



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Sumário

Secretaria de Educação

Matrícula e rematrícula escolar	05
Emissão de documentos escolares	07
Transporte escolar	08
Brinquedoteca municipal	10
Polo da Univesp	12
Atendimento nas unidades escolares	14



CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

Sumário

Secretaria de Saúde

Atendimento no hospital municipal	16
Consultas médicas nas ESFs	18
Atendimento de enfermagem	20
Atendimento psicológico	22
Atendimento odontológico bás.	24
Atendimento odontológico espec.	25
Vacinação	26
Exames laboratoriais	27
Eletrocardiograma	27
Ultrassonografia	28
Raio-X	28
Exames especializados	29
Fisioterapia	29
Assistência farmacêutica	30
Transporte de pacientes	30
Vigilância em saúde	31
SAMU	31

APRESENTAÇÃO

A presente Carta de Serviços ao Usuário da Prefeitura Municipal de Queluz tem como objetivo tornar públicas e acessíveis as informações sobre os serviços oferecidos à população, promovendo transparência, eficiência e fortalecimento da relação entre a Administração Pública e os cidadãos.

Por meio deste documento, o usuário poderá conhecer, de forma clara e organizada, os serviços disponibilizados pelas Secretarias Municipais, incluindo suas descrições, requisitos de acesso, etapas de atendimento, prazos, formas de acompanhamento e canais de comunicação.

A iniciativa atende aos princípios da administração pública, especialmente no que se refere à publicidade e à eficiência, além de contribuir para o exercício da cidadania, permitindo que a população tenha maior conhecimento sobre seus direitos e sobre o funcionamento dos serviços públicos municipais.

A Prefeitura de Queluz reafirma, assim, seu compromisso com a melhoria contínua da gestão pública, a qualidade no atendimento e o cuidado com as pessoas, colocando o cidadão no centro das políticas públicas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

1. Matrícula e Rematrícula Escolar

Descrição do serviço:

Realização de matrícula e rematrícula de estudantes na rede municipal de ensino.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Residir no município e possuir idade escolar.

Etapas do processamento do serviço:

- Comparecimento do responsável à unidade escolar;
- Apresentação da documentação;
- Análise dos documentos;
- Efetivação da matrícula conforme disponibilidade de vaga.

Endereço online do serviço:

Conforme unidade escolar.

Telefone do serviço:

Conforme unidade escolar.

E-mail do serviço:

Conforme unidade escolar.

Local (endereço):

Unidade escolar da rede municipal.

Período de solicitação do serviço:

Preferencialmente no início do ano letivo, podendo ocorrer durante o ano conforme disponibilidade.

Dias e horários de atendimento:

Dias letivos, conforme funcionamento da unidade.

Documentos necessários para solicitação:

- Certidão de nascimento do aluno;
- Documento do responsável;
- Comprovante de residência;
- Carteira de vacinação (quando aplicável).

Forma de acompanhamento:

Presencial na unidade escolar.

Prazo de conclusão da prestação:

Imediato, conforme disponibilidade de vaga.

Prioridade de atendimento:

Não se aplica.

Observação:

Serviços relacionados: declaração de matrícula, transferência e histórico escolar.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Quéluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Educação.

2. Emissão de documentos escolares (declarações e histórico)

Descrição do serviço:

Emissão de documentos escolares como declaração de matrícula, transferência e histórico escolar.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Ser aluno ou ex-aluno da rede municipal.

Etapas do processamento do serviço:

- Solicitação na unidade escolar;
- Identificação do aluno;
- Emissão do documento;
- Entrega ao solicitante.

Endereço online do serviço:

Conforme unidade escolar.

Telefone do serviço:

Conforme unidade escolar.

E-mail do serviço:

Conforme unidade escolar.

Local (endereço):

Unidade escolar.

Período de solicitação do serviço:

Durante todo o ano.

Dias e horários de atendimento:

Conforme funcionamento da escola.

Documentos necessários para solicitação:

- Nome completo do aluno;
- Data de nascimento;
- Documento do solicitante.

Forma de acompanhamento:

Presencial.

Prazo de conclusão da prestação:

Imediato ou até 5 dias úteis.

Prioridade de atendimento:

Não se aplica.

Observação:

Solicitação realizada diretamente na escola.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Educação.

