

## **CARTA DE SERVIÇOS PREFEITURA ANDRADINA**

### **CATEGORIAS**

I - Secretaria Municipal de Governo, Assuntos Parlamentares e Institucionais;

II - Secretaria Municipal da Fazenda, Planejamento, Gestão Fiscal, Controladoria e Transparência;

III - Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;

IV - Secretaria Municipal de Administração, Modernização, Defesa Social e Gestão de Pessoas;

V - Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política sobre Drogas;

VI - Secretaria Municipal de Educação;

VII - Secretaria Municipal da Saúde;

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Produção e Agricultura Familiar;

IX - Secretaria Municipal de Obras, Planejamento Urbano e Habitação;

X - Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa;

XI - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Juventude.

# **I - Secretaria Municipal de Governo,** **Assuntos Parlamentares e Institucionais;**

## **DESCRIÇÃO**

Executar o assessoramento e apoio imediato junto às unidades da Administração Municipal, em assuntos de natureza política e legislativa, bem como articular a ação política do Governo Municipal junto ao Poder Legislativo e aos Conselhos Municipais e a Sociedade.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

Qualquer cidadão;

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

- RG e CPF;
- Comprovante de endereço;
- Documentos referente à reclamação. Exemplo: protocolo e qualquer documento referente a reclamação;

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Secretaria de Governo, Assuntos Parlamentares e Institucionais – Paço Municipal  
Endereço: Rua Orensy Rodrigues da Silva, 341 – Centro – Andradina/SP  
Ouvidoria – (18) 3702-1025

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos);

## **PRAZO**

15 dias úteis, após o retorno de cada órgão (se necessário);

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18) 3702-1000

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Presencial;

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Presencial;

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

- I – Chefia do Gabinete do Secretário;
- II – Subsecretaria de Governo;
- III – Assessoria Especial do Prefeito;
- IV – Subsecretaria de Assuntos Parlamentares;
- V – Assessoria de Comunicação Social, Cerimonial e Eventos.
- VI – Divisão de Serviços Administrativos;

**II - Secretaria Municipal da Fazenda,  
Planejamento, Gestão Fiscal, Controladoria  
e Transparência;**

## **III - Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos;**

### **DESCRIÇÃO**

Consultas internas e externas ao público em geral.

### **QUEM PODE SOLICITAR**

Qualquer cidadão.

### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Necessário que a solicitação tenha informações/documentos necessários para identificação da demanda e, por consequência, a solução/resposta adequada do problema.

### **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Por meio da ouvidoria ou e-mail do jurídico.

### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

### **PRAZO**

20 dias.

### **MEIOS DE CONTATO**

juridico@andradina.sp.gov.br

### **ACESSO AO SERVIÇO**

Presencial ou digital (e-mail/ouvidoria).

### **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Presencial ou digital (e-mail/ouvidoria).

### **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

PROCON.

## **IV - Secretaria Municipal de Administração, Modernização, Defesa Social e Gestão de Pessoas;**

### **DESCRIÇÃO:**

A Secretaria de Administração e Modernização busca definir em conjunto com a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos e demais Secretarias, a elaboração de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, bem como acordos e contratos de todos os órgãos da administração direta.

Tem também, sob sua responsabilidade, o setor de Gestão de Pessoas, Defesa Social, Licitações, compras diretas, almoxarifado, CPD e a Administração do Campo Santo São Sebastião.

Na área da Modernização, realizar estudos visando modernizar a estrutura administrativa, adequando-a as necessidades, racionalizando procedimentos, inovando métodos, introduzindo novas tecnologias e capacitando servidores, bem como migrar do modelo de gestão burocrática para o modelo de gestão pública gerencial, visando eficiência, qualidade a prestação de serviços públicos e o desenvolvimento de uma cultura gerencial.

Na área de Segurança e Defesa Social buscar a possibilidade de curto prazo em conseguir um cronograma que possa atender aos princípios preconizados pela Lei Federal nº 13.022, de 8 de agosto de 2014, quanto à atuação da Guarda Municipal, em especial, mas já atuando através do quadro de servidores que a Administração Municipal tem, visando a proteção dos direitos humanos fundamentais, do exercício da cidadania e das liberdades públicas, a preservação da vida, a redução do sofrimento e a diminuição das perdas e o compromisso com a evolução social da comunidade;

Na área de Gestão de Pessoas, coordenar os assuntos de política de recursos humanos, seu provimento e movimentação, bem como gerir e administrar as políticas voltadas ao bom desempenho do servidor no exercício da função, exercendo as atividades relacionadas ao desenvolvimento de políticas que assegurem um sistema de gestão de pessoas, proporcionando a qualificação e a motivação dos servidores públicos municipais, assim como promover a integração, o desenvolvimento e a capacitação no sentido de potencializar suas competências tendo como objetivo a excelência de seu desempenho e exercer, como órgão central da administração pública municipal, a competência normativa em matéria de pessoal a fim de fortalecer a capacidade de gestão das secretarias.

### **QUEM PODE SOLICITAR:**

Público interno (Secretarias Municipais/Órgãos/Departamentos ou qualquer cidadão).

### **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO:**

Nos dias úteis, durante o horário de expediente do Paço Municipal.

### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

RG e CPF; Comprovante de endereço; Documentos referente ao atendimento;

**LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO:**

Secretaria de Administração, Modernização, Defesa Social e Gestão de Pessoas – Paço Municipal situado à Rua Orensy Rodrigues da Silva, nº 341, Centro, Andradina-SP.  
Ouvidoria (18) 3702-1025.

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

Segunda a sexta-feira, das 08h30 às 17h00 (exceto feriados e pontos facultativos).

**PRAZO:**

15 dias úteis, após o retorno de cada órgão.

**MEIOS DE CONTATO:**

Contato telefônico: (18) 3702-1000.

**ACESSO AO SERVIÇO:**

Presencial e eletrônico.

**FORMAS DE ACOMPANHAMENTO:**

Presencial.

**SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS:**

I – Departamento de Modernização, Inovação e Gestão Administrativa;

II – Departamento de Gestão de Pessoas;

III – Coordenadoria Geral de Serviços Públicos;

IV – Departamento de Defesa Social e Segurança.

## **V - Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política sobre Drogas;**

### **Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – Projeto Renovo**

#### **DESCRIÇÃO**

Este é um serviço realizado por uma OSC que tem por finalidade executar o trabalho de fortalecimento de vínculos familiares e prevenir a ocorrência de situações de risco social, tendo como foco principal a criança e o adolescente na idade entre 06 a 15 anos. Em nível municipal, enquanto as famílias são acompanhadas ou atendidas pelo programa de atenção integral a família- PAIF, seus membros são atendidos pelos serviços de convivência como parte fundamental da efetivação da garantia de direitos e manutenção dos vínculos familiares e sociais. Esta é uma parceria da OSC com os serviços de assistência social do município. O serviço está baseado nas orientações da tipificação nacional de serviços socioassistenciais para o serviço de proteção social básica.

#### **QUEM PODE SOLICITAR**

Qualquer cidadão do município que tenha em sua família criança e/ou adolescente entre os 6 e 15 anos de idade, e que preencha requisitos a serem avaliados pelo CRAS.

#### **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

O serviço fica disponível o ano todo para recebimento de encaminhamentos para inclusão de usuários.

#### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Para inclusão do usuário no serviço é necessário o ofício de encaminhamento da família feito pelo CRAS. Para cadastro da família no serviço, também é solicitado: comprovante de residência, comprovante de matrícula da criança e/ou adolescente em escola de ensino básico, além da assinatura de termos de compromisso referentes aos serviços oferecidos pela instituição. São incluídos usuários mediante existência de vagas disponíveis.

#### **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Os usuários são encaminhados ao serviço por meio dos Centro de Referência em Assistência Social (CRAS), os quais avaliam a necessidade da família para inclusão neste tipo de serviço.

#### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Terça, quarta e quinta-feira das 13h30 às 17h30.

#### **PRAZO**

O serviço é oferecido por tempo indeterminado, de forma ininterrupta, sem previsão de término.

## **MEIOS DE CONTATO**

E-mail: [projeto.renovo.abbr@gmail.com](mailto:projeto.renovo.abbr@gmail.com)

Telefone: (18) 3725-0452, (18) 99709-0452

Secretaria do serviço: endereço- Avenida Rio Grande do Sul, 2150, Andradina-SP

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Interessados em participar do serviço, devem entrar em contato com o CRAS mais próximo de sua residência para verificar possibilidade de inclusão no mesmo.

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

No serviço são oferecidas oficinas, em forma de atividades em grupo, que visam a prevenção de riscos sociais, dentre as quais, cita-se roda de leitura, socioeducação, jogos e atividades lúdicas, esportes, música, dança, dentre outros acompanhamentos. As famílias das crianças e adolescentes e estas são acompanhadas por educadores sociais, técnicos do serviço social, psicologia e pedagogia. Também ocorrem atendimentos individuais dos usuários quando necessário, visitas domiciliares, grupos com os pais/responsáveis, encaminhamentos a outros serviços das quais necessite a família, dentre outras atividades. O serviço está conveniado à prefeitura Municipal, prestando contas ao município sobre suas ações por meio de Relatórios mensais, além da ocorrência de reuniões de rede (serviços na área da assistência social) e participação em capacitações oferecidas pelo município.

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria de Assistência, Desenvolvimento Social e Política Sobre Drogas; Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CONCRIAN).

## **OBSERVAÇÃO**

A instituição é reconhecida como serviço de utilidade pública desde o ano de 2019. O serviço possui certificação do CONCRIAN e CEBAS.

