articulador. Recebe a denúncia, ouve crianças e adolescentes e faz os encaminhamentos. Ele é o coração do sistema de garantia de direitos. Também é papel do conselheiro atender e aconselhar os pais e responsáveis. Garantir os direitos da criança e do adolescente, conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal Nº 8.069, de 13 de julho de 1990.

Presidente:

Carlos Luiz de Souza.

Mandato Vigente:

2020-2023

Público-alvo:

Público em geral

Custo do serviço:

Sem custo.

Unidade responsável:
Secretaria de Assistência Social.

Canal de Comunicação:
Conselho Tutelar

Local:
Passeio Moreno nº 551

Telefone:
(18) 3742-2026

E-mail:
conselhoilha@yahoo.com.br

Atendimento:
Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CRAS

Descrição: O Centro de Referência de Assistência Social (Cras) é a porta de entrada da Assistência Social. É um local público, localizado prioritariamente em áreas de maior vulnerabilidade social, onde são oferecidos os serviços de Assistência Social, com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade.

Público-alvo: Famílias e indivíduos em situação de grave desproteção, pessoas com deficiência, idosos, crianças retiradas do trabalho infantil, pessoas inseridas no Cadastro Único, beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros.

Custo do serviço:
Sem custo.

Coordenador:
Amanda Carolina Martins de Oliveira Carvalho.

Unidade responsável:
Secretaria de Assistência Social

Unidade Executora:
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Canal de Comunicação:
Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Telefone:
(18) 3742- 2039 / (18) 3742-3629

E-mail:
cras@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:
Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF):
O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida.

Público-alvo:

Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social residentes nos territórios de abrangência dos CRAS, em especial: - Famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais; - Famílias que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas; - Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros; - Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.

Custo do serviço:

Sem custo.

Coordenador:

Amanda Carolina Martins de Oliveira Carvalho.

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social.

Unidade Executora:

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Canal de Comunicação:

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Telefone:

(18) 3742- 2039 / (18) 3742-3629

E-mail:

cras@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

PROJETO AGRÍCOLA SOCIAL

Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia dos adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária.

Público-alvo:

14 anos a 18 anos

Custo do serviço:

Sem custo.

Coordenador:

Amanda Carolina Martins de Oliveira Carvalho.

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social.

Unidade Executora:

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Canal de Comunicação:

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Telefone:

(18) 3742- 2039 / (18) 3742-3629

E-mail:

cras@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: Segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30 às 16h30

PROJETO ILHA DE PAPEL

Descrição: Tem por foco a constituição de espaço de convivência, formação para a participação e cidadania, desenvolvimento do protagonismo e da autonomia dos adolescentes, a partir dos interesses, demandas e potencialidades dessa faixa etária.

Público-alvo:

14 anos a 18 anos.

Custo do serviço:

Sem custo.

Coordenador:

Amanda Carolina Martins de Oliveira Carvalho.

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social.

Unidade Executora:

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Canal de Comunicação:**Telefone:**

(18) 3742- 2039 / (18) 3742-3629

E-mail:

cras@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: Segunda a sexta-feira das 8h às 12:00 e das 13h30 às 16h30

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA DE IDOSOS

Descrição: Tem por foco o desenvolvimento de atividades que contribuam no processo de envelhecimento saudável, no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, no fortalecimento dos vínculos familiares e do convívio comunitário e na prevenção de situações de risco social. A intervenção social deve estar pautada nas características, interesses e demandas dessa faixa etária e considerar que a vivência em grupo, as experimentações artísticas, culturais, esportivas e de lazer e a valorização das experiências vividas constituem formas privilegiadas de expressão, interação e proteção social. Devem incluir vivências que valorizam suas experiências e que estimulem e potencialize a condição de escolher e decidir.

Público-alvo:

Mulheres idosas.

Custo do serviço:

Sem custo.

Coordenador:

Amanda Carolina Martins de Oliveira Carvalho

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidade Executora:

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Canal de Comunicação:

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS

Telefone:

(18) 3742- 2039 / (18) 3742-3629

E-mail:

cras@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: Sexta-feira das 8h às 12h

PROGRAMA VIVA LEITE

Descrição O programa Viva Leite é um programa do Governo Estadual de distribuição gratuita de leite pasteurizado. Participam do programa crianças de 6 meses a 5 anos e 11 meses. Renda familiar per capita de até $\frac{1}{2}$ do salário-mínimo vigente, com prioridade para famílias com renda per capita até $\frac{1}{4}$ do salário-mínimo. Por mês cada beneficiário recebe 15 litros de leite pasteurizado enriquecido com ferro e vitaminas A e D. O Governo do Estado que seleciona os jovens a partir do Cadastro Único, assim a família interessada deve procurar o CRAS para realizar a inclusão no Cadastro Único. As vagas são conforme disponibilidade do programa estadual.

Custo do serviço: Sem custo.

Requisitos:

Estar cadastrado no Cadastro único. Renda familiar per capita de até $\frac{1}{2}$ do salário-mínimo vigente, com prioridade para famílias com renda per capita até $\frac{1}{4}$ do salário-mínimo vigente.

Documentos Necessários:

Cópia dos seguintes documentos:

- Certidão de nascimento;
- Carteira de vacinação;
- RG e CPF da Mãe ou Responsável;
- Comprovante de renda de todos da casa;
- Comprovante de Residência;
- Peso e Altura da criança ao nascer e atual (com data).

Unidade responsável

Secretaria Municipal de Assistência Social

Unidade prestadora

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS de Ilha Solteira

Canal de Comunicação:

Informações da unidade prestadora

CRAS - Ilha Solteira

Local:

Alameda Continental, 175 - Zona Norte

Telefone:

18-3742-4814

E-mail:

cras@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

PROGRAMA LEITE MUNICIPAL

Descrição: O programa Leite Municipal é um projeto do Governo Municipal de distribuição gratuita de leite pasteurizado. Participam crianças de 6 meses a 5 anos completos, Gestantes, Idosos acima de 60 anos, Pacientes com doenças crônicas. Renda familiar de até 2 salários-mínimos, vigente. Por mês cada beneficiário recebe 15 litros de leite pasteurizado. Para a concessão do benefício, a situação socioeconômica da família será analisada por profissional de serviço social do CRAS.

Custo do serviço: Sem custo.

Requisitos:

- Renda familiar de até 2 salários-mínimos vigente;
- Gestantes, com acompanhamento pré-natal pela rede SUS;
- Idosos e pessoas com doenças crônicas, somente com indicação médica para uso do leite;
- Cada família poderá receber até 45 litros de leite mensais

Documentos Necessários:

- Cópia da Certidão de nascimento;
- Cópia da Carteira de vacinação;
- Cópia do RG e CPF da Mãe ou Responsável;
- Cópia da Comprovante de renda de todos da casa;
- Cópia da Comprovante de Residência;
- Peso e Altura da criança ao nascer e atual (com data).

Unidade responsável

Secretaria de Assistência Social.

Unidade prestadora

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS de Ilha Solteira

Canal de Comunicação:

Informações da unidade prestadora

Local: Alameda Continental, 175 - Zona Norte

Telefone: 18-3742-4814

E-mail:

cras@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

CADASTRO ÚNICO

Descrição:

O Cadastro Único é uma ferramenta do Governo Federal para identificar as famílias em situação de vulnerabilidade social, onde é contida todas as informações das famílias. Também é comumente utilizado para a seleção de beneficiários de programas Estaduais e Municipais. Assim, os cidadãos que necessitam podem acessar as políticas públicas mais facilmente e garantir o pagamento dos auxílios. As famílias incluídas no Cadastro Único podem ter acesso a vários programas sociais, com isso garantindo alguma renda para si ou para a família. O cadastramento deve ser feito pelo responsável familiar que deve ter no mínimo 16 anos e de preferência mulher. Ressaltando que pessoas que moram sozinhas (famílias unipessoais) e os que moram em situação de rua devem fazer a sua inclusão no CadÚnico. Responsável familiar deve procurar o CRAS (Centro de Referência de Assistência Social) para fazer sua inclusão no CadÚnico.

Custo do serviço:

Sem custo.

Requisitos:

Famílias com renda mensal de até meio salário-mínimo por pessoa ou famílias com renda mensal de até três salários-mínimos, famílias com renda superior a estas citadas acima só no caso que o cadastramento esteja vinculado à inclusão em programas sociais nas três esferas do Governo.

Documentos Necessários:

Documentação das pessoas que residem na casa, inclusive a carteira de trabalho:

- Certidão de nascimento;
- Certidão de casamento;
- CPF e RG;
- Comprovante de residência;
- Título de eleitor;
- Recibo de pagamento/Holerite.

Unidade responsável

Secretaria de Assistência Social.

Gestor do CadÚnico

Nilda Aparecida Nunes dos Reis.