3. Transporte Escolar

Descrição do serviço:

Oferta de transporte escolar gratuito para estudantes da rede municipal que residem a partir de 2 km da unidade escolar.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

- Estar matriculado na rede municipal;
- Residir a mais de 2 km da escola.

Etapas do processamento do serviço:

- Família informa a necessidade à escola;
- Escola encaminha à Secretaria de Educação;
- Avaliação da demanda;
- Inserção na rota disponível.

Endereço online do serviço:

Não informado.

Telefone do serviço:

(12) 3147-1396 ou (12) 3147-1405

E-mail do serviço:

educacao@queluz.sp.gov.br

Local (endereço):

Unidade escolar ou Secretaria de Educação.

Período de solicitação do serviço:

Durante o ano letivo.

Dias e horários de atendimento:

Horário escolar.

Documentos necessários para solicitação:

- Comprovante de residência;
- Documento do aluno.

Forma de acompanhamento:

Via unidade escolar.

Prazo de conclusão da prestação:

Conforme organização de rotas.

Prioridade de atendimento:

Alunos que atendam critérios de distância.

Observação:

Atendimento condicionado à disponibilidade de rota.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Educação.

4. Atendimento da Brinquedoteca Municipal

Descrição do serviço:

Oferta de atividades lúdicas e pedagógicas para alunos da Educação Infantil, contribuindo para o desenvolvimento integral.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Estar matriculado na Educação Infantil da rede municipal.

Etapas do processamento do serviço:

Encaminhamento pela unidade escolar.

Endereço online do serviço:

Não informado.

E-mail do serviço:

Não informado.

Local (endereço):

Brinquedoteca Municipal.

Período de solicitação do serviço:

Durante o ano letivo.

Dias e horários de atendimento:

Conforme cronograma escolar.

Documentos necessários para solicitação:

Não se aplica.

Forma de acompanhamento:

Via escola.

Prazo de conclusão da prestação:

Contínuo.

Prioridade de atendimento:

Alunos da Educação Infantil.

Observação:

Atividades pedagógicas complementares.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Educação.

5. Polo da UNIVESP (Suporte Educacional)

Descrição do serviço:

Oferta de suporte presencial aos estudantes matriculados em cursos da Universidade Virtual do Estado de São Paulo – UNIVESP.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Estar matriculado em curso da UNIVESP.

Etapas do processamento do serviço:

- Matrícula via processo seletivo da UNIVESP;
- Utilização do polo para apoio acadêmico.

Endereço online do serviço:

<https://univesp.br>.

Telefone do serviço:

Não informado.

E-mail do serviço:

Não informado.

Local (endereço):

E.M. Capitão José Carlos de Oliveira Garcez.

Período de solicitação do serviço:

Conforme edital.

Dias e horários de atendimento:

Conforme funcionamento do polo.

Documentos necessários para solicitação:

Conforme edital da UNIVESP.

Forma de acompanhamento:

Online e presencial.

Prazo de conclusão da prestação:

Não se aplica.

Prioridade de atendimento:

Não se aplica.

Observação:

Cursos superiores gratuitos.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Educação.

6. Atendimento nas Unidades Escolares

Descrição do serviço:

Oferta de ensino nas etapas da Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA nas unidades da rede municipal.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Matrícula na rede municipal.

Etapas do processamento do serviço:

- Matrícula;
- Frequência escolar;
- Avaliação contínua.

Endereço online do serviço:

Não informado.

E-mail do serviço:

Não informado.

Telefone do serviço:

Conforme unidade (lista abaixo).

Local (endereço):

- Creche Municipal Dona Siomara;
- E.M. Arco-Íris;
- E.M. Bairro da União;
- E.M. Capitão José Carlos de Oliveira Garcez;
- E.M. Marilda Garcez;
- E.M. Maria Mendes Guerra Pereira.

Período de solicitação do serviço:

Ano letivo.

Dias e horários de atendimento:

Período parcial e/ou integral, conforme unidade.

Documentos necessários para solicitação:

Mesmos da matrícula.

Forma de acompanhamento:

Presencial.

Prazo de conclusão da prestação:

Contínuo.

Prioridade de atendimento:

Não se aplica.

Observação:

Inclui ensino em tempo integral em unidade específica.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Educação.