# **Serviço de Proteção Social Especial para as Pessoas com Deficiência e suas Famílias.**

## **DESCRIÇÃO**

A Assistência Social da O.S.C. tem como atividade principal a Habilitação e Reabilitação da Pessoa com Deficiência e sua inclusão na vida social, através de ações que visem o atendimento, a defesa e garantia de direitos sociais e a autonomia das pessoas com deficiência intelectual e/ou múltipla. Neste sentido, o Serviço de Proteção Social Especial para as Pessoas com Deficiência e suas Famílias, prevê um conjunto articulado de ações e a complementariedade destas com a política de saúde, educação e a política da pessoa com deficiência, respeitando a transversalidade e intersetorialidade.



Tem por finalidade ofertas próprias para promover o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, assim como a autonomia, a independência, a inclusão social e melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência. As ações são pautadas no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, buscando assegurar aos usuários o pleno direito à cidadania e participação social. A proposta procura definir e ofertar apoios necessários para promoção da qualidade de vida das pessoas atendidas, tornando-as aptas e capazes de expressar sua autonomia na família, comunidade e na sociedade. Serão atendidos 183 usuários, de ambos os sexos e de todas as faixas etárias como: crianças, adolescentes, jovens e adultos, participando do serviço ofertado pela instituição, visando a promoção da autonomia, inclusão social e melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência e suas famílias. Os serviços socioassistenciais desenvolvidos estão pautados na Política Nacional de Assistência Social – PNAS, Lei 8.742 de 07/12/93 – Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS, Resolução 109/2009 do CNAS – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, Decreto 6.308/2007 – dispõe sobre as entidades e organizações de assistência social, Resolução nº 27 de 19/09/2011 que caracteriza as ações de assessoramento e defesa e garantia de direito, Decreto nº 7.612 de 17/11/2011 que institui o Plano Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Resolução nº 34 de 28/11/2011, que define a Habilitação e Reabilitação das Pessoas com Deficiência e demais legislações que regem a assistência social, enquanto política pública de direito.

#### **QUEM PODE SOLICITAR**

A APAE de Andradina oferece atendimento especializado as Pessoas com Deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, em situação de risco e vulnerabilidade social e com limitações e/ou desvantagens com relação as demais pessoas.

Considerando que algumas situações vivenciadas pelas pessoas com deficiência e suas famílias aumentam o risco por violação de direitos sociais, tanto da pessoa com deficiência quanto dos cuidadores familiares, são indicativos de prioridade de atendimento no Serviço, associadas as situações de dependência, como:

- Convivência com situação de pobreza;
- Desassistência da pessoa com deficiência pelos serviços essenciais;

- Não participação da pessoa com deficiência em atividades e serviços no território;
- Isolamento social das pessoas cuidadas e dos cuidadores familiares;
- Situações de abandono, negligência e/ou maus tratos, violência física e/ou psicológica;

Situação de estresse do cuidador familiar da oferta de cuidados de longa permanência;

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Contínuo

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

- ✓ Laudo médico com CID
- ✓ Avaliação psicológica atualizada;
- ✓ Documentos pessoais;
- ✓ Cartão SUS;

No caso de TEA (Transtorno do Espectro Autista) – Avaliação do Centro Especializado em Reabilitação-CER de Araçatuba ou outro, com matrícula na rede regular de ensino do município de Andradina.

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

**Endereço:** Rua São Paulo nº 149

**Bairro:** Vila Pelliciarí

**Cidade:** Andradina

**UF:** SP

**CEP:** 16901-009

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

## **PRAZO**

O Serviço Social da APAE, pressupõe que enquanto a PCD for discriminada, direta ou indiretamente, haverá sempre um risco maior de violações de direitos que precisam ser combatidas.

Está previsto a permanência no serviço por período mínimo de 01 ano, podendo sofrer

alterações e prorrogações conforme a necessidade e particularidade do caso, o desenvolvimento dos participantes e o alcance dos objetivos.

### **MEIOS DE CONTATO**

**Telefone:** (18)3722-3081; 3722-3816; 3722-7388 e 3723-6767

**E-mail:** [apaeandradina@uol.com.br](mailto:apaeandradina@uol.com.br)

**Site:** <http://andradina.apaebrasil.org.br/>

### **ACESSO AO SERVIÇO**

Demanda espontânea de membros da família e/ou da comunidade;

Por encaminhamento dos demais serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais;

Por encaminhamento dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

### **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Atividades que compõem o Serviço de Proteção Social Especial da APAE:

- Atendimento, acolhida, apoio e orientação sociofamiliar.
- Oferta de atendimento psicossocial para as famílias.
- Oficina das famílias.
- Promoção da autonomia e independência dos usuários.
- Nutrição e educação alimentar.
- Inserção e apoio para adolescente, jovens e adultos com deficiência no mundo do trabalho.
- Ações socioeducativas;
- Encaminhamentos;
- Lista de presenças;
- Relatórios;
- Observação.

### **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Saúde, Conselho Tutelar, CRAS- Centro de Referência de Assistência Social, CREAS- Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Poder Judiciário, Ministério Público e DDM, e FEAPAES- Federação das APAES do Estado de São Paulo.

## **OBSERVAÇÃO**

A APAE acompanha, sofre os impactos e se renova rumo ao fortalecimento da democracia e do movimento de inclusão das pessoas com deficiência e, pretende articulada com os demais serviços públicos e privados somar a ação do poder público em torno de um propósito comum de proteção social a pessoa com deficiência e sua família.

# **CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social.**

## **DESCRIÇÃO**

Serviço de proteção e atendimento especializado a famílias e indivíduos (PAEFI).

## **QUEM PODE SOLICITAR**

Todos os munícipes que necessitem dos serviços ofertados pelo CREAS.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Diariamente.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Documentos pessoais dos munícipes e familiares.

## **LOCAL DE SOLICITAÇÃO/MATRÍCULA**

Unidade do CREAS – Av. Bandeirantes, nº: 665, Centro.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos)

## **PRAZO**

De acordo com a demanda.

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: 3721-1400

E-mail: [creas.andradina@hotmail.com](mailto:creas.andradina@hotmail.com)

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Pelos meios de contato, demanda espontânea, encaminhamento da rede socioassistencial, do Poder Judiciário, do Conselho Tutelar e da Delegacia de Defesa da Mulher.

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Conforme avaliação técnica.

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política Sobre Drogas, e demais Secretarias da Administração Pública.

# **CRAS III - Centro de Referência de Assistência Social.**

## **DESCRIÇÃO**

SERVIÇO 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 das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. SCFV- Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. CADASTRO ÚNICO - ACESSO AOS PROGRAMAS E BENEFÍCIOS (BOLSA FAMÍLIA, BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA- BPC IDOSO/PCD, VIVA LEITE...).

## **QUEM PODE SOLICITAR**

Todos os munícipes que necessitem dos serviços ofertados.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Diariamente.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Documentos pessoais dos munícipes e familiares.

## **LOCAL DE SOLICITAÇÃO/MATRÍCULA**

Unidade do CRAS III – Rua: Monsenhor Victor Assuiti, nº: 2.100 – Benfica.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos)

## **PRAZO**

De acordo com a demanda.

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone e WhatsApp: 018 3722-3386

E-mail: cras\_3@outlook.com

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Através dos meios de contato, encaminhamento rede socioassistencial e intersetorial e demanda espontânea no local indicado.

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Conforme avaliação técnica:

Atendimento Técnico- Social e Psicossocial; Atendimento Individual; Atendimentos em Grupo; Contato Telefônico; Visita Domiciliar e Oficinas

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política Sobre Drogas, e demais Secretarias da Administração Pública.

# **CAMENOR - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos.**

## **DESCRIÇÃO**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Criança e Adolescente de 6 anos a 15 anos, busca o enriquecimento do universo cultural, esportivo e de lazer, promovendo assim, o desenvolvimento físico, psicomotor e social das crianças e adolescentes, estimulando a prática esportiva, recreativa e de lazer como um fator importante para a qualidade de vida, formando através de respeito às regras, disciplina e limites. Deste modo, os usuários têm a oportunidade de desenvolverem-se como cidadãos de direitos e deveres. Serviço realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos seus usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território. Organiza-se de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Possui caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento da vulnerabilidade social.

Este Serviço atende no município 60 crianças e adolescentes de 6 a 15 anos, respeitando a vivência dos ciclos etários, com a possibilidade de atendimento de demanda reprimida excedendo mais 05 (cinco) usuários, sendo dividido em turnos diários de 4 horas.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

Famílias de Crianças e adolescentes referenciadas aos CRAS da cidade de Andradina, que apresentem o perfil do público alvo do serviço, encaminhados pela Proteção Social Especial, em situação de vulnerabilidade social, financeira e/ou emocional ou ainda cujas famílias são beneficiárias de programas de transferência de renda (Bolsa Família e BPC).

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Ano vigente conforme disponibilidade de vagas.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Crianças e adolescentes na faixa etária de 06 a 15 anos de idade. Para ser inserido neste serviço solicita-se encaminhamento advindo do CRAS de referência, contendo a desproteção identificada, com as cópias dos seguintes documentos: folha resumo do cad-único, certidão de nascimento da criança/adolescente, comprovante de residência, comprovante de matrícula escolar, carteira de vacinação em dia do usuário e cpf ou rg do responsável.

## **LOCAL DE SOLICITAÇÃO/MATRÍCULA**

Solicitação da família para inserção da criança/adolescente no serviço se dá através do contato com o técnico de referência no CRAS do município.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

De segunda a sexta feira das 8h00 às 16h00, no contra turno escolar, com períodos diários de 4 horas. Divididos no período matutino (das 8 horas às 12 horas) e vespertino (das 12 horas às 16 horas).

## **PRAZO**

A criança/adolescente permanece no serviço até completar 15 anos.

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18) 3723-3899

E-mail: [camenorandradina@gmail.com](mailto:camenorandradina@gmail.com)

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Famílias e usuários são encaminhados através do CRAS do município.