Unidade prestadora

Centro de Referência de Assistência Social - CRAS de Ilha Solteira.

Canal de Comunicação:

Informações da unidade prestadora

CRAS - Ilha Solteira

Local:

Alameda Continental, 175 - Zona Norte

Telefone:

18-3742-4814

E-mail:

cras@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

BOLSA FAMÍLIA

Descrição:

O governo busca famílias em situação de extrema pobreza e de pobreza (renda mensal de R\$ 89,01 até R\$178,00) desde que em sua composição familiar estejam inseridos crianças e adolescentes até a idade de 17 anos e 29 dias e de extrema pobreza (renda mensal de R\$ 0,00 até R\$ 89,00) independente de sua composição familiar e idade dos membros para que possam superar a situação de vulnerabilidade e pobreza. O programa busca garantir o direito à alimentação e o acesso à educação e à saúde.

SAÚDE:

Manter a carteira de vacinação em dia das crianças de 07 a 7 anos;
Realizar a pesagem das crianças de 0 a 7 anos e mulheres de 14 a 44 anos;
Gestante realizar o pré-natal.

EDUCAÇÃO:

Criança devidamente matriculados, com frequência de 85% para as crianças de 06 a 15 anos;
Adolescentes de 16 e 17 anos com frequência de 75%.

Custo do serviço:

Sem custo.

Documentos necessários:

Todas as documentações das pessoas que residem na casa, inclusive a carteira de trabalho:

- Certidão de nascimento;
- Certidão de casamento;
- CPF, RG;
- Comprovante de residência;
- Título de eleitor;
- Recibo de pagamento/Holerite.

A demanda é espontânea e de busca ativa, ressaltando que os cadastros devem ser atualizados no máximo a cada dois anos.

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Gestor:

Nilda Aparecida Nunes dos Reis.

Período de Solicitação:

Ligar e agendar o atendimento

Forma de Acompanhamento:

Cadastros desatualizados: BUSCA

Canal de Comunicação: Informações da unidade prestadora

CRAS - Ilha Solteira

Local: Alameda Continental, 175 - Zona Norte

Telefone: (18) 3742-2039 / 3742-3629

E-mail: cras@ilhasolteira.sp.gov.br / nilda.reis@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:

Horários de atendimento: segunda a sexta-feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

CENTRO DE REFERÊNCIA ESPECIALIZADO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CREAS

Descrição:

Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS) é um equipamento público onde são oferecidos serviços com objetivo de acolher, orientar e acompanhar famílias e indivíduos em situação de violação de direitos, fortalecendo e reconstruindo os vínculos familiares e comunitário.

Secretária:

Cátia Cristina Teodoro Buzola

Coordenador:

Elias Lopes Vieira

Público-alvo:

Pessoas ou famílias que correm risco pessoal ou social e quando tem seus direitos violados. Esses riscos são: violência, seja ela de ordem física, psicológica ou até mesmo negligência, e sexual.

Custo do serviço:

Sem custo

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidade executora:

Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS.

Canal de Comunicação:

Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

Local: Avenida Brasil Norte, 470C - Zona Norte

Telefone: (18) 3743-3587

E-mail:

cras@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento: Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

Serviços ofertados no CREAS:

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO AS FAMÍLIAS E INDIVÍDUOS

Descrição:

O PAEFI é um serviço de orientação e acompanhamento de famílias que possuem um ou mais indivíduos em situação de vulnerabilidade, como ameaça ou violação de direitos. O objetivo é preservar e fortalecer os vínculos familiares e com a comunidade e fortalecer a função protetiva das famílias.

Público-alvo:

Famílias e indivíduos residentes neste município que vivenciam violações de direitos por ocorrência de violência física, psicológica e negligência; violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; situação de rua e mendicância; abandono; vivência de trabalho infantil; discriminação em decorrência de orientação sexual e/ou raça/etnia; outras formas de violação de direitos decorrentes de discriminações/submissões a situações que provocam danos e agravos a sua condição de vida e os impedem de usufruir autonomia e bem-estar; descumprimento de condicionalidade de PBF em decorrência de violações de direitos.

Coordenador:
Elias Lopes Vieira

Custo do serviço:
Sem custo

Unidade responsável:
Secretaria de Assistência Social

Unidade executora:
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

Canal de Comunicação:
Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

Local: Avenida Brasil Norte, 470C - Zona Norte

Telefone: (18) 3743-3587

E-mail:
cras@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento: Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

MEDIDA SOCIOEDUCATIVA

Descrição: Serviço de Proteção Social Especial a Adolescentes em Cumprimento de Medida Socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviço à Comunidade (PSC). Este serviço tem por finalidade prover atenção socioassistencial e acompanhamento a adolescentes e jovens em cumprimento de medida socioeducativas em meio aberto - Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC), determinadas judicialmente.

Público-alvo:
Adolescentes de 12 a 17 anos 11 meses e 29 dias e em situações excepcionais até 21 anos e suas famílias, residentes no município de Ilha Solteira, que se encontram em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude, residentes em Ilha Solteira.

Coordenador: Elias Lopes Vieira

Custo do serviço: Sem custo

Canal de Comunicação:
Informações da unidade prestadora

Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS

Local: Avenida Brasil Norte, 470C - Zona Norte

Telefone: (18) 3743-3587

E-mail:
cras@ilhasolteira.sp.gov.br

Atendimento:
Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS CONVENIADOS

Descrição:

Nos níveis de Proteção Social Básica, Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade Secretaria Municipal de Assistência Social realiza serviços por meio de parcerias com Organizações da Sociedade Civil:

- Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos para crianças e adolescentes;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos de Média Complexidade para Idosos;
- Serviço de Convivência e Fortalecimento de vínculos para pessoas com deficiência;
- Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Pessoas com Deficiência;
- Serviço de Proteção Social Especial de Alta Complexidade para Idosos;
- Serviço de Proteção Social de Alta Complexidade para crianças e adolescentes.

FORÇA CIDADÃ MIRIM / JOVEM CIDADÃO

Descrição:

Contribuir para a inserção e permanência da criança e do adolescente no sistema educacional visando assim, o sucesso escolar e desenvolvendo o protagonismo e autonomia; possibilitar a ampliação do universo informacional, artístico e cultural das crianças e adolescentes, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciando sua formação cidadã.

Público-alvo:

Crianças e adolescentes na faixa etária de 6 a 15 anos, que não estão frequentando a Escola de Tempo Integral e preferencialmente para famílias com renda de até 3 salários-mínimos familiar. Atendimento a crianças e adolescentes em situação de risco e que estão descobertos em outros serviços;

Presidente da Organização não governamental: Floripes de Antiqueira Silva

Coordenador do serviço:

Floripes de Antiqueira Silva

Custo do serviço:

Sem custo

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidade executora:

Legião Mirim

Canal de Comunicação:

Legião Mirim

Local:

Praça da Emancipação nº 105 - Fundos

Telefone:

(18) 3742-2794

E-mail:

Não possui

Atendimento:

Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

LEGIONÁRIO APRENDIZ: ACESSO AO MUNDO DO TRABALHO

Descrição:

Proporcionar espaço de formação geral para o mundo do trabalho e Cidadania, dando oportunidade para a qualificação e a inserção do aprendiz no mercado de trabalho.

Público-alvo:

Adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 14 a 24 anos, residentes em Ilha Solteira, com renda até 3 salários-mínimos que estejam preferencialmente, matriculados e/ou frequentando a escola

Presidente da Organização não governamental:

Floripes de Antiqueira Silva

Coordenador do serviço:

Floripes de Antiqueira Silva

Custo do serviço:

Sem custo.

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidade executora:

Legião Mirim

Canal de Comunicação:

Legião Mirim

Local:

Praça da Emancipação nº 105 - Fundos

Telefone:

(18) 3742-2794

E-mail:

Não possui

Atendimento:

Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

AÇÃO JOVEM

Descrição: Incentivar a conclusão da Educação Básica e preparar este jovem para o mercado de trabalho, com apoio financeiro temporário e atividades sócio complementares.

Público-alvo:

Jovens de faixa etária de 15 a 24 anos, com ensino fundamental e/ou ensino médio incompleto, com renda familiar de até 3 salários-mínimos que esteja matriculado no ensino regular ou ensino de jovens e Adultos EJA/preferencial.

Presidente da Organização não governamental:

Floripes de Antiqueira Silva

Coordenador do serviço:

Floripes de Antiqueira Silva

Custo do serviço:

Sem custo.