Unidades Escolares	
<i>Creche Municipal “Dona Siomara”</i>	
Endereço	Rua Wilson Signorini, nº 01 – Alto da Igreja
Telefone	(12) 3147-1480
E-mail	creche.municipalqueluz@hotmail.com
<i>E.M. “Arco-Íris”</i>	
Endereço	Rua Carolina de Mello e Souza, 640 – Centro
Telefone	(12) 3147-1360
E-mail	emarcoiris1991@gmail.com
<i>E.M. “Bairro da União”</i>	
Endereço	Bairro da União, s/nº – União
Telefone	(12) 3147-1360
E-mail	emarcoiris1991@gmail.com
<i>E.M. “Capitão José Carlos de Oliveira Garcez”</i>	
Endereço	Praça Padre Francisco das Chagas Lima, nº 168 – Alto da Igreja
Telefone	(12) 3147-1484
E-mail	emcap.josecarlos@gmail.com
<i>E.M. “Marilda da Silva Garcez Ferraz de Carvalho”</i>	
Endereço	Rua Joaquim Carlos Garcez Guimarães, s/nº – Figueira
Telefone	(12) 3147-2569
E-mail	emmarildagarcez@hotmail.com
<i>E.M. “Maria Mendes Guerra Pereira”</i>	
Endereço	Rua Corifeu de Azevedo Marques, nº 756 – São Miguel
Telefone	(12) 3147-1498
E-mail	emeiefmariamendes@hotmail.com

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1. Atendimento no Hospital Municipal

Descrição do serviço:

Atendimento ambulatorial e de pronto atendimento (PS), destinado à assistência médica imediata e acompanhamento de pacientes.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Necessidade de atendimento médico.

Etapas do processamento do serviço:

- Chegada do paciente ao hospital;
- Classificação de risco (quando aplicável);
- Atendimento médico;
- Administração de medicamentos/procedimentos;
- Observação ou alta.

Endereço online do serviço:

Não informado.

E-mail do serviço:

Não informado.

Telefone do serviço:

(12) 3147-1560.

Local (endereço):

Ladeira Maria Célia R. C. França, 65 – Centro.

Período de solicitação do serviço:

Contínuo.

Dias e horários de atendimento:

- Ambulatório: segunda a sexta, das 07h às 16h;
- Pronto Atendimento: 24 horas.

Documentos necessários para solicitação:

- Cartão do SUS;
- Documento com foto.

Forma de acompanhamento:

Presencial.

Prazo de conclusão da prestação:

Imediato (conforme gravidade).

Prioridade de atendimento:

Casos de urgência e emergência.

Observação:

Inclui pequenos procedimentos e administração de medicamentos.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

2. Consultas Médicas nas ESFs

Descrição do serviço:

Atendimento médico nas unidades da Estratégia Saúde da Família para diagnóstico, tratamento e acompanhamento.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Cadastro na unidade de referência.

Etapas do processamento do serviço:

- Agendamento na unidade;
- Comparecimento na data marcada;
- Atendimento médico.

Endereço online do serviço:

Não informado.

E-mail do serviço:

Não informado.

Telefone do serviço:

Conforme unidade de referência.

Local (endereço):

- ESF Figueira, ESF Porteira, ESF Palha, UBS União.

Período de solicitação do serviço:

Contínuo.

Dias e horários de atendimento:

Conforme unidade.

Documentos necessários para solicitação:

- Cartão do SUS.

- Documento com foto.

Forma de acompanhamento:

Presencial.

Prazo de conclusão da prestação:

Conforme agenda.

Prioridade de atendimento:

Grupos prioritários conforme protocolo.

Observação:

Agendamento direto na unidade.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

3. Atendimento de Enfermagem

Descrição do serviço:

Procedimentos de enfermagem e acompanhamento de pacientes.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Procura espontânea ou encaminhamento.

Etapas do processamento do serviço:

- Atendimento na unidade;
- Realização do procedimento;
- Orientação ao paciente.

Endereço online do serviço:

Não informado.

E-mail do serviço:

Não informado.

Telefone do serviço:

Conforme unidade de atendimento.

Local (endereço):

Unidades de saúde.

Período de solicitação do serviço:

Contínuo.

Dias e horários de atendimento:

Conforme unidade.

Documentos necessários para solicitação:

Cartão do SUS.

Forma de acompanhamento:

Presencial.

Prazo de conclusão da prestação:

Imediato.