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Execução de atividades em grupo e oficinas com os usuários diariamente, atendimentos individuais com os usuários e/ família, articulação junto à rede, monitoramento frequência dos usuários, reuniões entre a equipe técnica e técnicos de referência dos CRAS 1,2 e 3 para estudo de casos e planejamento das ações, encaminhamento de relatórios informativos para os demais serviços da rede.

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política Sobre Drogas, CONCRIAN e Conselho Tutelar.

# **Creche Santa Rita de Cássia de Andradina, Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos para crianças 0 a 6 anos.**

## **DESCRIÇÃO**

A creche Santa Rita de Cássia de Andradina, construída por tempo indeterminado e com número ilimitado de membros, pessoas jurídicas de direito privado, na qualidade de instituição, denominando de associação de acordo com a redação dada pelo código civil n°. 10406/2002, de caráter de assistência social e educacional, sem fins econômicos, regido por um estatuto social, com sede domicílio e foro na cidade de Andradina, Estado de São Paulo à Rua Floriano Peixoto, 636, CEP 16.900-040, devidamente inscrita no cadastro nacional de pessoa jurídicas do ministério da fazenda sob o n°. 43.542.331/0001-66, fundada em 22.05.1964. Temos como o principal objetivo promover trabalho social com as famílias, prevenindo a ocorrência de situações de risco social e fortalecendo a convivência familiar e comunitária; Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social; Acessos a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no território, contribuindo para o usufruto dos usuários aos demais direitos; Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários; Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

PAIF e PAEFI, desenvolvidos no âmbito do CRAS e CREAS, pelo conselho tutelar, pela vara da infância e juventude, através dos demais serviços socioassistenciais, com prioridade aos encaminhamentos da rede de serviço da Proteção Especial, pelas demais polícias, pela procura espontânea de pais ou responsáveis.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Ano vigente conforme disponibilidade de vagas.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Crianças com a faixa etária de zero a seis anos, documentos pessoais da criança e responsáveis, comprovante de residência, de preferência já está cadastrada no CAD ÚNICO e ser encaminhadas PAIF e PAEFI, desenvolvidos no âmbito do CRAS e CREAS, pelo conselho tutelar, pela vara da infância e juventude, através dos demais serviços socioassistenciais, com prioridade aos encaminhamentos da rede de serviço da Proteção Especial, pelas demais polícias, pela procura espontânea de pais ou responsáveis.

## **LOCAL DE SOLICITAÇÃO/MATRÍCULA**

Creche Santa Rita de Cássia está localizada na rua Floriano Peixoto n°: 636, Centro.



## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 07h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

## **PRAZO**

Não existe prazo mínimo para permanência das crianças de SCFV, entretendo sugere-se que durante o período de participação no serviço, seja-lhe possibilitado percursos socioeducativos atrativos, sequenciais, diferenciados e desafiadores, possibilitando desenvolvimento integral, suas potencialidades, alternativas para enfrentamento de suas vulnerabilidades sociais, além do estímulo ao desenvolvimento da autonomia e protagonismo, conforme planejamento a ser oferecido pela equipe técnica.

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18) 3722-2211

## **ACESSO AO SERVIÇO**

As crianças serão encaminhadas, preferencialmente no período de novembro, dezembro e janeiro, preferencialmente pelos serviços PAIF e PAEFI, desenvolvidos no âmbito do CRAS e CREAS, pelo conselho tutelar, pela vara da infância e juventude, através dos demais serviços socioassistenciais, com prioridade aos encaminhamentos da rede de serviço da Proteção Especial, pelas demais polícias, pela procura espontânea de pais ou responsáveis.

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Através de atendimentos individuais/grupos, contatos telefônicos, visitas, relatórios e articulações com a rede.

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Políticas Sobre Drogas, Conselho Tutelar, pela Vara da Infância e Juventude e Secretaria de Saúde.

# **Creche Nana Nenê de Andradina, Serviço de Convivência e fortalecimento de vínculos para crianças 0 a 6 anos.**

## **DESCRIÇÃO**

53 vagas para crianças do município de Andradina no serviço de convivência e fortalecimento de vínculos que consiste em serviço complementar ao PAIF. Para ocupação das vagas estipuladas em meta, deverá ser respeitado o critério de desproteção social, priorizando a inserção dos usuários do grupo prioritário e encaminhados pela rede socioassistencial.

### **QUEM PODE SOLICITAR**

Famílias com crianças de ambos os sexos com precário acesso a renda e a serviços públicos e com dificuldades para se manter, e que vivenciam situações de fragilização de vínculos.

### **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Ano vigente conforme disponibilidade de vagas.

### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

- Faixa etária: de 0 a 06 anos
- RG
- CPF
- Comprovante de residência do responsável legal
- Certidão de nascimento da criança;
- Comprovante do cadastro único- cadunico.

### **LOCAL DE SOLICITAÇÃO/MATRÍCULA**

Associação Espirita André Luiz – AEAL  
Rua: Rio de Janeiro, 1.478 - Centro.

### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 07h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

### **PRAZO**

01/01/2021 A 31/12/2021

### **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18) 3722 -1203 / (18) 996963971

### **ACESSO AO SERVIÇO**

Crianças encaminhadas preferencialmente pelos serviços PAIF e PAEFI, desenvolvidos no âmbito do CRAS e CREAS, através dos demais serviços socioassistenciais, demanda espontânea.

### **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Encontros serão realizados com frequência semanal ou quinzenal, com duração de uma hora e meia, com atividades em grupos, atendimentos individualizados (remotos e presenciais), oficinas e palestras.

### **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Políticas Sobre Drogas, Conselho Municipal da Criança e Adolescente – CONCRIAN.

# **CAMOR- Casa de Apoio ao Morador de Rua de Andradina-SP “Casa de acolhida “Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade**

## **DESCRIÇÃO**

A CAMOR tem finalidade de acolher pessoas do sexo masculino, maiores de 18 anos, em situação de vulnerabilidade social, idosos, migrantes e portadores de necessidades especiais sendo físicas ou mentais, proporcionando-lhes o bem-estar moral e físico, através de abrigo, alimentação, cuidados com a saúde, higiene, educação social, documentação, encaminhamento para o mercado de trabalho, sobretudo, um acolhimento institucional para os sujeitos com situação de violação de direitos e fragilidades e rupturas de vínculos. Importante registrar que a partir da institucionalidade do SUAS a CAMOR passa a tipificar os seus serviços socioassistenciais, sendo assim, a amplitude do trabalho não se define aos segmentos em situações de rua, sobretudo aqueles que possuem direitos violados e necessitam ser acolhidos provisoriamente em unidades assistenciais, diante do exposto, a entidade cumpre com as três seguranças socioassistenciais: Acolhida, Convívio e Renda.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

Pessoas adultas do sexo masculino, idosas, migrantes, em situação de rua, portadores de necessidades especiais físicas ou mentais, independentes, com esgotamento das possibilidades de autossustento e convívio com os familiares e Pessoas encaminhadas pela unidade do CREAS.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

O serviço atenderá no período de 24 horas ininterruptamente.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Acolher 44 pessoas adultas do sexo masculino tendo ou não documentos pessoais, independentes e/ou com diversos graus de dependência, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. Requisito para os que vem encaminhado pelo CREAS e contendo um breve relatório do usuário e encaminhamento do mesmo.

## **LOCAL DE SOLICITAÇÃO/MATRÍCULA**

Serviço atende entidade CAMOR no endereço: Rua José Lopes de Oliveira, nº:3395, Bairro: Vila Messias.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

O serviço atenderá no período de 24 horas ininterruptamente.

## **PRAZO**

**Período de Permanência no Acolhimento Institucional** Sugere-se que este período não seja fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço. Este processo deve ser

construído conjuntamente com o usuário, com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia.

#### **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18) 3722 -7182

#### **ACESSO AO SERVIÇO**

Pessoas encaminhadas pelo CREAS ou demanda espontânea.

#### **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Registro de atendimento; Relatórios de atividades; Plano Individual de Atendimento Familiar.

#### **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Políticas Sobre Drogas e Secretaria de Saúde de Andradina.

## **ASILO - Serviço de acolhimento institucional para a pessoa idosa.**

#### **DESCRIÇÃO**

Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência. A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de auto sustento e convívio com os familiares. É previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, convivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

#### **QUEM PODE SOLICITAR**

Por requisição de serviços de políticas públicas setoriais, CREAS, demais serviços socioassistenciais, ministério público ou poder judiciário.

#### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Possuir idade igual e/ou superior a 60 anos; documentos pessoais; informações sobre a dinâmica familiar e realidade vivenciada.

#### **LOCAL DE SOLICITAÇÃO/MATRÍCULA**

CREAS

#### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

24 horas.

**PRAZO**

De acordo com a disponibilidade de vagas.

**MEIOS DE CONTATO**

Presencial: Rua: São Sebastião, nº:915, bairro: Vila Pereira Jordão

Telefone: (18) 3722 -1318

E-mail: asilo.andradina@hotmail.com

**ACESSO AO SERVIÇO**

Idosos com 60 anos ou mais de ambos os sexos.

**FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Acolhida; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; apoio à família na sua função protetiva, cuidados pessoais; orientação e encaminhamento para rede de serviços locais com resolutividade; construção do plano individual de atendimento e/ou familiar; orientação sociofamiliar; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa dos direitos; orientação para acesso a documentação pessoal; atividades de convívio, de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos; articulação interinstitucional com os demais órgãos do sistema de garantia de direitos.

**SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Políticas Sobre Drogas; CREAS; CRAS; Secretaria de Saúde; Centro de Convivência do Idoso; Promotoria de Justiça.

**OBSERVAÇÃO**

Conforme plano de trabalho 2021 na íntegra.