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidade executora:

Legião Mirim

Canal de Comunicação:

Legião Mirim

Local:

Praça da Emancipação nº 105 - Fundos

Telefone:

(18) 3742-2794

E-mail:

Não possui

Atendimento:

Horários de atendimento: 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

CENTRO DIA PARA O IDOSO

Descrição:

O Centro Dia para o Idoso caracteriza-se enquanto um espaço de acolhimento, proteção e convivência, adequados às necessidades de pessoas idosas. Tem como objetivo prevenir situações de risco pessoal e social aos idosos; evitar o isolamento social e a institucionalização do idoso; reduzir o número de internações médicas e o número de acidentes domésticos com idosos; fortalecer os vínculos familiares através de orientações à família sobre os cuidados básicos necessários ao idoso; compartilhar com as famílias a provisão de cuidados essenciais a seus idosos; incentivar e promover a participação da família e da comunidade na atenção ao idoso.

Público-alvo:

Idosos e Idosas moradores de Ilha Solteira com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, em especial, os que usufruem do Benefício de Prestação Continuada - BPC, os que pertencem a famílias beneficiárias de Programas de Transferência de Renda, idosos com vivências de isolamento por ausência de acesso a serviços e oportunidades de convívio familiar e comunitário, cujas necessidades, interesses e disponibilidade indiquem a inclusão no serviço.

Presidente da Organização não governamental: Adair dos Santos Remédio

Coordenador do serviço:

Gislaine Seleguini

Custo do serviço:

Sem custo

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidade executora:

Associação de Assistência ao Idoso

Canal de Comunicação:

Associação de Assistência ao Idoso - Centro Dia

Local:

Rua Chuí, nº 251 - Santa Catarina - Ilha Solteira/SP

Telefone:

(18) 3743-2019

E-mail:

centrodiaisa@hotmail.com

Atendimento:

Dia e Horário de Atendimento: De segunda a sexta-feira das 7h às 17h

Documentos Necessários:

Carteira de identidade (RG);
Cadastro de pessoa física (CPF);
Carteira de vacinação;
Cartão do SUS;
Receita de medicamentos atualizada;
Comprovante de endereço atualizado.

Prazo:

sem prazo definido.

Observações:**Links Úteis:**

www.centrodiaisa.org / <https://www.facebook.com/groups/1406859909588720>

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, SUAS FAMÍLIAS E/ OU CUIDADORES

Descrição:

Promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência intelectual ou múltiplas, associadas ou não a outras patologias, e suas famílias ou cuidadores, tendo em vista promover a garantia de direitos e fortalecimento de vínculos familiares.

Público-alvo:

Pessoas com deficiência intelectual e múltipla, de ambos os sexos, acima de 30 anos e respectivas famílias do município de Ilha Solteira que são contempladas no Termo de Fomento.

Presidente da Organização não governamental:

Rachid Mohallem

Coordenador do serviço:

Ednei Rodrigues Nogueira

Custo do serviço:

Sem custo.

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidade executora:

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ilha Solteira- APAE

Canal de Comunicação:

Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Ilha Solteira- APAE

Local:

Passeio Sobral nº 248, Bairro: Zona Norte

Telefone:

(18) 3742-4892

E-mail:

apaeisa@hotmail.com.br

Site:

www.apaeilhasolteira.org.br

Atendimento:

Dia e horário de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7h às 17h

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Descrição: Propiciar a construção progressiva de autonomia e do protagonismo no desenvolvimento das atividades da vida diária, a participação social e comunitária e o fortalecimento dos vínculos familiares com vistas a reintegração e/ou convivência familiar e comunitária.

Público-alvo:

Pessoas com deficiência física, mental, intelectual ou sensorial.

Presidente da Organização não governamental:

Francisca Justino de Souza Sales

Coordenador do serviço: Elizabeth Vagaes

Custo do serviço: Sem custo

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidade executora:

Unidade de Acolhimento para Jovens e Adultos com Deficiência “Caminho de Emaús”

Canal de Comunicação:

Unidade de Acolhimento para Jovens e Adultos com Deficiência “Caminho de Emaús”

Local: Avenida Goiás nº 409, Centro - Selviria/MG

Telefone/Fax: (67) 35791219

E-mail:

selviriacaminhodeemaus@hotmail.com

Site:

www.unidadecaminhodeemaus.org.br

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA IDOSOS

Descrição: Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos na Modalidade de Abrigo - ILPI, ofertar espaço de moradia em acolhimento institucional para idosos em situação de vulnerabilidade e risco como forma de proteção e garantia de direitos na execução da Proteção Social Especial de Alta Complexidade.

Público-alvo: Idosos em situação de vulnerabilidade e risco social, atendidos pelo CREAS, serviço de referência da Proteção Social Especial, cujo atendimento são pautados em situações de violação de direitos e as mais diversas formas de violência.

Presidente da Organização não governamental: Sueli Moreira Marques Ferreira

Interventor:

Sandro Roberto Poletto.

Custo do serviço:

Sem custo

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidade executora:

Parque Frederico Ozanam de Pereira Barreto

Canal de Comunicação:

Parque Frederico Ozanam de Pereira Barreto

Local:

Avenida Tiete, s/n Pereira Barreto - SP

Telefone:

(18) 3704-1965

E-mail:

admparquefredericoozanam@gmail.com

Site:

<https://www.parquefredericoozanan.com.br>

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL DE ALTA COMPLEXIDADE PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Descrição:

Ofertar espaço de moradia alternativa em acolhimento institucional para crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco como forma de proteção e garantia de direitos na execução da proteção social especial de alta complexidade.

Público-alvo:

Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos

Presidente da Organização não governamental:

Antônio Carlos Bragato

Custo do serviço:

Sem custo

Unidade responsável:

Secretaria de Assistência Social

Unidade executora:

Associação Centro de Apoio Familiar de Ilha Solteira

Canal de Comunicação:

Associação Centro de Apoio Familiar de Ilha Solteira

Local:

Avenida Atlântica, nº 2001, Zona Norte, Ilha Solteira/SP

Telefone/Fax:

(18) 37434056

E-mail:

acafisaabrigo@bol.com.br

Site:

www.acafisa.org.br

SECRETARIA DE GOVERNO

GABINETE:

Atendimento aos munícipes e autoridades.

E-mail: gabinete@ilhasolteira.sp.gov.br

Telefone:

(18) 3743-6014

PROTOCOLO:

Recepção, triagem e encaminhamento de ofício e pedidos à Administração Municipal

E-mail:

gabinete@ilhasolteira.sp.gov.br

Telefone: (18) 3742-2622

COMUNICAÇÃO:

Elaboração e divulgação de notícias e informes da Administração Municipal

E-mail: silvio.almeida@ilhasolteira.sp.gov.br

Telefone: (18) 3743-6033

SECRETARIA GERAL:

Repositório da Legislação Municipal e responsável pela emissão de documentos oficiais

E-mail:

secretaria@ilhasolteira.sp.gov.br

Telefone: (18) 3743-6012

DIRETORIA DE FINANÇAS:

A Divisão de Contabilidade é responsável pela formação dos empenhos para pagamentos dos bens e serviços adquiridos, remanejamentos de verbas e composição do Orçamento Municipal (receitas e despesas); a Divisão de Terceiro Setor e Prestação de Contas cuida dos repasses financeiros para as OSC's que possuem termo de parceria e/ou fomento com o município e, também, é incumbida de analisar a utilização dessas verbas e a Divisão de Tesouraria que verifica a validade das ordens de pagamento e repasses financeiros e realiza tais operações.

E-mail:

financas@ilhasolteira.sp.gov.br

Telefone: (18) 3743-6009

SETOR DE TRIBUTOS:

Órgão competente para realizar lançamentos fiscais, receber impostos e tributos, cadastrar imóveis, empresas e profissionais no Cadastro Municipal e emissão de alvará de funcionamento.

E-mail:

tributos@ilhasolteira.sp.gov.br

Telefone:

(18) 3743-6006

Todos os serviços acima indicados podem ser acessados de forma presencial, no Paço Municipal.

Local:

Praça dos Paiaguás, 86, Centro, Ilha Solteira/SP, CEP: 15.385-000

Atendimento:

Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

SECRETARIA DE SAÚDE

CENTRAL DE AGENDAMENTO DE TRANSPORTE

Descrição: Transporte de pacientes atendidos pelo SUS referenciados para outros municípios

Tempo de Entrega: Agendar com no mínimo 48 horas de antecedência.

Responsável pela execução: Transporte TFD

Justificativa: Atendimento integral no SUS

Requisitos para obtenção: Todos os munícipes com cadastro ativo

Documentação: Guia de agendamento - Cadastro Ativo no município.

Horário do Atendimento: Segunda a sexta feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 15h30

Endereço de Atendimento: Secretaria Municipal de Saúde, Passeio Niterói 127

Telefones de Contato:

(18) 3743-6093 ramal 25

AGENDAMENTO DE CONSULTAS COM ESPECIALIDADES FORA DO MUNICÍPIO

Descrição: Consultas de especialidades pelo SUS referenciados para outros Municípios

Tempo de Entrega: De acordo com a oferta de vagas regional ou estadual pelo sistema CROSS

Responsável pela execução:

URCA - Unidade de Regulação, controle e avaliação

Justificativa:

Atendimento pelo SUS

Requisitos:

Todos os munícipes com cadastro ativo

Documentação:

Encaminhamento de referência e contra-referência, laudos médicos ou documentação de acordo com o protocolo de cada especialidade. Cadastro Ativo no município.