Prioridade de atendimento:

Casos clínicos prioritários.

Observação:

Inclui curativos, medicação e orientações.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

4. Atendimento Psicológico

Descrição do serviço:

Acompanhamento psicológico nas unidades de saúde.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Encaminhamento pela equipe de saúde.

Etapas do processamento do serviço:

- Encaminhamento;
- Agendamento;
- Atendimento psicológico.

Endereço online do serviço:

Não informado.

E-mail do serviço:



Não informado.

Telefone do serviço:

Conforme unidade.

Local (endereço):

Unidades de saúde.

Período de solicitação do serviço:

Contínuo.

Dias e horários de atendimento:

Conforme agenda.

Documentos necessários para solicitação:

Cartão do SUS.

Forma de acompanhamento:

Presencial.

Prazo de conclusão da prestação:

Contínuo.

Prioridade de atendimento:

Casos prioritários conforme avaliação.

Observação:

Necessário encaminhamento.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

5. Atendimento Odontológico (Básico)

Descrição do serviço:

Serviços odontológicos básicos nas ESFs.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Cadastro na unidade.

Etapas do processamento do serviço:

- Agendamento;
- Atendimento;
- Retorno, se necessário.

Endereço online do serviço:

Não informado.

E-mail do serviço:

Não informado.

Telefone do serviço:

Conforme unidade.

Local (endereço):

Unidades de saúde.

Período de solicitação do serviço:

Contínuo.

Dias e horários de atendimento:

Conforme agenda.

Documentos necessários para solicitação:

Cartão do SUS.

Forma de acompanhamento:

Presencial.

Prazo de conclusão da prestação:

Contínuo.

Prioridade de atendimento:

Casos prioritários conforme avaliação.

Observação:

Necessário encaminhamento.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

6. Atendimento Odontológico Especializado (CEO)

Descrição do serviço:

Atendimento odontológico especializado mediante encaminhamento.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Encaminhamento da unidade de saúde.

Telefone do serviço:

(12) 3147-1811 / 2054

Local (endereço):

Rua Prudente de Moraes, 158 – Centro.

Dias e horários de atendimento:

Segunda a sexta, das 07h às 12h e 13h às 17h.

Observação:

Inclui endodontia, cirurgia e atendimento especializado.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

7. Vacinação

Descrição do serviço:

Aplicação de vacinas conforme calendário do SUS.

Documentos necessários para solicitação:

- Cartão de vacinação;
- Cartão do SUS.

Prazo de conclusão da prestação:

Imediato.

Observação:

Disponível nas unidades de saúde.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

8. Exames Laboratoriais

Descrição do serviço:

Realização de exames laboratoriais mediante solicitação médica.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Pedido médico.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

9. Eletrocardiograma

Descrição do serviço:

Exame de avaliação cardíaca mediante solicitação médica.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Pedido médico.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

10. Ultrassonografia

Descrição do serviço:

Descrição de imagem para avaliação interna.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Pedido médico.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

11. Raio-X

Descrição do serviço:

Exame diagnóstico por imagem.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Pedido médico.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

12. Encaminhamento para exames especializados

Descrição do serviço:

Encaminhamento para serviços de média e alta complexidade.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Pedido médico.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

13. Fisioterapia

Descrição do serviço:

Reabilitação física e tratamento de lesões.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Pedido médico.

14. Assistência Farmacêutica

Descrição do serviço:

Dispensação gratuita de medicamentos.

Documentos necessários para solicitação:

- Receita médica;
- Cartão do SUS;
- Documento com foto.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

15. Transporte de pacientes

Descrição do serviço:

Transporte para tratamentos fora do município.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Encaminhamento médico.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

16. Vigilância em saúde

Descrição do serviço:

Ações de prevenção e controle de doenças.

Abrange:

- Vigilância epidemiológica;
- Vigilância sanitária;
- Controle de endemias.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

17. SAMU 192 – Urgência e Emergência

Descrição do serviço:

Atendimento pré-hospitalar móvel em situações de urgência.

Requisitos para se enquadrar no serviço:

Urgência e emergência.

Telefone do serviço:

192

Dias e horários de atendimento:

Contínuo, 24h.

Órgão responsável:

Prefeitura Municipal de Queluz.

Secretaria Responsável:

Secretaria Municipal de Saúde.