# **Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes (SAICA) Jail Brasil**

## **DESCRIÇÃO**

Oferta de proteção e cuidado de forma excepcional e provisória, com finalidade de garantir direitos da criança e do adolescente.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

Os acolhimentos acontecem através de medida do Tribunal de Justiça e, excepcionalmente, do Conselho Tutelar.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Quando necessário para garantir os direitos da criança ou adolescente.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Preconiza-se que haja acompanhamento por parte da rede socioassistencial e deliberação da mesma para decidir pelo acolhimento, no entanto não há informações, requisitos e documentos específicos que condicionem o acolhimento.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Funcionamento em tempo integral.

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18) 3723-4399

E-mail: [acolhimentojailbrasil@hotmail.com](mailto:acolhimentojailbrasil@hotmail.com)

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Provisão de moradia, alimentação, cuidados básicos, educação, convivência social e familiar. Realização de ações junto à família de origem, quando ausente impedimento judicial. Acompanhamento através de visitas e intervenções após o desacolhimento.

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Políticas Sobre Drogas (Órgão gestor, CRAS e CREAS), Tribunal de Justiça (Vara da Infância e Juventude), Conselho Tutelar. Articulação necessária com Secretaria de Educação, Secretaria de Saúde, Secretaria de Desenvolvimento, Emprego e Renda, Secretaria de Esportes, Cultura Lazer e Juventude, Entidades e profissionais prestadores de Serviços.

# **Comunidade Terapêutica Andradinense “Recanto do Senhor Jesus”**

## **DESCRIÇÃO**

A comunidade terapêutica recanto do senhor jesus, oferece acolhimento voluntário em caráter de residência com planejamento individual proposto e acompanhamento técnico.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

O serviço oferecido poderá realizar-se com acolhimento de pessoas do sexo masculino, entre 18 e 64 anos de idade, com transtornos recorrentes do uso, abuso ou dependência de substâncias psicoativas (dependência química).

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

De janeiro à dezembro do ano vigente (acolhimento).

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

As informações necessárias para o ingresso do serviço oferecido, seguem alguns critérios: documentos pessoais (rg e cpf); comprovante de residência; encaminhamento médico referenciado com cid; exames de sangue (hemograma completo; hepatites; hiv); raio-x dos pulmões ou exame de escarro; medicamentos acompanhados de prescrições médicas; atestado odontológico; cartão do sus e carteira de vacinação regularizada; teste do covid; objetos e enxovais para uso pessoal a serem utilizados no período do acolhimento; se fumante cigarro nacional.

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

A solicitação do serviço oferecido pode ser contemplada através dos seguintes encaminhamentos:

- 1) unidade de saúde (CAPS ou CAPS-AD);
- 2) órgãos de assistência social (CRAS e CREAS) em construção com unidade de saúde de referência;
- 3) porta aberta, onde a pessoa constrói o procedimento de pré-acolhimento com a unidade de saúde de sua referência.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

No formato “acolhimento” do público assistido o atendimento se dá através de caráter residencial voluntário. Para agendamento de novos acolhimentos voluntários, o funcionamento é de segunda-feira à sexta-feira das 08 horas até as 17 horas.

## **PRAZO**

O atendimento oferecido tem a proposta de acontecer durante o período mínimo de até seis meses de acolhimento voluntário, e poderá ser interrompido a qualquer momento através da decisão da pessoa acolhida. O período do acolhimento poderá ser prorrogado segundo avaliação do projeto terapêutico individual.

### **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18) 3723-3298

E-mail: recantosjesus@hotmail.com

Através da página do facebook pelo link:

<https://ptbr.facebook.com/ctarsenhorjesus/>.

### **ACESSO AO SERVIÇO**

1) telefone fixo; 2) e-mail; 3) página do facebook; 4) através de mediações dos equipamentos de saúde e/ou órgãos de assistência social.

### **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Através do serviço realizado nas seguintes esferas:

1) da equipe técnica da comunidade terapêutica com acompanhamento de um profissional de saúde “psicólogo” e um profissional de serviço social “assistente social”;

2) de um técnico de referência da respectiva unidade de saúde e/ou órgão de assistência social que mediou o encaminhamento para comunidade terapêutica;

3) familiares e/ou responsáveis terão acesso a essas intervenções.

### **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Políticas Sobre Drogas; Secretaria Nacional de Cuidados e Prevenção às Drogas – SENAPRED.



## **VI - Secretaria Municipal de Educação;**

### **Educação Infantil**

#### **DESCRIÇÃO**

Para atender a demanda de creche e pré-escola, Andradina conta com 23 unidades de ensino localizadas em diferentes bairros do Município.

#### **QUEM PODE SOLICITAR**

Responsável legal da criança com idade de 0 a 3 anos para creche, e com idade de 4 a 5 anos para pré-escola.

#### **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Creche – inscrição de segunda a sexta-feira;

Pré-escola – inscrição de segunda a sexta-feira;

#### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

**Creche:** Comprovante de endereço, certidão de nascimento da criança, documento do responsável, comprovante de trabalho da mãe (caso a solicitação seja para período integral) e carteira de vacinação da criança,

**Pré-Escola:** Comprovante de endereço, certidão de nascimento do aluno, documento do responsável (quando menor) e declaração/histórico escolar.

#### **LOCAL DE SOLICITAÇÃO/MATRÍCULA**

Creche – na Secretaria Municipal de Educação.

Pré-Escola - na unidade de Educação Infantil mais próxima da residência.

#### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos)

#### **PRAZO**

As respostas para vagas em creche e pré-escola são imediatas de acordo com disponibilidade de cada sala.

Para concorrer a uma vaga em creche, o interessado deve procurar a Secretaria Municipal da Educação. As inscrições ocorrem diariamente de segunda a sexta-feira. As divulgações do posicionamento em lista são divulgadas no site da Secretaria Municipal da Educação.

Já para turmas de infantil I e II, as inscrições também ocorrem diariamente de segunda a sexta-feira. Para isso, o interessado também deve comparecer a unidade mais próxima de onde reside.

#### **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18) 3702-2010

#### **ACESSO AO SERVIÇO**

Acesse o site [www.educacaoandradina.sp.gov.br](http://www.educacaoandradina.sp.gov.br) e saiba mais detalhes sobre a Rede Municipal de Educação.

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Na escola onde foi feita a inscrição ou na Central de Vagas (Secretaria Municipal da Educação).

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria de Educação

## **OBSERVAÇÃO**

Faz-se necessário apresentação de comprovante de rendimento da mãe quando a solicitação for para vagas em creche.

Caso não haja vaga no momento da inscrição, será feito um cadastro para lista de espera.

# **Ensino Fundamental**

## **DESCRIÇÃO**

Para atender a demanda de ensino fundamental, Andradina conta com 09 unidades de ensino localizadas em diferentes bairros do Município.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

Família ou responsável legal.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

O ano todo.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Comprovante de endereço, certidão de nascimento do aluno, documento do responsável (quando menor) e declaração/histórico escolar.

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Polo de ensino mais próximo da residência.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos)

## **PRAZO**

Imediato

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone, presencial e e-mail.

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Acesse o site [www.educacaoandradina.sp.gov.br](http://www.educacaoandradina.sp.gov.br) e saiba mais detalhes sobre a Rede Municipal de Educação.

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

No Polo de Ensino.

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS:**

Secretaria de Educação

# **EJA**

## **DESCRIÇÃO**

Ensino para os jovens e adultos que não tiveram a oportunidade de iniciar ou concluir os ensinos Fundamental ou Médio na idade adequada.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

O interessado ou representante legal a partir dos 18 anos.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

O ano todo.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Comprovante de endereço, certidão de nascimento do aluno, documento do responsável (quando menor) e declaração/histórico escolar.

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Polo Anna Maria Marinho Nunes

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos)

## **PRAZO**

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18) 3702-2010 / (18) 3722-1689

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Acesse o site [www.educacaoandradina.sp.gov.br](http://www.educacaoandradina.sp.gov.br) e saiba mais detalhes sobre a Rede Municipal de Educação.

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria de Educação e Polo Anna Maria Marinho Nunes

# **TRANSPORTE ESCOLAR**

## **DESCRIÇÃO**

Transporte escolar para atendimento dos alunos do ensino fundamental e médio que são residentes na zona rural e barreiras físicas, e também para atendimento dos alunos com necessidades especiais.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

No ato da matrícula, o responsável legal.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Durante o período letivo.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Comprovante de endereço área rural, e alunos com necessidades especiais.

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Polo de ensino onde os alunos são atendidos e Secretaria Municipal da Educação.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

## **PRAZO**

No ato do atendimento.

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18) 3702-2010, e presencial.

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Acesse o site [www.educacaoandradina.sp.gov.br](http://www.educacaoandradina.sp.gov.br) e saiba mais detalhes sobre a Rede Municipal de Educação.

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria de Educação e Polos da Rede Municipal e Estadual de Ensino.

## **OBSERVAÇÃO**

Indispensável a apresentação do comprovante de endereço.

# **MERENDA ESCOLAR**

## **DESCRIÇÃO**

A Secretaria de Educação de Andradina deu início a distribuição de kit alimentação para alunos da Rede Municipal de Ensino. O popular “kit merenda”.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

A própria Secretaria.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Durante o período letivo.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Deverá ser retirado diretamente, pelo responsável, mediante a apresentação de documento original do aluno.

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Na Unidade Escolar onde o aluno está matriculado.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18) 3702-2010, e presencial.

**ACESSO AO SERVIÇO**

Acesse o site [www.educacaoandradina.sp.gov.br](http://www.educacaoandradina.sp.gov.br) e saiba mais detalhes sobre a Rede Municipal de Educação.

**SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria de Educação

## **VII - Secretaria Municipal da Saúde;**

Endereço: Rua Engenheiro Silvio Seiji Shimizu, 1451 – Bairro Pelicari  
Secretário Dr. João Leme Blümer Neto  
Secretaria Adjunta Maristela Marinho  
Telefone 3702-2244  
e-mail: [gabinetesaude@andradina.sp.gov.br](mailto:gabinetesaude@andradina.sp.gov.br)  
telefone institucional e whatsapp 18-997788264

### **Centro Administrativo do Gabinete:**

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** 07:00 as 13:00 horas de segunda a sexta feira;  
**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** 07:00 as 17:00 horas de segunda a sexta feira;

**DOCUMENTOS BÁSICOS PARA APRESENTAR EM QUALQUER SITUAÇÃO:**  
Cartão SUS + Cartão da UBS + RG + CPF + comprovante de endereço

**SERVIÇOS:** protocolos de requerimentos administrativos, requerimento de traslado de doadores de sangue, cumprimento de demandas judicializadas, emissão cartão SUS, emissão de autorização de permanência veicular, solicitação de prontuários de atendimentos, formulário de sugestões e/ou reclamações; agendamento de reuniões com Secretário Municipal de Saúde e Secretário Adjunto, elaboração e acompanhamentos de convênios e termos de colaboração, documentos oficiais, relatórios quadrimestrais (Audiência Pública), Programação em Saúde, envio de coletas de Papanicolau para Hospital do Amor/Fundação Pio II - Barretos, recebimento e envio de resultados de exames, orientações a pacientes e munícipes.

**AUDITORA EM SAÚDE:** Cibele Leticia Medeiros  
**COORDENADORA DE GABINETE:** Rita de Cássia Dantas  
**FUNCIONÁRIOS:** Jaci Silva Anjos, Caio Ramos e Mauro Luís Santana

**NA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE FUNCIONA:** Farmácia Central (com alto custo), Central de Ambulância, Almoxarifado, Vigilância Epidemiológica, C.P.D, Central de Regulação, Gestão de Frotas da Saúde.

## **UPA 24 horas “ João Miguel”**

### **Atendimento de Urgência e Emergência**

#### **DESCRIÇÃO:**

Refere-se a toda situação, condição ou agravo que coloque o indivíduo em sofrimento ou risco eminente de morte devido a alterações de parâmetros vitais. Assim qualquer cidadão poderá buscar o atendimento na Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

**QUEM PODE SOLICITAR:**

Qualquer cidadão em situação cabível.

**PERÍODO DA SOLICITAÇÃO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

**INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Identificação pessoal, documento com foto e cartão SUS, nas condições de emergência a falta de identificação não impede o atendimento.

**LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta na própria unidade.

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

**MEIOS DE CONTATO:**

Telefone: (18) 3722-7107/3722-6012

E-mail: upajoaomiguel@andradina.sp.gov.br

**ACESSO AO SERVIÇO:**

Demanda espontânea

**SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS:**

Secretaria Municipal de Saúde

**OBSERVAÇÃO:**

## Ambulatório de Traumatologia

**DESCRIÇÃO:**

Refere-se ao atendimento prestado de seguimento às pessoas vítimas de traumas que acarretam fraturas e outros transtornos relacionados. Inicialmente o paciente é atendido pelo médico clínico geral e posteriormente avaliado com seguimento pelo Ortopedista/Traumatologista. Assim qualquer cidadão que necessite do atendimento é agendado para seguimento neste ambulatório na Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

**QUEM PODE SOLICITAR:**

Qualquer cidadão em situação cabível

**PERÍODO DA SOLICITAÇÃO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

**INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Identificação pessoal, documento com foto e cartão SUS.

**LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO:**

Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 horas).

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

**MEIOS DE CONTATO:**

Telefone: (18) 3722-7107

E-mail: upajoaomiguel@andradina.sp.gov.br

**ACESSO AO SERVIÇO:**

Demanda agendada mediante atendimento inicial de urgência.

## Diagnóstico por Imagem

**DESCRIÇÃO:**

Refere-se ao atendimento prestado na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), a pacientes que apresentam qualquer tipo de condição, agravo ou patologia que necessite de exame de imagem para embasar avaliação e hipótese diagnóstica médica.

**QUEM PODE SOLICITAR:**

Pacientes com solicitação médica.

**PERÍODO DA SOLICITAÇÃO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

**INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Identificação pessoal, documento com foto e cartão SUS, solicitação médica.

**LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO:**

Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 horas).

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

**MEIOS DE CONTATO:**

Telefone: (18) 3722-7107

E-mail: upajoaomiguel@andradina.sp.gov.br

**ACESSO AO SERVIÇO:**

Demanda espontânea mediante atendimento médico inicial.

## Suturas

**DESCRIÇÃO:**

Refere-se ao atendimento prestado na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), a pacientes que apresentam qualquer tipo de condição, agravo ou patologia que necessite de procedimentos de suturas que consiste na aproximação de bordos de ferimentos corto contusos, por meio de procedimento médico.

**QUEM PODE SOLICITAR:**

Pacientes com agravos e condições de atendimento de urgência que exigem avaliação e atendimento médico.



**PERÍODO DA SOLICITAÇÃO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

**INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Identificação pessoal, documento com foto e cartão SUS, avaliação médica.

**LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO:**

Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 horas).

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

**MEIOS DE CONTATO:**

Telefone: (18) 3722-7107

E-mail: upajoaomiguel@andradina.sp.gov.br

**ACESSO AO SERVIÇO:**

Demanda espontânea mediante atendimento médico inicial.

## Curativos

**DESCRIÇÃO:**

Refere-se ao atendimento prestado na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), a pacientes que apresentam qualquer tipo de lesão aguda ou crônica que necessitam de procedimentos curativos com aplicação de técnica adequada e utilização de produtos específicos.

**QUEM PODE SOLICITAR:**

Qualquer paciente que apresente lesão ou ferimentos.

**PERÍODO DA SOLICITAÇÃO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

**INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Identificação pessoal, documento com foto e cartão SUS.

**LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO:**

Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 horas).

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

**MEIOS DE CONTATO:**

Telefone: (18) 3722-7107

E-mail: upajoaomiguel@andradina.sp.gov.br

**ACESSO AO SERVIÇO:**

Demanda espontânea conforme a necessidade.

## Exames laboratoriais

### **DESCRIÇÃO:**

Refere-se ao atendimento prestado na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), a pacientes que necessitam realizar exames laboratoriais complementares ao atendimento inicial a fim de auxiliar na avaliação do quadro clínico e embasar hipótese diagnóstica.

### **QUEM PODE SOLICITAR:**

Qualquer paciente com solicitação médica.

### **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Identificação pessoal, documento com foto e cartão SUS.

### **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO:**

Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 horas).

### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

### **MEIOS DE CONTATO:**

Telefone: (18) 3722-7107

E-mail: upajoaomiguel@andradina.sp.gov.br

## Administração de medicamentos

### **DESCRIÇÃO:**

Refere-se ao atendimento prestado na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), a pacientes que necessitam receber tratamento medicamentoso após atendimento médico com a devida prescrição e orientação. O paciente pode ser medicado e liberado logo após ou ainda ficar em observação recebendo a medicação em soroterapia por algumas horas.

### **QUEM PODE SOLICITAR:**

Qualquer paciente com solicitação e prescrição médica.

### **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Identificação pessoal, documento com foto e cartão SUS.

### **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO:**

Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 horas).

### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta, conforme demanda.

**MEIOS DE CONTATO:**

Telefone: (18) 3722-7107

E-mail: [upajoaomiguel@andradina.sp.gov.br](mailto:upajoaomiguel@andradina.sp.gov.br)

## Remoção Interinstitucional

**DESCRIÇÃO:**

Refere-se ao atendimento prestado na Unidade de Pronto Atendimento (UPA), a pacientes que necessitam ser transferidos para referências hospitalares após regulação médica. O paciente dependendo da sua condição clínica e estabilidade será encaminhado à unidade hospitalar que disponibilize o recurso necessário, sendo que a cabe a Unidade proceder ao transporte adequado com suporte técnico e de equipamentos adequados. Para tanto a UPA disponibiliza ambulância exclusiva para remover esses pacientes para Santa Casa de Andradina, para outras instituições de referência na região o município mantém contrato de terceirização com empresa de remoção que é acionado a partir da regulação médica.

**QUEM PODE SOLICITAR:**

Equipe de atendimento da Unidade de Pronto Atendimento.

**PERÍODO DA SOLICITAÇÃO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta.

**INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Identificação pessoal, Ficha de liberação da vaga pela Central de Regulação da Oferta de Serviços de Saúde (CROSS).

**LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO:**

Unidade de Pronto Atendimento (UPA 24 horas).

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

24 horas diárias de maneira ininterrupta, conforme demanda.

**MEIOS DE CONTATO:**

Telefone: (18) 3722-7107

E-mail: [upajoaomiguel@andradina.sp.gov.br](mailto:upajoaomiguel@andradina.sp.gov.br)

# SETOR ODONTOLÓGICO

(Coordenação odontológica: Secretaria Municipal de Saúde de Andradina  
Endereço: Rua Engenheiro Silvio Seiji Shimizu, 1451 – Bairro Peliciari)

## Acesso:

- **Cartão de sua unidade de saúde (UBS). Caso não tenha, deverá ir à Unidade próxima à sua residência e realizar o cadastro.**

## Serviços:

- **Restaurações, extrações, profilaxia, pequenas cirurgias, prótese total e parcial, prevenção e atendimento especial (APAE)**

## Locais:

- **UAS NORTE;**

### **Antônio Paulo Geraldo:**

De terça a sexta feira das 7h às 11h.

### **Fabiane Bento Malheiro:**

Segunda, quarta e quinta feira das 7h às 11h

Terça a sexta feira das 12h às 16h.