Horário do Atendimento:

Segunda a sexta feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

Endereço de Atendimento:

Local: Secretaria Municipal de Saúde, Passeio Niterói 127

Telefones de Contato: (18) 3743-6093 ramal 23

AGENDAMENTO DE EXAMES DE IMAGEM, MÉDIA OU ALTA COMPLEXIDADE

Descrição: Exames de imagem de média e alta complexidade.

Tempo de Entrega: De acordo com a oferta de vagas regional ou estadual pelo sistema CROSS

Responsável pela execução: URCA - Unidade de Regulação, controle e avaliação

Justificativa:

Atendimento pelo SUS

Requisitos para Obtenção:

Todos os munícipes com cadastro ativo

Documentação:

Solicitação em SADT ou em APAC, resultados de exames anteriores ou documentação de acordo com o protocolo de cada exame. Cadastro Ativo no município.

Horário do Atendimento: Segunda a sexta feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

Endereço de Atendimento:

Secretaria Municipal de Saúde, Passeio Niterói 127

Telefones de Contato:

(18) 3743-6093 ramal 23

FISIOTERAPIA

Descrição: Atendimento com profissional fisioterapeuta.

Tempo de Entrega:

Conforme avaliação

Responsável pela execução:

Todas as unidades básicas de saúde de acordo com as cotas disponibilizadas pela URCA - Unidade de Regulação, controle e avaliação.

Justificativa:

Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Atenção Básica

Requisitos para Obtenção:

Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade

Documentação:

- Encaminhamento devidamente preenchido por médico
- Cartão SUS
- Cadastro Ativo no município.

Horário do Atendimento:

Horários de atendimento das clínicas prestadoras de serviço

Telefones de Contato:

- UBSF Bela Vista, (18) 3743-6057.
- UBSF Norte, (18) 3743-6068
- UBSF José Ernesto de Oliveira, (18) 3742-2677
- UBSF Maria Angela Paro de Toledo Barros, (18) 3742-2394

FISIOTERAPIA DOMICILIAR, HIDROTERAPIA E RPG

Descrição: Atendimento com profissional fisioterapeuta

Tempo de Entrega: Conforme avaliação

Responsável pela execução: Unidades prestadoras de serviços credenciadas

Justificativa: Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Atenção Básica

Requisitos para obtenção: Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade

Documentação:

Encaminhamento devidamente preenchido por médico Cartão SUS. Cadastro Ativo no município.

Horário do Atendimento:

Agendamento realizado pela URCA - Unidade de regulação, controle e avaliação nas clínicas prestadoras de serviço de acordo com os horários disponibilizados. Atendimento da URCA: Segunda a sexta feira das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Local: Secretaria Municipal de Saúde, Passeio Niterói 127

Telefones de Contato:

(18) 3743-6093 ramal 23

ENTREGA DE MEDICAMENTOS

Descrição: Fornecimento de medicamentos disponíveis na Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME)

Prazo:
Imediato

Responsável pela execução:
Farmácia Municipal

Justificativa:
Assistência farmacêutica no SUS

Requisitos:
Cadastro municipal atualizado e ativo

Documentação:
Receita legível com identificação gráfica e assinatura do prescritor, cartão SUS ou outro documento de identificação do paciente.

Horário do Atendimento:
De segunda a sexta (exceto feriados), das 7h30 às 19h30

Endereço:
Passeio Prado, nº 121-123

Telefone de contato:
(18) 3742-2491

ENTREGA DE MEDICAMENTOS CONTROLADOS

Descrição: Fornecimento de medicamentos disponíveis na Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME)

Tempo de Entrega: Imediato

Responsável pela execução: Farmácia Municipal

Justificativa: Assistência farmacêutica no SUS

Requisitos: Cadastro municipal atualizado e ativo; o responsável pela retirada de medicamento sujeito a controle especial deve ser maior de idade

Documentação: Receita legível com identificação gráfica e assinatura do prescritor, de acordo com a portaria 344/98 e suas atualizações, cartão SUS ou outro documento de identificação do paciente, RG do responsável pela retirada do medicamento.

Horário do Atendimento:
De segunda a sexta (exceto feriados), das 7h30 às 19h30

Endereço: Passeio Prado, nº 121-123

Telefone de contato:
(18) 3742-2491

SOLICITAÇÃO E ENTREGA DE MEDICAMENTOS DO COMPONENTE ESPECIALIZADO (“ALTO CUSTO”)

Descrição:

Fornecimento de medicamentos disponíveis pelo Componente Especializado da Assistência Farmacêutica (CEAF)

Tempo de Entrega:

20 a 30 dias para casos novos, entrega mensal programada para manutenção de tratamento

Responsável pela execução:

Farmácia Municipal e Farmácia de Medicamentos Especializados (FME) de Araçatuba

Justificativa:

Assistência farmacêutica no SUS

Requisitos:

Cadastro municipal atualizado e ativo; o responsável pela retirada do medicamento deve ser maior de idade.

Documentação:

LME, prescrição médica, RG, cartão SUS e comprovante de residência com CEP do paciente, RG e comprovante de residência com CEP do responsável pela retirada do medicamento, laudos médicos e de exames conforme protocolo específico para cada medicamento e seu respectivo CID.

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta (exceto feriados), das 7h30 às 19h30

Endereço:

Passeio Prado, nº 121-123

Telefone de contato:

(18) 3742-2491

SOLICITAÇÃO E ENTREGA DE MEDICAMENTOS DA ATENÇÃO BÁSICA (AB) NÃO PADRONIZADOS PELA REMUME

Descrição:

Fornecimento de medicamentos constantes no componente da AB na Relação Nacional de Medicamentos Essenciais não padronizados pela REMUME.

Tempo de Entrega:

7 dias para avaliação e 20 a 30 dias para aquisição; entrega mensal programada para manutenção de tratamento quando for o caso.

Responsável pela execução:

Assistente Social de Saúde, Farmácia Municipal

Justificativa:

Assistência farmacêutica no SUS

Requisitos:

Cadastro municipal atualizado e ativo; o responsável pela retirada de medicamento deve ser maior de idade.

Documentação:

Documentos pessoais e comprovante de renda de todas as pessoas que moram na residência do paciente, prescrição médica, laudo de justificativa de solicitação de medicamento não padronizado.

Horário do Atendimento: De segunda a sexta (exceto feriados), das 7h30 às 19h30

Endereço:

Passeio Prado, nº 121-123

Telefone de contato:

(18) 3742-2491

SOLICITAÇÃO E ENTREGA DE MEDICAMENTOS DE MÉDIA/ALTA COMPLEXIDADE NÃO PADRONIZADOS PELA REMUME OU CEAF

Descrição: Fornecimento de medicamentos para agravos que não responderam a farmacoterapia disponibilizada pela Atenção Básica.

Tempo de Entrega:

30 dias para deferimento. Até 180 dias para aquisição e entrega.

Responsável pela execução:

Farmácia Municipal e DRS Araçatuba

Justificativa:

Assistência farmacêutica no SUS

Requisitos:

Cadastro municipal atualizado e ativo; o responsável pela retirada do medicamento deve ser maior de idade.

Documentação:

Documentos pessoais do paciente, prescrição médica, laudo de justificativa de solicitação de medicamento não padronizado, laudos de exames que justifiquem a prescrição.

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta (exceto feriados), das 7h30 às 19h30

Endereço:

Passeio Prado, nº 121-123

Telefone de contato:

(18) 3742-2491

PROGRAMA DE OXIGENOTERAPIA DOMICILIAR

Descrição:

Fornecimento de cilindros de oxigênio

Tempo de Entrega:

Imediato

Responsável pela execução:

UBSFs e Divisão de Assistência Farmacêutica

Justificativa:

Atendimento integral no SUS

Requisitos para obtenção:

Pacientes com doença pulmonar obstrutiva constrictiva (DPOC) ou outras doenças pulmonares crônicas e graves.