Unidades de Atendimento	
<i>Hospital Municipal</i>	
Endereço	Ladeira Maria Célia R. C. França, 65, Centro
Telefone	(12) 3147-1560
Horário de Atendimento	Ambulatório: Segunda à Sexta 07h às 16h / Pronto Atendimento: 24h
<i>Secretaria Municipal de Saúde</i>	
Endereço	Rua Prudente de Moraes, 158, Centro
Telefone	(12) 3147-1811 / (12) 3147-2054
Horário de Atendimento	De segunda à sexta, das 8h às 17h
<i>ESF Figueira</i>	
Endereço	Avenida José Messias de Paula França, Sem Número, Figueira
Telefone	(12) 3147-1226
Horário de Atendimento	De segunda à sexta, das 8h às 17h
<i>ESF Porteira</i>	
Endereço	Rua Doutor Antônio de Carvalho Brandão, Sem Número, Conjunto Habitacional Tônico Garcez
Telefone	(12) 3147-1759
Horário de Atendimento	De segunda à sexta, das 8h às 17h
<i>ESF Palha</i>	
Endereço	Rua Corifeu de Azevedo Marques, 470, São Miguel (Palha)
Telefone	(12) 3147-2199
Horário de Atendimento	De segunda à sexta, das 8h às 17h
<i>UBS União</i>	
Endereço	Estrada Rio Caxambu, Km13, Bairro União
Telefone	Sem telefone
Horário de Atendimento	De segunda à sexta, das 7h às 16h



CEO	
Endereço	Rua Prudente de Moraes, 158, Centro
Telefone	(12) 3147-1811 / (12) 3147-2054
Horário de Atendimento	De segunda à sexta, das 7h às 12h e das 13h às 17h

OUVIDORIA MUNICIPAL

Definição do serviço

É o canal de comunicação direta, imparcial e consolidada entre a população e o Poder Executivo municipal.

Recebe, analisa e encaminha denúncias, reclamações, sugestões e elogios referentes à atuação da Administração Pública, de seus servidores e das áreas de abrangência da prestação dos Serviços Públicos, consolidando a democracia e fortalecendo a participação popular.

Os dados coletados pela Ouvidoria são transformados em indicadores quantitativos e qualitativos donível de satisfação dos cidadãos que utilizam os Serviços Públicos Municipais.

OUVIDORIA MUNICIPAL

Previsão Legal

Lei nº1070, 24/02/2022.

Quem pode se manifestar?

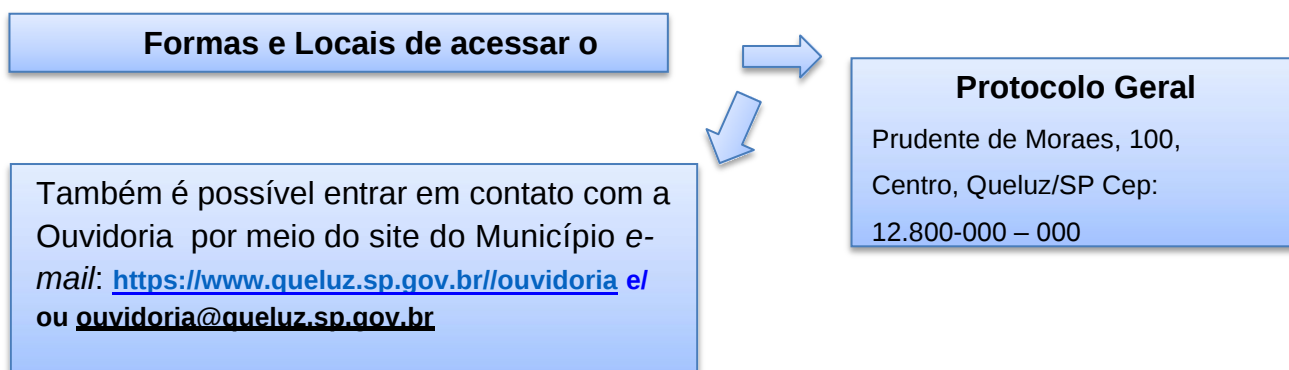
Qualquer cidadão de qualquer lugar.