### **Elizabeth Nagako O. Sakamoto:**

De segunda a sexta feira das 7h às 11h e 12h às 16h.

- **UBS MINEIRA;**

### **Mariângela Ferreira Lopes da Silva:**

De segunda a sexta feira das 7h às 11h.

### **Marilza Nunes Fortado Mendonça Casti:**

De segunda a quinta feira das 13h às 17h e sexta feira das 7h30m às 11h30m.

## **Rural (UBS MINEIRA)**

### **Mariângela Modesto Tarelho:**

De segunda a sexta feira das 7h às 11h e 12h às 16h.

- **UBS LESTE;**

### **Silvia Regina Fonseca Marão:**

De segunda a sexta feira das 7h às 11h e 12h às 16h.

- **UBS BENFICA;**

**Rosi Yoshie Shimoyama de Sales:**

Segunda, quinta e sexta feira das 12h às 11h e terça e quarta feira das 12h às 16h.

**Antônio Sávio Massucato:**

Segunda, quinta e sexta feira das 12h às 16h e terça e quarta das 7h às 11h.

**Rogério Yamamoto Madeira:**

Segunda feira das 13h às 19h, quinta feira das 12h30 às 19h e terça, quarta e sexta feiras das 7h às 10h e 11h e 16h.

- **UBS JARDIM EUROPA;**

**Lafayette Antônio Amaral Barros:**

Segunda a sexta feira das 7h às 11h e 13h às 17h.

- **ESCOLA ANNA MARIA;**

**Eliana Pagnano Modesto:**

Segunda e quarta feira das 13h às 17h e terça, quinta e sexta feiras das 7h30m às 11h30m.

- **ESCOLA HUMBERTO PASSARELLI;**

**Anna Maria Nunes Placco:**

Segunda a sexta feira das 7h às 11h

- **APAE;**

**Geraldo José Gabas Sampaio:**

Quarta feira das 13h às 17h

Segunda, terça, quinta e sexta feira das 7h30m às 11h30m

**\*OBSERVAÇÃO\***

Os horários e locais dos profissionais poderão sofrer alterações devido a necessidade do serviço de odontologia.

# ATIVIDADES FÍSICAS NA ACADEMIA DA SAÚDE

(Secretaria Municipal de Saúde de Andradina - Endereço: Rua Engenheiro Silvio Seiji Shimizu, 1451 – Bairro Peliciari)

PROFESSORAS:

Cristiane Lucimara Vedi Boccato

Tânia Florêncio

Anne Frances

## **Descrição do Serviço:**

### **Atividades Permanentes:**

- Alongamento
- Aula de Ritmos
- Circuito
- Funcional
- Aula de Step
- Caminhadas
- Relaxamento
- Exercícios Localizados
- Cálculo do IMC e Antropometria
- Dinâmicas recreativas com bolas, cordas, bambolês e outros.
- Palestras nas Unidades de Saúde, sobre: “Benefícios das Atividades Físicas para Hipertensos, Diabéticos, Obesos e Gestantes”.

### **Atividades Pontuais:**

- Feiras da Saúde
- Viver com Menos Pressão
- Agita Andradina
- Semana do Trânsito Seguro

- Saúde na Estrada
- Capacitações
- Dia Mundial do Idoso
- Dia Mundial da Atividade Física
- Dia do Desafio
- Dia D/outubro Rosa/novembro Azul/setembro Amarelo
- SIPAT (Friboi, Citroplast, Raizen e Penitenciária).
- Medida Certa
- Passeios para outras cidades

**Quem pode solicitar:**

População em geral, independente da faixa etária, com ou sem comorbidades.

**Horário de Atendimento:**

De acordo com a Programação em anexo

**Documentos Necessários:**

Documentos pessoais (CPF, RG e Cartão Sus)

**PROGRAMAÇÃO DE ATIVIDADE FISICA – PROFESSORAS CRISTRIANE, TÂNIA E ANNE – NASF E ACADEMIA DA SAÚDE**

<b><u>SEGUNDA</u></b>	<b><u>TERÇA</u></b>	<b><u>QUARTA</u></b>	<b><u>QUINTA</u></b>	<b><u>SEXTA</u></b>
<b><u>07:30 AS 08:00</u></b> Santa Cecilia <b><u>CRIS E TÂNIA</u></b>	<b><u>07:30 AS 08:00</u></b> CLUBE CECAN <b><u>CRIS E TÂNIA</u></b>	<b><u>07:00 AS 08:00</u></b> SANTA CECILIA <b><u>CRIS E TÂNIA</u></b>	<b><u>07:30 AS 08:00</u></b> CLUBE CECAN <b><u>CRIS E TÂNIA</u></b>	<b><u>CAPS</u></b> <b><u>DIGITAÇÃO 4R</u></b> <b><u>CRIS E TÂNIA</u></b>
<b><u>08:15 AS 08:45</u></b> SÃO JOÃO <b><u>CRIS E TÂNIA</u></b>	<b><u>09:00 AS 09:30</u></b> PARANÁPOLIS <b><u>CRIS E TÂNIA</u></b>	<b><u>08:15 AS 08:45</u></b> SÃO JOÃO <b><u>CRIS E TÂNIA</u></b>	<b><u>09:00 AS 09:30</u></b> PARANÁPOLIS <b><u>CRIS E TÂNIA</u></b>	<b><u>CAPS</u></b> <b><u>DIGITAÇÃO 4R</u></b> <b><u>CRIS E TÂNIA</u></b>
<b><u>09:30 AS 10:00</u></b> <b><u>10:00 AS 10:30</u></b> Camo mineira <b><u>Pós Covid</u></b>	<b><u>10:00 as 10:30</u></b> <b><u>10:30 as 11:00</u></b> Camo mineira <b><u>Pós Covid</u></b>	<b><u>09:30 as 10:00</u></b> <b><u>10:00 as 10:30</u></b> Camo mineira <b><u>Pós Covid</u></b>	<b><u>10:00 as 10:30</u></b> <b><u>10:00 as 11:00</u></b> Camo mineira <b><u>Pós Covid</u></b>	<b><u>CAPS</u></b> <b><u>DIGITAÇÃO 4R</u></b> <b><u>CRIS E TÂNIA</u></b>

<b><u>08:00 AS 09:00</u></b> <b><u>SÃO JOSÉ</u></b> <b><u>ANNE</u></b>	<b><u>08:00 AS 09:30</u></b> <b><u>ACADEMIA SAÚDE</u></b> <b><u>ANNE</u></b>	<b><u>08:00 AS 09:00</u></b> <b><u>SÃO JOSÉ</u></b> <b><u>ANNE</u></b>	<b><u>08:00 as 09:30</u></b> <b><u>ACADEMIA SAÚDE</u></b> <b><u>ANNE</u></b>	<b><u>DIGITAÇÃO 4R</u></b>  <b><u>ANNE</u></b>
--	--	--	--	--

## **VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA**

Solicitação de segunda via de declaração de nascido vivo e declaração de óbito por extravio.

Liberação de isolamento por covid 19 - pessoas com exame colhido por swab nasal em período correto com resultado negativo e assintomático há pelo menos 48 horas.

Solicitação de cópia de notificação de doenças de notificação compulsória pelo paciente notificado como suspeito ou familiar por solicitação judicial.

Solicitação de resultado de exames de doenças de notificação compulsória.

Solicitação de orientações gerais sobre doenças de notificação compulsória por municípios com dúvidas sobre isolamento, doenças ou exames.

Solicitação de orientação em caso de acidente biológico - munícipe que sofre acidente com materiais perfuro cortantes e necessita de informações sobre local e horário de atendimento.

Denúncias de situação de risco em imóveis especiais (ubs, escolas, creches, etc), pontos estratégicos (ferro velho, borracharias) e pontos de atenção (acúmulo de recicláveis).

Solicitação de orientação em caso de acidente com escorpião – munícipe que necessita de orientação de como proceder em caso de acidente com escorpião (local de atendimento médico e visita para busca de exemplares).

## **UNIDADE DE VIGILÂNCIA DE ZONÓSES**

Solicitação de orientação em caso de mordedura por animais mamíferos para orientação de local e horário de atendimento médico.

Solicitação de orientação em caso de animal errante – munícipe que encontra animal desconhecido com sinais de doença ou mudança de comportamento.



Solicitação de orientação em caso de animal doente – munícipes que percebem sinais de doença em animais do domicílio.

Solicitação de orientação em caso de encontro de morcego – munícipes que encontram morcegos no domicílio.

Solicitação de orientação sobre vacinação de animais – munícipes que querem realizar vacinação antirrábica em animais domiciliados.

Solicitação de orientação sobre castração – munícipes que querem realizar castração de animais domiciliados.

Identificação de macaco morto.

## **CAPS I**

# **UNIDADE DE ASSISTÊNCIA A SAÚDE MENTAL (CAPS)**

### **QUEM PODE SOLICITAR:**

Pessoas com transtornos mentais severos e persistentes, adultos e também crianças e adolescentes.

### **PERÍODO DE SOLICITAÇÃO:**

Segunda a sexta-feira, das 07h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

É um serviço gratuito e simples de conseguir basta ir até a unidade com RG, CPF, cartão SUS, endereço, nº de telefone e após preenchido a ficha você conseguirá o atendimento.

### **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO:**

Avenida Bandeirantes, nº:1447.

### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTOS:**

Segunda a sexta-feira, das 07h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

### **PRAZO:**

O primeiro atendimento serve para obter um diagnóstico do quadro clínico do paciente e permanece em acompanhamento caso necessite de tratamento na unidade o paciente tem acesso as consultas médicas, oficinas terapêuticas, acolhimento, terapia em grupo e o fornecimento de medicamentos que é feito através da farmácia central e/ou nas ub's de cada bairro.