Documentação:

Prescrição médica, requisição de cilindros e materiais

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta (exceto feriados), das 7h30 às 19h30

Endereço de Atendimento:

Atendimento domiciliar, de acordo com a programação multiprofissional

Telefones de Contato:

- UBSF Bela Vista: (18) 3743-6057.
- UBSF Norte: (18) 3743-6068
- UBSF Jose Ernesto de Oliveira: (18) 3742-2677
- UBSF Maria Angela Paro de Toledo Barros: (18) 3742-2394

CONSULTA FARMACÊUTICA

Descrição:

Consulta com profissional farmacêutico

Tempo de Entrega:

Imediato; agendamento em até 7 dias

Responsável pela execução:

Assistência Farmacêutica

Justificativa:

Atendimento integral no SUS

Requisitos para obtenção:

Cadastro municipal atualizado e ativo; usuário em polifarmácia ou agravos na farmacoterapia

Documentação:

Prescrição médica, requisição de cilindros e materiais

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta (exceto feriados), das 7h30 às 19h30

Endereço de Atendimento:

Farmácia Municipal - Passeio Prado, nº 121-123

Telefone de Contato:

(18) 3742-2491

ATENDIMENTO MULTIPROFISSIONAL NÚCLEO AMPLIADO DA SAÚDE DA FAMÍLIA

Descrição:

Atendimento multiprofissional em apoio à Atenção Básica - Assistente Social, Nutricionista, Farmacêutica, Psicóloga, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Educador Físico. Atendimento individual e ações coletivas de consulta, pilates, atividade física, auriculoterapia, Atendimento a crianças, adolescentes, adulto, idosos, gestantes.

Tempo de Entrega:

Matricialmente/7 dias

Responsável pela execução:

UBSFs e NASF

Justificativa:

Ampliar as ofertas dos serviços de saúde

Requisitos para obtenção:

Encaminhamento por parte da equipe multiprofissional de acordo com matriciamento. Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta (exceto feriados), das 7h30 às 17h

Endereço de Atendimento:

Alameda Rio de Janeiro, 385

Telefone de Contato:

(18) 3743-6070

CER - CENTRO ESPECIALIZADO DE REABILITAÇÃO

Descrição:

Atendimento especializado de usuários com deficiências que necessitam de reabilitação com objetivo de desenvolver seu potencial físico e psicossocial.

Equipe multidisciplinar: Fonoaudióloga, Psicóloga, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta. Atendimento individual. Atendimento a crianças, adolescentes, adulto e idosos.

Tempo de Entrega: Até 30 dias

Responsável pela execução: Equipe multidisciplinar

Justificativa: Reabilitar os usuários para melhor qualidade de vida.

Requisitos para Obtenção:

Encaminhamento médico dos serviços de saúde.

Documentação: Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Horário do Atendimento: De segunda a sexta (exceto feriados), das 7h30 às 17h

Endereço de Atendimento: Rua Dezenove, 240, bairro Jardim Aeroporto

Telefone de Contato: (18) 3742-2209

ENTREGA DOMICILIAR DE FÓRMULAS E SUPLEMENTOS

Descrição: Usuário é avaliado por profissionais de saúde e encaminhado para avaliação nutricional. Após avaliação nutricional é feita prescrição que é encaminhada para avaliação social para enquadramento nos critérios de acordo a Lei Social.

Tempo de Entrega:

Até 30 dias (a entrega é mensal)

Responsável pela execução:

Nutricionista e Assistente Social

Justificativa:

Atendimento integral na atenção básica

Requisitos para Obtenção:

Avaliação nutricional e social. Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Documentação:

Documentos pessoais e comprovante de renda de todas as pessoas que moram na residência do paciente, prescrição da nutricionista.

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta (exceto feriados), das 7h30 às 17h

Endereço de Atendimento:

Atendimento domiciliar - Passeio Prado 121

Telefone de Contato:

(18) 3743-6070

CONSULTA COM DENTISTA (ATENÇÃO BÁSICA)

Descrição: Usuário se dirige ao Centro Odontológico para agendamento do atendimento ou atendimento emergencial.

Tempo de Entrega: Atendimento urgência: livre demanda, Atendimento rotina: agendamento em até 15 dias

Responsável pela execução: Saúde Bucal.

Justificativa: Cumprimento da Política Nacional de Saúde Bucal.

Requisitos para Obtenção:

Todos os cidadãos residentes no município com cadastro ativo.

Documentação:

- Documento de identidade com foto
- Certidão de nascimento e documento do responsável pela criança
- Cartão SUS.

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta-feira das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

Endereço de Atendimento: Rua Ituberá, 20

Telefone de Contato: (18) 3743-6062

CONSULTA COM DENTISTA (PROJETO GESTANTE)

Descrição:

Usuária é agendada pela Equipe da ESF para atendimento odontológico.

Tempo de Entrega:

Agendamento em até 15 dias.

Responsável pela execução:

Saúde Bucal.

Justificativa:

Cumprimento da Política Nacional de Saúde Bucal.

Requisitos para Obtenção:

Todas as grávidas do município com cadastro ativo.

Documentação:

Encaminhamento pela equipe das ESFs

Horário do Atendimento:

Agendamento nas ESF's ou Centro Odontológico.

Endereço de Atendimento:

Rua Ituberá, nº 20.

Telefone de Contato:

(18) 3743-6062

CONSULTA COM CIRURGIÃO DENTISTA EM ESPECIALIDADES

Descrição: Usuário se dirige ao Centro Odontológico para agendamento do atendimento ou atendimento emergencial. Consulta com dentista (endodontia, cirurgia oral avançada, odontopediatria até 12 anos, dentística)

Tempo de Entrega: Agendamento de 15 a 90 dias

Responsável pela execução: Saúde Bucal.

Justificativa: Cumprimento da Política Nacional de Saúde Bucal.

Requisitos para Obtenção:

Todos os cidadãos residentes no município e com cadastro ativo.

Documentação:

- Documento de identidade com foto
- Certidão de nascimento e documento do responsável para crianças.
- Cartão SUS.

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta-feira das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

Endereço de Atendimento: Rua Ituberá, 20

Telefone de Contato: (18) 3743-6062

PRÓTESE DENTÁRIA

Descrição: Usuário se dirige ao Centro Odontológico para agendamento do atendimento.

Tempo de Entrega:

Até 12 meses

Responsável pela execução:

Saúde Bucal.

Justificativa:

Cumprimento da Política Nacional de Saúde Bucal.

Requisitos para Obtenção:

Todos os cidadãos residentes no município e com cadastro ativo.

Documentação:

Encaminhamento de um dentista na clínica geral.

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta-feira das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

Endereço de Atendimento:

Rua Ituberá, 20

Telefone de Contato:

(18) 3743-6062

PROJETO TABAGISTA

Descrição:

Usuário é encaminhado pelo médico da ESF ou espontaneamente. O programa faz o tratamento do câncer bucal.

Tempo de Entrega:

Imediato

Responsável pela execução:

Saúde Bucal.

Justificativa:

Cumprimento da Política Nacional de Saúde Bucal.

Requisitos para Obtenção:

Todos os cidadãos moradores no município

Documentação:

Encaminhamento dos Médicos das ESF's ou livre demanda. Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta-feira das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

Endereço de Atendimento: Rua Ituberá, número 20

Telefone de Contato: (18) 3743-6062

PROJETO CLÍNICA DO BEBÊ

Tempo de Entrega:

Agendamento imediato

Responsável pela execução:

Saúde Bucal

Justificativa:

Cumprimento da Política Nacional de Saúde Bucal.

Requisitos para Obtenção:

Todos os cidadãos residentes no município

Documentação:

- Certidão de Nascimento
- RG do responsável
- Cartão SUS. Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta-feira das 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h

Endereço de Atendimento:

Rua Ituberá, 20.

Telefone de Contato:

(18) 3743-6062

PROJETO ODONTO MÓVEL

Descrição:

Serviço móvel odontológico é deslocado para a zona rural do município periodicamente. A comunidade é avisada previamente para atendimento.

Tempo de Entrega: Atendimento espontâneo.

Responsável pela execução:

Atenção Básica Saúde Bucal

Justificativa:

Cumprimento da Política Nacional de Saúde Bucal.

Requisitos para obtenção:

Todos os cidadãos

Documentação:

- Certidão de Nascimento
- RG do responsável
- Cartão SUS.
- Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Horário do Atendimento: Projetos desenvolvidos em parceria com a ESF com datas programadas

Endereço de Atendimento: Rua Ituberá, número 20.

Telefone de Contato: (18) 3743-6062

SAÚDE MENTAL

CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial

Descrição:

Atendimentos de pessoas de todas as faixas etárias que apresentam prioritariamente intenso sofrimento psíquico decorrente de transtornos mentais graves ou persistentes, incluindo aqueles relacionados ao uso de substâncias psicoativas e outras situações clínicas que impossibilitem estabelecer laços sociais e realizar projetos de vida, incluindo fármaco terapia monitorada.

Tempo de entrega:

Imediato ou agendamentos de 15 a 30 dias.

Responsável pela execução:

De acordo com a avaliação da Saúde Mental.

Profissionais Envolvidos:

Coordenação, Psiquiatra / Psicólogos / Terapeuta Ocupacional / Enfermeiro / Auxiliar de Enfermagem / Nutricionista e Educador Físico, Administrativo.