Unidade Responsável

Controladoria do Município(CM)

Requisitos/Exigências

- Dados completos relacionados com casos de Denúncias e Reclamações
- Denúncias e Reclamações podem ser feitas de forma anônima. Contudo, não poderão ser acompanhadas pelo manifestante.
- Sugestões, Elogios e Solicitações devem conter a identificação Nome e E-mail.



Prazos para resposta

O prazo de 30(trinta) dias, prorrogáveis por igual período para apresentar resposta conclusiva, ao cidadão manifestante.

e-SIC

Definição do Serviço:

Atender, orientar e conceder acesso aos pedidos de informação redirecionados à Prefeitura Municipal de Queluz/SP.

Quem pode se manifestar? Qualquer cidadão de qualquer lugar.

Como se manifestar

O cidadão pode encaminhar suas sugestões, críticas e solicitar informações através da página:

transparência.queluz.sp.gov.br/atendimentos

Requisitos/Exigências

- Nome de referente;
- Número de documento de Identificação válido;
- Especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida;
- Endereço físico ou eletrônico do requerente;

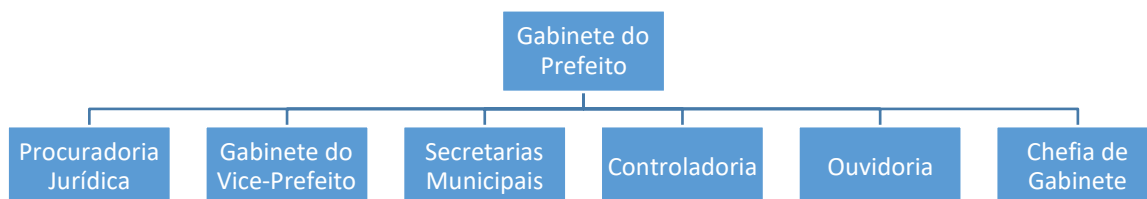
GABINETE DO PREFEITO

É um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como finalidade gerenciar os trabalhos do Gabinete do Prefeito e assistir direta e imediatamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições.

Endereço para atendimento:

Rua Prudente de Moraes, 100, Centro – Queluz/SP CEP: 12.800-000

Email: gabinete@queluz.sp.gov.br



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Órgão que cuida da gestão administrativa do Município e tem subordinado à pasta os setores de Recursos Humanos, Gestão de Licitações e Contratos, Departamento de Compras e Diretoria de Tecnologia da Informação.

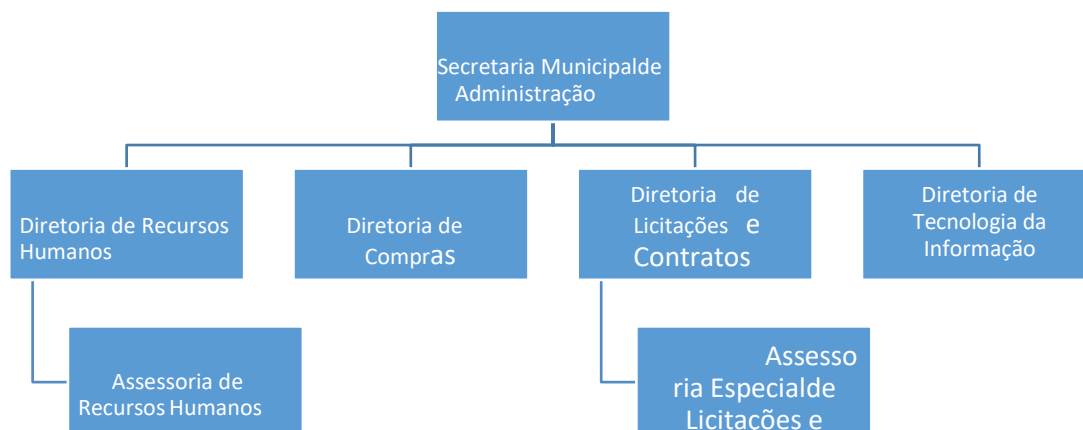
Endereço para atendimento:

Rua Prudente de Moraes, 100, Centro – Queluz/SP - CEP: 12.800-000

administracao@queluz.sp.gov.br

Horário de Atendimento

Segunda a sexta-feira : 08h00 as 11h00 e das 13h00 às 17H00.