### **MEIOS DE CONTATO:**

Através de telefone fixo 3722-8621, pelo WhatsApp 99826-6292, e pelos e-mails [caps1@andradina.sp.gov.br](mailto:caps1@andradina.sp.gov.br) e [mental.andradina@hotmail.com](mailto:mental.andradina@hotmail.com)

**ACESSO AO SERVIÇO:**

A livre procura ou encaminhamentos, os CAPS são responsáveis pela maior parte do atendimento prestado ao paciente psiquiátrico da cidade o qual presta atendimento para Andradina, nova independência e Murutinga do Sul. É feito um acolhimento por um profissional ligado ao serviço e posteriormente avaliação conforme a sua necessidade.

**FORMAS DE ACOMPANHAMENTO:**

A unidade CAPS é responsável pelo atendimento de pessoas com problemas psiquiátricos, visando a recuperação da saúde mental e a integração do paciente com sua família e comunidade. O acompanhamento é feito por uma equipe multiprofissional, com atividades coletivas e individuais, além do tratamento médico.

**SECRETARIAS E ORGÃOS ENVOLVIDOS:**

Secretaria Da Saúde.

**OBSERVAÇÃO:**

O CAPS tem o objetivo de oferecer atendimento à população, realizar acompanhamento clínico, reinserção social dos usuários do serviço. São unidades especializadas em transtorno mental grave e/ou persistente, oferecem um atendimento interdisciplinar composto por uma equipe multiprofissional que reúne, médicos, assistentes sociais, enfermeiros, psicológicos, psiquiatras, entre outras especialidades.

## VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Rua Santa Terezinha, 1247

**Horário de funcionamento:**

Segunda a sexta-feira, das 07h às 13h (exceto feriados e pontos facultativos).

Vigilância Sanitária Municipal disciplina, no âmbito do Sistema Estadual de Vigilância Sanitária – Sevisa, o licenciamento sanitário dos estabelecimentos de interesse da saúde e das fontes de radiação ionizante, e dá providências correlatas.

Esse órgão é vinculado à secretaria de saúde. Os fiscais sanitários têm as atribuições de realizar inspeções nos diferentes estabelecimentos, apreender produtos vencidos, mercadoria adulterada, notificar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação vigente.

Atua em um conjunto de ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente da população e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

### **Áreas de Atuação da Vigilância Sanitária:**

- Medicamentos.
- Alimentos.
- Cosméticos e Saneantes.
- Produtos para Saúde.
- Segurança do Paciente.
- Serviços de Saúde.

### **Descrição de serviços e ações realizadas:**

- Inspecionar serviços de saúde e verificar as condições de funcionamento e atendimento em geral.
- Vistoriar estabelecimentos de Assistência Pública ou privada e manter contato com pessoas e pacientes a fim de efetuar inspeção sanitária.
- Adentrar em locais em que houve atendimento de pessoas portadoras de doenças transmissíveis.
- Manter contato com instrumentos sem esterilização e desinfecção.
- Vistoriar estabelecimentos industriais, produtoras de alimentos saneantes e outros produtos, orientando os responsáveis para adequação das estruturas físicas, fluxo de produção, manipulação, contaminação cruzada, limpeza desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos, procedimentos técnicos entre outros.
- Vistoria nos sistemas de Abastecimento Público de Água, verificando as condições de funcionamento, armazenamento de produtos Químicos, e medindo teor de cloro residual utilizando reagentes.
- Vistoria nas soluções Alternativas de Água, verificando "in loco" as condições de funcionamento, sendo que na maioria das vezes os mesmos estão localizados na zona rural, de difícil acesso, tendo de adentrar em propriedades com animais soltos, atravessando cercas de arame farpados, entre outras.
- Verificar a disposição dos resíduos provenientes da coleta de lixo em valas e lixões a céu aberto, inclusive com valas onde são dispostos os animais sacrificados (leishmaniose)
- Inspecionar o tratamento do esgoto/lagoas de tratamento.
- Proceder coletas de amostras de alimentos, medicamentos, água para consumo humano e outros, para atender solicitação oficial.
- Denúncias de municípios referente a estabelecimentos, habitações e demais locais relacionado a saúde da população em geral.

- Vistoriar nos estabelecimentos comerciais de gênero alimentícios (supermercados, lanchonetes, restaurantes, sorveterias, minimercados, mercearias e outros), piscinas, drogarias, óticas, verificando as condições de limpeza e higiene do estabelecimentos, água, lixo e esgoto, estrutura física dos mesmos.

- Faz acompanhamento na incineração de entorpecentes.

- Orientar o Responsável Técnico/Legal sobre mudanças na estrutura, recursos materiais, procedimentos técnicos, limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos e destino final de resíduos "in loco".

-Fazer avaliação e aprovação de projetos arquitetônicos.

Os servidores investidos das suas funções fiscalizadoras, serão competentes para fazer cumprir as leis e regulamentos sanitários citados a cima. A Vigilância Sanitária e seus agentes públicos são detentores do chamado "Poder de Polícia", que os permite realizar determinados atos administrativos, como a fiscalização, a autuação, e a interdição de estabelecimento irregular, de modo a garantir a segurança adequada para a população, com base em um conjunto de normas legais estabelecidos pela legislação.

### **PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA VIGILANCIA SANITÁRIA MUNICIPAL.**

Nome - Lucilene Pereira de Souza Cunha

RG- 25.559.885-3

Formação – Superior Letras e Pedagogia

Cargo/Função – Coordenadora da Vigilância Sanitária Municipal

Credencial – 6035

Nome - Edna Maria Ciríaco Silveira Nogueira

RG- 26.597.954-7

Formação – 2º Grau Completo

Cargo/Função- Chefe de Vigilância Sanitária

Credencial – 868001

Nome – Nelson Antônio Marão Júnior

RG -5.090.352-4

Registro Funcional – CROSP – 13.463

Formação – Dentista

Cargo / Função- Dentista

Nome – Paula Fabiana de Oliveira  
RG – 42.318.245-6  
Registro Funcional – COREN 294.908  
Formação – Enfermeira  
Cargo / Função- Enfermeira

Nome – Fernanda Rozalen Vieira Esteves  
RG -32.009.871-0  
Registro funcional – CRF – 32176  
Formação – Farmacêutica  
Cargo / Função- Farmacêutica

Nome – Bárbara Regina Camargo Turci  
RG -29.208.375-0  
Formação – 2º Grau Completo  
Cargo / Função- Agente de Saneamento  
Credencial - 04337

Nome – Carlos Roberto Salles de Oliveira  
RG -16.430.124-0  
Formação – 2º Grau Completo  
Cargo / Função- Agente de Saneamento  
Credencial – 147001

Nome – Aziz Abdelnour  
RG – 10.577.032  
Registro funcional – CRMV – 4.4075  
Formação – Médico Veterinário  
Credencial - 02793

Nome – José Eduardo Spegiorin

RG – 10.577.034

Registro funcional – CREA – 060.124.210-6

Formação – Engenharia Civil

Cargo / Função- Engenharia

Nome – Iris Francisca Greque

RG – 15.101-85/MS

Formação – Médica Veterinária

Cargo/ Função – Auxiliar Sanitário

Nome – Vitor Lauro de Paula

RG – 33.342.290-9

Formação – Educação Física

Cargo / Função – Auxiliar Sanitário

## **ALMOXARIFADO**

(Secretaria Municipal de Saúde de Andradina - Endereço: Rua Engenheiro Silvio Seiji Shimizu, 1451 – Bairro Peliciari)

### **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

Atendimento ao público para dispensação de insumos de enfermagem, protocolo de fraldas geriátricas, cessão de uso de camas hospitalares, cumprimento de mandados judiciais para alimentação com dieta específica, abastecimento de todos os insumos necessários para o funcionamento das Unidades de Saúde, da Secretaria de Saúde, Unidade de Pronto Atendimento, entre outros setores que fazem parte da secretaria de saúde, cessão de uso de equipamentos hospitalares para pacientes acamados e necessitados. Fornecimento de oxigênio e concentradores de o2 através de cessão de uso para pacientes com prescrição medica.

### **QUEM PODE SOLICITAR:**

Servidor responsável pelo setor, público em geral.

### **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:**

Segunda a sexta-feira, das 07h às 13h (exceto feriados e pontos facultativos).

### **DOCUMENTOS NECESSARIOS:**

Para os servidores deverão trazer a solicitação de matérias preenchida e assinada

pelo responsável do setor. O público em geral deve trazer os documentos completos pessoais do paciente, comprovante de residência, dependendo do caso comprovante de renda, número de telefone para contato e se necessário contato do responsável.

#### **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

Servidores que compõe o quadro do setor:

Alessandra

Jane

Ketury

Lucia

Irlanda

José

Aparecido

Moacir

## **CENTRAL DE AMBULÂNCIA**

(Secretaria Municipal de Saúde de Andradina - Endereço: Rua Engenheiro Silvio Seiji Shimizu, 1451 – Bairro Peliciari)

RESPONSÁVEL: SILVIA REGINA GALVES PEREIRA

ATENDENTE: FABRIZIO AP. CORREA CARVALHO

ESTAGIÁRIO: LUCAS JOSÉ

TELEFONISTA: SONIA MARIA PEREIRA

17 MOTORISTAS

#### **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

Agendamento de viagem para fora do município, agendamento de transporte dentro do município, buscamos medicações e exames em hospitais da região para paciente oncológicos transportamos paciente acamados e que fazem uso de oxigênio, trabalhamos com agendamentos para São Paulo/Sorocaba/Campinas como doação de passagens da empresa reunidas, trabalhamos com prestações de contas/lançamento de notas fiscais etc.