Justificativa:

Atendimento integral no SUS conforme Políticas Públicas de Saúde Mental.

Requisitos para Obtenção: Procura espontânea, cadastro municipal atualizado e ativo.

Atendimento: Segunda a sexta-feira

Horário de atendimento: 7h30 às 17h

Horário de atendimento para acolhimento: 7h30 às 16h

Endereço de atendimento: Avenida Atlântica nº 2101 – Zona Norte – Ilha Solteira

Telefones de Contato: (18) 3742-2880 / (18) 3743-6046 / WhatsApp: (18) 98171-2913.

CONSULTA MÉDICA (CLÍNICO GERAL, PEDIATRA)

Descrição:

Usuário procura a UBSF para atendimento e agendamento. Na Pediatria, deve ter encaminhamento do médico da ESF.

Tempo de Espera: De 2 a 10 dias ou imediatamente para pequenas urgências

Responsável pela execução: Atenção Básica

Justificativa: Assistência médica no SUS no nível da atenção básica

Requisitos para Obtenção: Agendamento: UBSFs: De segunda a sexta-feira. Das 7h30 às 19h. Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Documentação: Documento de identidade com foto e cartão SUS Certidão de nascimento para crianças, encaminhamento da UBSF de origem

Horário do Atendimento: De segunda a sexta-feira. Das 7h30 às 19h30

Endereço de Atendimento: Alameda Bahia, 25

Telefone de Contato: (18) 3743-2114/3743-6049

CONSULTA MÉDICA (GINECOLOGISTA, OBSTETRA, PRÉ-NATAL)

Descrição:

Usuário é encaminhado pelo médico da ESF

Tempo de Entrega:

De 3 a 10 dias ou imediatamente para pequenas urgências

Responsável pela execução:

Atenção Básica

Justificativa:

Assistência médica no SUS no nível da atenção básica

Requisitos para obtenção:

Agendamento: UBSFs: De segunda a sexta-feira. Das 7h30 às 19h. Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Documentação: Documento de identidade com foto e cartão SUS, encaminhamento da UBSF.

Horário do Atendimento:

De segunda a sexta-feira. Das 7h30 às 17h

Endereço de Atendimento:

Alameda Bahia, 725

Telefones de Contato:

(18) 3743-2114/3743-6070

CONSULTA MÉDICA (CARDIOLOGIA, ORTOPEDIA, UROLOGIA, NEUROLOGIA, OFTALMOLOGIA, ANGIOLOGIA/VASCULAR)

Tempo de Entrega:

Até 30 dias

Responsável pela execução:

UBS 4 Especialidades

Justificativa:

Atendimento Médico Especializado

Requisitos para Obtenção:

Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade através de encaminhamento médico das UBSFs. Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Documentação:

- Encaminhamento devidamente preenchido por médico da família, clínico geral ou generalista.
- Documento de identidade com foto Cartão SUS
- Exames conforme protocolo

Horário do Atendimento:

Das 7h30 às 17h

Endereço de Atendimento:

Alameda Bahia, 725

Telefones de Contato:

(18) 3743-2114/3743-6049

CONSULTA MÉDICO (DERMATOLOGIA, OTORRINOLARINGOLOGIA, PSIQUIATRIA)

Tempo de Entrega: Até 90 dias

Responsável pela execução: UBS 4 Especialidades

Justificativa: Atendimento Médico Especializado

Requisitos para Obtenção: Cidadão que se enquadre no protocolo da especialidade através de encaminhamento médico das UBSFs Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Documentação:

- Encaminhamento devidamente preenchido por médico de família, clínico geral, generalista
- Documento de identidade com foto
- Cartão SUS
- Exames conforme protocolo

Horário do Atendimento: Das 7h30 às 17h

Endereço de Atendimento: Alameda Bahia, 725

Telefones de Contato: (18) 3743-2114/3743-6049

CADASTRAMENTO, RENOVAÇÃO E LICENCIAMENTO SANITÁRIO

Descrição:

Procurar o setor de Vigilância Sanitária para realizar o cadastramento e licenciamento sanitário das atividades econômicas de interesse a saúde licenciáveis, segundo a legislação sanitária vigente.

Tempo de Entrega:

De 1 a 60 dias, a depender da regularidade da documentação fornecida pelo interessado e das condições físicas dos estabelecimentos de interesse a saúde e das boas práticas. Realizadas pelos interessados.

Responsável pela execução: Divisão de Vigilância em Saúde.

Justificativa:

Controle sanitário dos estabelecimentos de interesse à saúde, conforme a legislação sanitária vigente, em especial Lei 6.437/77, Lei Estadual 10.083/98, Portaria Estadual CVS 01/2020.

Requisitos para obtenção:

Requerer junto à Divisão de Vigilância em Saúde, pessoalmente ou por meio eletrônico (VRE/JUCESP), o cadastramento, atualização e licenciamento sanitário, conforme Portaria Estadual CVS 01/2020. Recolher as taxas de serviços, conforme Lei Municipal nº 364/2018

Documentação:

Verificar os documentos necessários conforme a atividade requerida, de acordo com a Portaria Estadual CVS nº 01/2020: requerimento/capa; Anexo XI - Informações em Vigilância Sanitária; SUB-ANEXO XI-C, das informações em Vigilância Sanitária-Atividades Relacionada a Produtos de Interesse da Saúde; Anexo XI B-Equipamentos de Saúde; Contrato Social, Requerimento de Empresário; Cartão CNPJ atualizado ou CPF se Pessoa Física; Enquadramento da Empresa emitido pela JUCESP; Declaração de Responsabilidade Sanitária.

Horário do Atendimento: Segunda a sexta feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Endereço de Atendimento: Vigilância em Saúde - Passeio Niterói 222/288 - Zona Sul

Telefones de Contato: (18) 3742-1899/3742-6042

ANÁLISE DE PROJETOS ARQUITETÔNICOS DOS ESTABELECIMENTOS DE INTERESSE À SAÚDE LICENCIÁVEIS

Descrição: Procurar o setor de vigilância para analisar e aprovar as condições físico-funcionais dos estabelecimentos de interesse à saúde

Tempo de Entrega: 10 dias. A depender da regularidade da documentação fornecida pelo interessado e das condições físicas dos estabelecimentos

Responsável pela execução: Divisão de Vigilância em Saúde

Justificativa: Controle sanitário dos estabelecimentos de interesse à saúde, conforme a legislação sanitária vigente, em especial Lei 6.437/77, Lei Estadual 10.083/98, Portaria Estadual CVS 01/2020

Requisitos para obtenção:

Requerer junto à Divisão de Vigilância em Saúde, pessoalmente ou por meio eletrônico (VRE/JUCESP), o cadastramento, atualização e licenciamento sanitário, conforme Portaria Estadual CVS 01/2020. Recolher as taxas de serviços, conforme Lei Municipal nº 364/2018

Documentação: Algumas atividades econômicas são dispensadas da obtenção deste laudo. Verificar a portaria estadual CVS nº 01/2020.

Requerimento, 2 (dois) projetos, 2(dois) Memoriais Descritivos, 2 (dois) Memoriais de Atividades, A.R.T. com comprovante de recolhimento, comprovante de água, certidão de uso e ocupação do solo.

Obs.: Todos os documentos (plantas e memoriais) devem estar devidamente assinados pelos responsáveis legais e técnicos (legalmente habilitado pelo Conselho de Engenharia/Arquitetura)

Horário do Atendimento: Segunda a sexta feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h

Endereço de Atendimento: Vigilância em Saúde - Passeio Niterói 222/288 - Zona Sul

Telefones de Contato: (18) 3742-1899 ou 3742-6042

REGISTRAR AS DENÚNCIAS E RECLAMAÇÕES DA POPULAÇÃO REFERENTE AOS SERVIÇOS E PRODUTOS FORNECIDOS PELOS ESTABELECIMENTOS DE INTERESSE À SAÚDE

Descrição: Atendimento de denúncias geral

Tempo de Entrega: Imediato (nos casos de risco iminente a saúde); de 10 a 30 dias

Responsável pela execução: Divisão de Vigilância em Saúde

Justificativa: Controle sanitário dos estabelecimentos de interesse à saúde, conforme a legislação sanitária vigente, em especial Lei 6.437/77, Lei Estadual 10.083/98, Portaria Estadual CVS 01/2020 e Código Sanitário Municipal 102/93.

Requisitos para obtenção: Formalizar pessoalmente a denúncia junto a Divisão de Vigilância em Saúde ou; por meio da Ouvidoria Geral do Município.