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

A Secretaria Municipal de Fazenda tem por finalidade arrecadar, administrar, gerenciar e acompanhar os recursos financeiros e orçamentários com justiça fiscal, eficiência e eficácia de forma a viabilizar as ações da administração.

TRIBUTAÇÃO

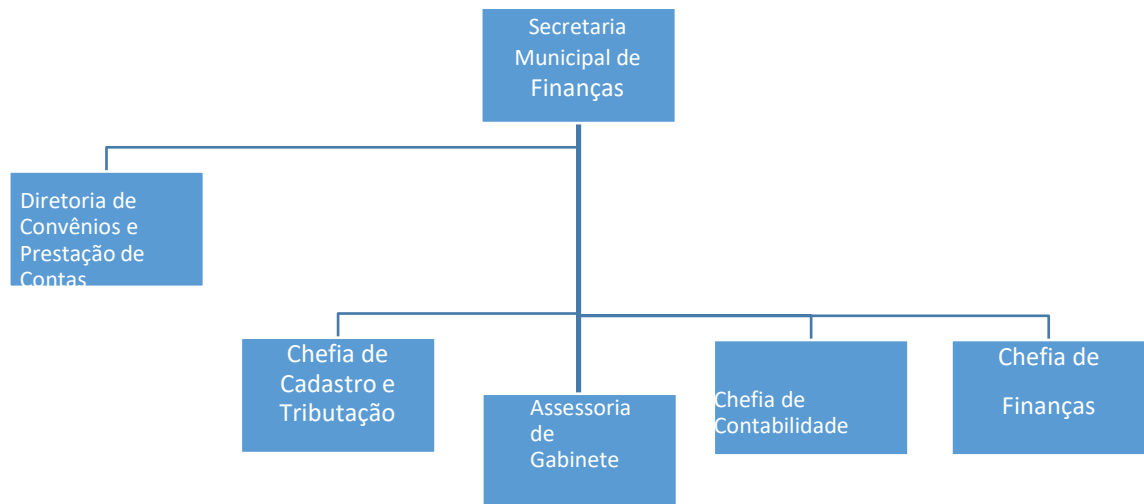
Serviços Prestados pela divisão de tributação:

Recadastramento de IPTU;

Emissão dos carnês de IPTU;

Entrega dos carnês de IPTU;

A estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Finanças tem a seguinte composição:



Enderenço para Atendimento:

Endereço: Rua Prudente de Moraes, 100 Telefone: (12) 3147-9020

Telefone: 12 – 3147-9020

Email: financas@queluz.sp.gov.br

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE E AGRONEGOCIOS

Os serviços prestados pela secretaria municipal de Meio Ambiente ,tem por finalidade promover a gestão ambiental, buscando sempre a proteção e recuperação ambiental do município.

E na área de agronegócios dar apoio aos pequenos agricultores e auxiliar no fomento da economia da agricultura familiar.

Horário de Atendimento :

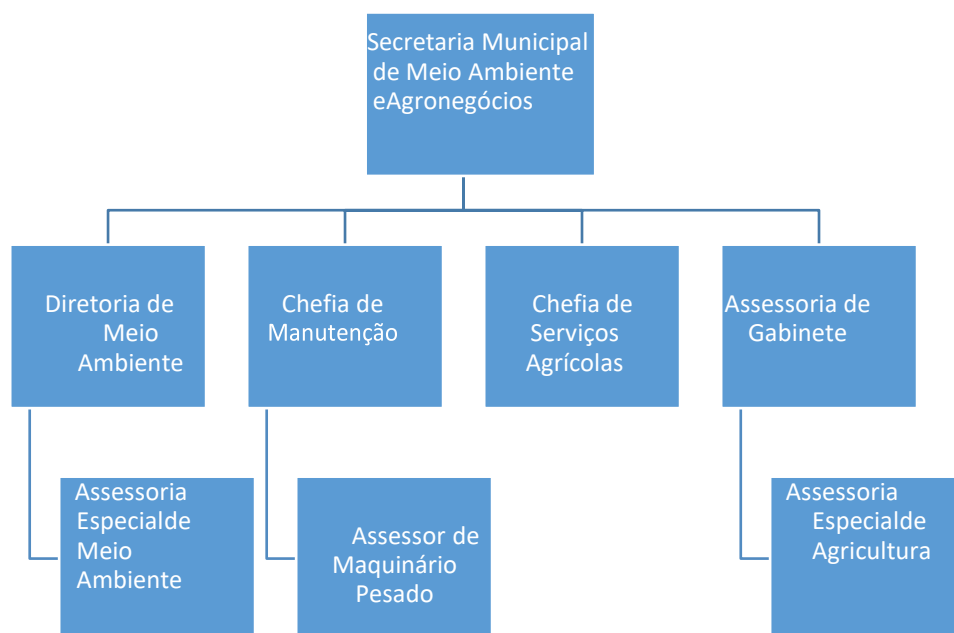
Segunda a sexta : 07h00 às 11h / 13h às 17h