Documentação: Na Divisão de Vigilância em Saúde: nenhum
No serviço da ouvidoria: fornecer nome, telefone e endereço completo

Horário do Atendimento: Endereço de Atendimento:
Segunda a Sexta-feira, das 7h30 às 12h e das 13h30 às 17h
Vigilância em Saúde - Passeio Niterói 222/288 - Zona Sul

Telefones de Contato:
(18) 3742-1899/3742-6042

CONTROLE DE VETORES (CONTROLE DAS ARBOVIROSES: DENGUE, CHIKUNGUNYA, FEBRE AMARELA E ZIKA VÍRUS)

Descrição:

Atender a toda população no controle das arboviroses

Tempo de Entrega:

Para atender à solicitação das denúncias, um período de 24 horas, ressaltando em caso que envolva a integridade psicológica do cidadão (acumuladores) poderá ocorrer um tempo maior para solucionar o problema.

Responsável pela execução:

Vigilância Epidemiológica

Justificativa:

Visitas feitas pelo agente de endemias nas residências, terrenos baldios, empresas e outros; atendimentos a denúncia de situações de risco em proliferação ao *Aedes aegypti*; bloquear a transmissão de dengue nos bairros; desenvolver educação em saúde nos bairros no controle de doenças transmitidas pelo *Aedes aegypti*; executar manejo ambiental em situações de risco a lugares críticos em criadouro de mosquito; realizar pesquisa através da coleta de larvas par levantamento do índice predial.

Requisitos para obtenção:

Contato telefônico ou presencial na Vigilância em Saúde.

Documentação:

Nenhuma

Horário do Atendimento:

Segunda a sexta feira, 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

Endereço de Atendimento:

Vigilância em Saúde - Passeio Niterói 222/288 - Zona Sul

Telefones de Contato:

(18) 3742-1899/3742-6042

CENTRO DE CONTROLE DE ZONOSSES

Descrição:

Cidadãos que necessitem de serviços voltados para a vigilância, prevenção e controle de zoonoses.

Tempo de Entrega:

Imediato

Responsável pela execução:

CCZ

Justificativa:

Vacinação antirrábica, educação em saúde, eutanásia de cães e gatos em estágio terminal, ou acometidos por doenças incuráveis, ou causadores de agravos a saúde pública, prevenção de agravos à saúde pública causados por animais, vigilância de leishmaniose visceral canina, vigilância da raiva, recolhimento animais soltos em via pública.

Requisitos para obtenção:

Cidadãos que necessitem dos serviços descritos acima. Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Documentação:

Horário do Atendimento: Segunda a sexta-feira, 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

Endereço de Atendimento:

Rua Projetada Quadra C, Lote 9

Telefone de Contato:

(18) 3743-6077

CASTRAÇÃO DE CÃES E GATOS

Descrição:

Cidadãos que necessitem de castração gratuita para seus animais de estimação.

Tempo de Entrega:

60 dias

Responsável pela execução:

Centro de Controle de Zoonoses

Justificativa:

Controle da população animal

Requisitos para obtenção:

Cidadão residente no município e com cadastro ativo.

Documentação:

Não há necessidade

Horário do Atendimento:

Segunda a sexta-feira, 7h30 às 12h e 13h30 às 17h

Endereço de Atendimento:

Rua Projetada Quadra C, Lote 9

Telefone de Contato:

(18) 3743-6077

SETOR DE ASFALTO

Descrição:

Limpeza de bocas de lobo, canaletas, guias e sarjetas. Tapa buraco em vias públicas.
Auxílio à Defesa Civil em casos de desastres naturais.

Requisitos:

Requerer via telefone ou pessoalmente no balcão do Departamento de Manutenção e Serviços.

Documentos Necessários:

Fornecer dados pessoais (nome completo, endereço e telefone para contato), dados do local objeto da solicitação e demais informações pertinentes.

Taxa:

Sem custo

Prazo:

- 10 (dez) dias para limpeza de bocas de lobo, canaletas, guias e sarjetas.
- 10 (dez) dias para tapa buraco em vias públicas após vistoria.
- Imediato o auxílio à Defesa Civil em casos de desastres naturais.

Unidade Responsável:

Secretaria de Obras e Manutenção

Unidade Prestadora:

Manutenção e Serviços - Setor de Asfalto

Local:

Passeio Moreno nº551 (Pátio), Bairro Zona Norte, Ilha Solteira.

Telefone:

(18) 3743-6065 ou 3742-3123

Atendimento:

Horário de Atendimento: Segunda a sexta, das 7h30 às 17h.

SETOR DE PINTURA

Descrição:

Pintura branca de guias e sarjetas das vias públicas municipais.

Requisitos:

Requerer via telefone ou pessoalmente no balcão do Departamento de Manutenção e Serviços.

Documentos Necessários:

Fornecer dados pessoais (nome completo, endereço e telefone para contato), dados do local objeto da solicitação e demais informações pertinentes.

Taxa:

Sem custo.

Prazo:

30 (trinta) a 60 (sessenta) dias para aquisição de materiais, 15 (quinze) dias para realização do serviço.

Unidade Responsável:

Secretaria de Obras e Manutenção

Unidade Prestadora:

Manutenção e Serviços – Setor de Pintura

Local:

Passeio Moreno nº551 (Pátio), Bairro Zona Norte, Ilha Solteira.

Telefone: (18) 3743-6065 ou (18) 3742-3123

Atendimento:

Horário de Atendimento: Segunda a sexta, das 7h30 às 17h.

SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA

Descrição:

Coleta de lixo orgânico nas residências porta a porta. Retirada de animal morto em via pública.

Requisitos:

Lixo orgânico, requerer via telefone junto a COOPERSELI, cooperativa responsável pelo recolhimento. Retirada de animal morto em via pública, requerer via telefone ou pessoalmente no balcão do Departamento de Manutenção e Serviços.

Documentos Necessários:

Fornecer dados pessoais (nome completo, endereço e telefone para contato), dados do local objeto da solicitação e demais informações pertinentes.

Taxa: Coleta de resíduo orgânico, inclusa na tarifa de água. Retirada de animal morto em via pública, sem custo.

Prazo: Coleta de lixo orgânico conforme calendário municipal, demais solicitações 3 (três) dias. Retirada de animal morto em via pública 1 (um) dia.

Unidade Responsável: Secretaria de Obras e Manutenção

Unidade Prestadora: COOPERSELI – Cooperativa de Trabalho e Produção dos Profissionais na Seleção para Reciclagem de Lixo de Ilha Solteira
Departamento de Manutenção e Serviços – Setor de Limpeza Pública

Informações das unidades prestadoras:**COOPERSELI:**

Endereço: Avenida Marginal Torre de TV nº243, Bairro Industrial, Ilha Solteira.

Telefone: (18) 3743-5183

Horário de Atendimento: Segunda a sexta, das 7h30 às 17h.

Departamento de Manutenção e Serviços:

Endereço: Passeio Moreno nº551 (Pátio), Bairro Zona Norte, Ilha Solteira.

Telefone: (18) 3743-6065 ou (18) 3742-3123

Horário de Atendimento: Segunda a sexta, das 7h30 às 17h.

SETOR DE ELÉTRICA

Descrição:

Iluminação Pública. Manutenção em postes galvanizados e luminárias da ciclovia.

Requisitos: Iluminação pública, requerer via telefone junto à Cantoia e Figueiredo Empreendimentos, empresa responsável pelo serviço. Manutenção em postes galvanizados e luminárias da ciclovia, requerer via telefone ou pessoalmente no balcão do Departamento de Manutenção e Serviços.

Documentos Necessários:

Fornecer dados pessoais (nome completo, endereço, número da instalação elétrica e telefone para contato), dados do local objeto da solicitação e demais informações pertinentes.

Taxa: Iluminação Pública, inclusa na tarifa de energia. Manutenção em postes galvanizados e luminárias da ciclovia, sem taxa.

Prazo:

- 4 (quatro) dias para iluminação pública.
- 5 (cinco) dias para manutenção em postes galvanizados e luminárias da ciclovia.

Unidade Responsável: Secretaria de Obras e Manutenção

Unidade Prestadora:

Cantoia e Figueiredo Empreendimentos
Departamento de Manutenção e Serviços - Setor de Elétrica

Informações das unidades prestadoras**Cantoia e Figueiredo Empreendimentos**

WebSite: www.cantoiafigueiredo.com.br

Telefone: 0800-761-1212

Horário de Atendimento: 24 horas.

Departamento de Manutenção e Serviços

Endereço: Passeio Moreno nº551 (Pátio), Bairro Zona Norte, Ilha Solteira.

Telefone: (18) 3743-6065 ou (18) 3742-3123

Horário de Atendimento: Segunda a sexta, das 7h30 às 17h.

SETOR DE CONSTRUÇÃO CIVIL

Descrição:

Reparos e confecção de calçadas públicas pertencentes à administração.

Confecção de tampas de concreto para caixas elétricas, bocas de lobo, registro de rua (água), caixa de inspeção de esgoto e PVs.

Requisitos:

Requerer via telefone ou pessoalmente no balcão do Departamento de Manutenção e Serviços.

Documentos Necessários:

Fornecer dados pessoais (nome completo, endereço e telefone para contato), dados do local objeto da solicitação e demais informações pertinentes.

Taxa:

Sem taxa.

Prazo:

7 (sete) dias para reparos em calçada. Confecção de calçadas, 30 (trinta) dias para aquisição de material, 15 (quinze) dias para realização do serviço. Tampas de concreto, 5 (cinco) dias para confecção, 2 (dois) para colocação.

Unidade Responsável:

Secretaria de Obras e Manutenção

Unidade Prestadora:

Departamento de Manutenção e Serviços - Setor de Elétrica

Local:

Passeio Moreno nº551 (Pátio), Bairro Zona Norte, Ilha Solteira.

Telefone: (18) 3743-6065 ou (18) 3742-3123

Atendimento:

Horário de Atendimento: Segunda a Sexta, das 7h30 às 17h.

SETOR DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS

Descrição:

Aquisição de sepultura e exumação de restos mortais. Recebimento de solicitações e encaminhamento para setor competente.

Requisitos:

Compra de sepultura e exumação, requerer informações via contato telefônico e comparecer no balcão do Departamento de Manutenção e Serviços.

Documentos Necessários:

Relação fornecida pela administração, de acordo com a natureza e peculiaridade do serviço prestado.

Taxa:

Fixada conforme Lei Complementar nº120 de 28 de dezembro de 2006

Prazo:

Imediato para exumação. Compra de sepultura 2 (dois) meses para confecção do carnê de pagamento.

Unidade Responsável:

Secretaria de Obras e Manutenção

Unidade Prestadora:

Departamento de Manutenção e Serviços

Local:

Passeio Moreno nº551 (Pátio), Bairro Zona Norte, Ilha Solteira.

Telefone:

(18) 3743-6065 ou (18) 3742-3123

Atendimento:

Horário de Atendimento: Segunda a sexta, das 7h30 às 17h.

SETOR DE SERRALHERIA

Descrição:

Confecção de grelhas para lombofaixa e boca de lobo.

Taxa

Sem taxa.

Requisitos

Requerer via telefone ou pessoalmente no balcão do Departamento de Manutenção e Serviços.

Documentos Necessários:

Fornecer dados pessoais (nome completo, endereço e telefone para contato), dados do local objeto da solicitação e demais informações pertinentes.

Prazo:

Confecção das grelhas 30 (trinta) dias para aquisição de material, 15 (quinze) dias para confecção, 2 (dois) dias para colocação

Unidade Responsável:
Secretaria de Obras e Manutenção

Unidade Prestadora:
Departamento de Manutenção e Serviços – Setor de Serralheria

Local:
Passeio Moreno nº551 (Pátio), Bairro Zona Norte, Ilha Solteira.

Telefone:
(18) 3743-6065 ou (18) 3742-3123

Atendimento:
Horário de Atendimento: Segunda à Sexta, das 7h30min às 17h.

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO

1 - Ligação de Água

Poderá ser solicitado pelo proprietário do imóvel, é necessário ter dado entrada no projeto de construção do imóvel junto a Divisão de Obras e Projetos. Para a solicitação do serviço o proprietário do imóvel poderá comparecer ao DAE munido de documento de identificação e preencher o requerimento, o serviço apresenta uma taxa (atualmente de R\$141,19) que será cobrada após a execução do serviço podendo ser parcelada em até três vezes. O prazo para execução do serviço é de até 10 dias úteis. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o DAE através dos telefones: 3743-6019, 3743-6090, 3743-6050 e 3743-6074, via e-mail: dae@ilhasolteira.sp.gov.br.

2 - Troca de Hidrômetro

O DAE realiza trocas de hidrômetro periodicamente no município, porém o usuário poderá solicitar a troca, o técnico do DAE avaliará a necessidade, caso seja necessário, o pedido poderá ser realizado pelo morador do imóvel, através dos telefones, via e-mail ou presencialmente no departamento. A troca do hidrômetro não apresenta taxa ao usuário, exceto em casos que o hidrômetro tenha sido violado ou danificado pelo próprio. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o DAE através dos telefones: 3743-6019, 3743-6090, 3743-6050 e 3743-6074, via e-mail: dae@ilhasolteira.sp.gov.br.

3 - Manutenção no cavalete

A manutenção em qualquer tipo de avaria/vazamento no cavalete de água é responsabilidade do DAE, para ser realizado a manutenção o usuário poderá solicitar o serviço, através dos telefones, via e-mail ou presencialmente no departamento. O serviço de manutenção no cavalete não apresenta custo ao usuário, o prazo para execução é de até 3 dias úteis. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o DAE através dos telefones: 3743-6019, 3743-6090, 3743-6050 e 3743-6074, via e-mail: dae@ilhasolteira.sp.gov.br.

4 - Troca de Registro

A troca do registro do cavalete é realizada pelo DAE, porém o DAE não fornece o registro, o mesmo deverá ser adquirido pelo usuário, sendo o DAE responsável apenas pela execução da troca. O serviço atualmente apresenta uma taxa de R\$13,88. Para solicitar o serviço o usuário deverá contatar o DAE em qualquer canal de atendimento (presencial, telefone ou e-mail), o prazo para execução do serviço é de até 5 dias úteis. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o DAE através dos telefones: 3743-6019, 3743-6090, 3743-6050 e 3743-6074, via e-mail: dae@ilhasolteira.sp.gov.br.

5 - Corte/Desligamento

Para solicitar o corte de água, o serviço deverá ser solicitado pelo proprietário do imóvel, não podendo haver débitos de água vencidos. Para solicitar o pedido o proprietário deverá preencher e assinar o requerimento de corte presencialmente no DAE ou enviar o mesmo por e-mail, o serviço de corte não apresenta custos ao usuário. O prazo para execução do serviço é de até 5 dias úteis. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o DAE através dos telefones: 3743-6019, 3743-6090, 3743-6050 e 3743-6074, via e-mail: dae@ilhasolteira.sp.gov.br.

6 - Religação de Água

Para solicitar a religação do fornecimento de água o proprietário do imóvel deverá preencher e assinar o requerimento de religação presencialmente no DAE ou enviar o mesmo por e-mail, o serviço de religação tem uma taxa de R\$64,94. O prazo para execução do serviço é de até 3 dias úteis. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o DAE através dos telefones: 3743-6019, 3743-6090, 3743-6050 e 3743-6074, via e-mail: dae@ilhasolteira.sp.gov.br.

8 - 2º Ligação de água ou esgoto

Poderá ser solicitado pelo proprietário do imóvel. Para a solicitação do serviço, o proprietário do imóvel poderá comparecer ao DAE munido de documento de identificação e preencher o requerimento, o serviço apresenta uma taxa (atualmente de R\$1.871,46) que será cobrada após a execução do serviço, podendo ser parcelada em até seis vezes. O prazo para execução do serviço é de até 10 dias úteis. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o DAE através dos telefones: 3743-6019, 3743-6090, 3743-6050 e 3743-6074, via e-mail: dae@ilhasolteira.sp.gov.br.

9 - Emissão de Segunda Via da fatura

A segunda via da fatura de água poderá ser solicitada pelo usuário presencialmente ou via e-mail. Caso o usuário do serviço seja o proprietário do imóvel, ele poderá emitir a segunda via da fatura de água através do site: <https://cidadaoonline.ilhasolteira.sp.gov.br/app/pages/pages-menu>. O serviço não possui taxa de cobrança. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o DAE através dos telefones: 3743-6019, 3743-6090, 3743-6050 e 3743-6074, via e-mail: dae@ilhasolteira.sp.gov.br.

10 - Reclamação de valores da fatura

Quando notar qualquer diferença no valor de sua conta de água, o usuário poderá recorrer ao DAE para averiguar se o valor cobrado está correto. O departamento avaliará se as leituras estão corretas e qual o possível motivo do valor.

11 - Falta de água

Em caso de falta de água, o usuário poderá entrar em contato com o DAE através dos telefones de contato para informações e o departamento irá averiguar o motivo da falta de abastecimento. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o DAE através dos telefones: 3743-6019, 3743-6090, 3743-6050 e 3743-6074, via e-mail: dae@ilhasolteira.sp.gov.br.

12 - Problemas com entupimento/refluxo/retorno de esgoto

Se o usuário verificar um desses problemas, deverá procurar o DAE através dos telefones de contato para que seja feito o devido reparo. Esse tipo de reparo é tratado com urgência, tendo um prazo para execução de até 24 horas. Para eventuais reclamações o usuário poderá contatar o DAE através dos telefones: 3743-6019, 3743-6090, 3743-6050 e 3743-6074, via e-mail: dae@ilhasolteira.sp.gov.br.