Secretario: Marco Bernardes de Souza

Telefone: (12) 3147-2129

e-mail: meioambiente.agro@queluz.sp.gov.br

Endereço: Ladeira Manoel Rodrigues, nº 176, Alto do Ginásio, Queluz/SP



SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

É composta por uma equipe técnica especializada e tem como âmbito de ação o planejamento, a coordenação, a execução e o controle referente ao serviço social, desenvolvimento comunitário.

Descrição do serviço

Cadastro único – CAD Único

É porta de entrada para vários programas sociais como: Bolsa família, Tarifa social de energia elétrica, Minha casa minha vida, entre outros.

Quem pode solicitar?

O serviço é disponibilizado para cidadãos residentes no Município de Queluz/SP que atendam as características do serviço.

Exigências/Requisitos:

- Famílias com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa;
- Famílias com renda mensal total de até três salários mínimos;
- Famílias com renda maior que três salários mínimos, desde que o cadastramento esteja vinculado à inclusão em programas sociais em uma das três esferas do governo;
- Pessoas que vivem em situação de rua;

Documentos Necessários

- CPF ou Título de Eleitor (Responsável pela Unidade Familiar e membros da família);
- RG
- Comprovante de residência;
- Comprovante de matrícula escolar das crianças e jovens até 17 anos;
- Carteira de trabalho;
- Certidão de nascimento
- Certidão de casamento
- Carteira de trabalho

Formas de Atendimento

Presencial: no CRAS e por ordem de chegada;

CRAS

É uma unidade pública responsável pela organização e oferta de Serviços da Proteção Social Básica, que tem por objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais nos territórios.

Consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura de seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua

**PROGRAMA DE
ATENDIMENTO INTEGRAL AS
FAMILIAS –PAIF**

qualidade de vida.

Quem pode solicitar?

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E
FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS -
SCFV**

Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros.

Unidade Responsável:

Secretaria Municipal de Assistência Social Como solicitar?
Diretamente na Coordenação do CRAS.

Exigências/Requisitos:

As famílias e indivíduos devem residir no Município de Queluz/SP.

Como é realizado o Agendamento?

O atendimento/agendamento é realizado pela equipe técnica no CRAS ou nos postos de atendimento dos distritos através de demanda espontânea ou de encaminhamento da rede de serviços públicos.

Possui Atendimento Domiciliar?

Sim

Etapas do Processo:

- O relato da situação chega até o setor;
- É feita uma acolhida no CRAS;
- Identificado qual é o caso, é feito um atendimento sócio assistencial individualizado com assistente social e psicólogo;
- A depender da situação é feita a visita domiciliar (quando necessário);
- São passadas orientações e encaminhamentos aos envolvidos;
- Inserção em acompanhamento familiar do PAIF (quando necessário);
- Inserção em grupos de convivência (quando necessário)

Abrigo Espaço Amigo

Consiste no acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem - se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

Unidade responsável:

Secretaria Municipal de Assistência Social

Como solicitar?

Solicitar á Equipe Técnica e Coordenação do Serviço.

Etapas do Processo:

Acolhimento institucional; Acompanhamento familiar;

Exigências/Requisitos:

Vivenciar uma das situações referidas na descrição do serviço.

DEFESA CIVIL

É o Conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e reconstrutivas destinadas a evitar ou minimizar ou desastres naturais e os incidentes tecnológicos provocados pelo homem, propondo a

recuperação das áreas deterioradas por desastres, preservando a moral da população e restabelecendo a normalidade social.

No Município de Queluz/SP , a Defesa Civil desempenha as suas atividades por meio Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil COMPDEC), vinculada a Secretaria Municipal de Planejamento, Obras e Serviços Municipais.