#### **QUEM PODE SOLICITAR:**

O serviço é prestado para todos os munícipes onde pendente se for SUS ou particular, porem os pacientes só terão direito a um acompanhante se for menor de 18 anos, gestante criança, deficiente físico ou com apresentação de laudo médico.

#### **HORÁRIO ATENDIMENTO:**

Funcionamento é das 7h às 13h para cidades rotineiras ex: Araçatuba/Buritama/Barretos/Rio Preto/ Ilha Solteira etc.

Já o funcionamento para São Paulo/Sorocaba/Campinas é das 14h às 16h de segunda a sexta.

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Documentos pessoais, agendamentos da consulta com data e horário.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

Sempre que temos motoristas disponíveis prestamos apoio e equipe do 192 e da upa. Lembrando, transportamos todos os pacientes seja ele com tuberculose/hanseníases e demais doenças.

## FARMÁCIA MUNICIPAL

Secretaria Municipal de Saúde de Andradina - Endereço: Rua Engenheiro Silvio Seiji Shimizu, 1451 – Bairro Peliciari

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

Distribuição de medicamentos mediante apresentação de receita médica ou odontológica do SUS (para medicamentos básicos).

**QUEM PODE SOLICITAR:**

Pacientes residentes em Andradina.

**HORÁRIO ATENDIMENTO:**

Retiradas de senha: das 7:15 às 12:30hrs.

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Receita do SUS (original e cópia) RG ou certidão de nascimento (menores de idade) e cartão SUS.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

Programa de Alto Custo; Documentos necessário; receita médica, formulário de solicitação, exames de acordo com protocolo, cópia dos documentos; RG, cartão SUS e comprovante de residência com CEP da rua.

## CPD/FATURAMENTO

Secretaria Municipal de Saúde de Andradina - Endereço: Rua Engenheiro Silvio Seiji Shimizu, 1451 – Bairro Peliciari)

**LOCAL + NOME FUNCIONÁRIOS:**

Regina Gomes, Adriana Albuquerque, Erika Cristiane, Nadia Benedicto, Terezinha Leone.

**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

Processamento dos dados dos atendimentos e faturamento dos mesmos. Arquivamento dos atendimentos UPA.



# CAC – CENTRAL DE ATENDIMENTO AO COVID

Coordenadora Enfermagem – Cibele Leticia Medeiros  
Coordenador Médico – Raphael Marques Pugliese  
End. Rua Mato Grosso S/N (anexo a Santa Casa)

## **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

O serviço é exclusivo de atendimento a paciente apresentando sintomas gripais. Funcionaria sete dias da semana, 24hrs por dia. Conta com médicos, enfermeiros, téc. Enfermagem, farmacêutico, controladores de tráfego e funcionários de limpeza e higienização.

## **QUEM PODE SOLICITAR:**

Qualquer pessoa que apresenta sintomas gripais, tais como: tosse, febre, coriza, cefaleia.

## **HORÁRIO ATENDIMENTO:**

De domingo a domingo, 24hrs por dia.

## **DOCUMENTOS NECESSÁRIO:**

Cartão SUS, CPF e carteira de vacina (COVID)

## **INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

No CAC o paciente é atendido, medicado, retira a medicação prescrita na farmácia próprio, realizado a coleta do exame de PCR e retira o resultado também no mesmo local. E um posto de atendimento exclusivo a pacientes suspeito e confirmados de Covid.

# REGULAÇÃO MUNICIPAL

(Secretaria Municipal de Saúde de Andradina - Endereço: Rua Engenheiro Silvio Seiji Shimizu, 1451 – Bairro Peliciari)

## **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

Agendamentos dos encaminhamentos vindos das UBS, AME Andradina, Rede Hebe Camargo, Lucy Montoro de São José do Rio Preto, Araçatuba “Santa Casa e AME”, Barretos, Jales, HB de Rio Preto, Ribeirão Preto, São Paulo (TFD)

## **QUEM PODE SOLICITAR:**

Cirurgias Eletivas nos Hospitais de referência Buritama (glaucoma e catarata), controle da demanda de especialidades e diagnose, todas as funcionárias são agendadoras (treinadas no Cross Regulação), para agendamentos de rotina no AME Andradina ou através de protocolos, quando é necessário encaminhar o paciente em outras referências temos apenas uma funcionária que vai agendar. Sua Função é ligar para os pacientes e entregar seus agendamentos.

## **HORÁRIO ATENDIMENTO:**

Contato com o paciente via telefone, para comunicar agendamentos, relatórios

administrativos e CIENSP, com horários partir da 7:00 as 13:00, obs: as agendadoras entram sempre 15 minutos antes para pegar Bolsão no Cross.

**DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Encaminhamentos referencias/contra referencia, SADT, APAC, requisição mamografia, formulário autorização do consorcio, empresa Prestador Credenciado, relatório do Lucy Montoro etc.

**INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

Relatórios do próprio setor.

## **PROGRAMA MELHOR EM CASA**

**DESCRIÇÃO:**

O programa é destinado aos pacientes acamados e domiciliados que precisam de acompanhamento de equipe multidisciplinar de acordo com a patologia instalada, evitando hospitalizações e reinfecções, proporcionando melhor atendimento no conforto do lar e perto de seus familiares, com orientações quanto aos cuidados diários, e melhor qualidade de vida.

**QUEM PODE SOLICITAR:**

ESF/ Alta responsável / Encaminhamento médico.

**PERÍODO DA SOLICITAÇÃO:**

Após avaliação medica e ou Alta Responsável.

**INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

Informações quanto ao quadro clínico atual do paciente. Requisitos: Acamado ou domiciliado. Documentos Necessários: Pedido Médico com descrição da patologia, telefone de contato do responsável, xerox RG, CPF, CNS, Comprovante de endereço.

**LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO:**

Secretaria de Saúde e/ou UBS III

**DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

Todos os dias das 7:00 às 19:00hs (Equipe de enfermagem).  
Segunda-feira a sexta-feira: Médico, Fisioterapia e Fonoaudiologia (6horas/dia).

**PRAZO:**

De acordo com a necessidade de cada paciente.

**MEIOS DE CONTATO:**

Secretaria de Saúde (Jaci): 3702-2244  
UBS III: 3702-5500

**ACESSO AO SERVIÇO:**

Por meio de encaminhamento médico.

**FORMAS DE ACOMPANHAMENTO:**

De acordo com a necessidade de cada paciente após avaliação da equipe multidisciplinar.

**SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS:**

Secretaria de Saúde Municipal e UBS.

**OBSERVAÇÃO:**

Paciente recebe alta após melhora do quadro, retornando a UBS de origem ou a Estratégia Saúde da Família.

Após primeira avaliação da equipe multidisciplinar, não havendo necessidade de acompanhamento domiciliar, o pedido retorna a UBS de origem, solicitando visita do enfermeiro responsável.

Nas solicitações de fisioterapia e fonoaudiologia, após alta domiciliar, os pedidos serão encaminhados para o ambulatório/ clínica.

## UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE

**UBS DR NELSON RODRIGUES MARTINHO**

ENDEREÇO: R. Iguaçu, nº 1195, Vila Mineira

CEP 16901-103

Telefone: (18) 3722-6813

CNES 2033127

Mayra Kotaki Itao (COREN-SP 593.062)

**Horário de Funcionamento:** 7:00h às 19:00h

1. Acolhimento;
2. Acompanhamento de gestantes e do bebê (pré-natal e puericultura);
3. Curativo e Retirada de pontos;
4. Distribuição de Preservativos;
5. Procedimentos (aferição PA, Glicemia Digital, antropometria, aplicação de medicamentos);
6. Consultas médicas (médico da família, pediatra, ginecologista e psiquiatra);
7. Consultas odontológicas;
8. Consultas de Enfermagem;
9. Atendimento Psicológico;
10. Atendimento Nutricional;
11. Atendimento com Educador Físico;
12. Atendimento domiciliar;
13. Coleta de exames laboratoriais;
14. Grupos de Educação em Saúde;
15. Academia da Saúde;
16. Imunização (Vacinas);
17. Teste do Pezinho;
18. Nebulização;
19. Teste rápido de gravidez;
20. Teste rápido para hiv, hep b, hep C e Sífilis;
21. Coleta Preventivo (Papanicolau);

22. Planejamento familiar;
23. Dispensação de medicamentos;
24. Dispensação de insumos para curativos e diabéticos;

**UBS: NORTE**

ENDEREÇO: R. Itar Takatsu nº 115

BAIRRO: Jardim das Tulipas

TELEFONE: (18)37226771

CNES: 6793827

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** DAS 7:00h às 19:00h

ENFERMEIRA RT: ALINE MARIA LIMA DE OLIVEIRA COREN SP 464.274

1. Acolhimento;
2. Acompanhamento de gestantes e do bebê (pré-natal e puericultura);
3. Curativo e Retirada de pontos;
4. Distribuição de Preservativos;
5. Procedimentos (aferição PA, Glicemia Digital, antropometria, aplicação de medicamentos);
6. Consultas médicas (médico da família, pediatra, ginecologista e psiquiatra);
7. Consultas odontológicas;
8. Consultas de Enfermagem;
9. Atendimento Psicológico;
10. Atendimento Nutricional;
11. Atendimento com Educador Físico;
12. Atendimento domiciliar;
13. Coleta de exames laboratoriais;
14. Grupos de Educação em Saúde;
15. Academia da Saúde;
16. Imunização (Vacinas);
17. Nebulização;
18. Teste rápido de gravidez;
19. Teste rápido para hiv, hep b, hep C e Sífilis;
20. Coleta Preventivo (Papanicolau);
21. Planejamento familiar;
22. Dispensação de insumos para curativos e diabéticos;

**UBS: ADILSON DANTAS DA SILVA**

ENDEREÇO: Av. Jean Bernard nº 643

BAIRRO: Jardim Europa

TELEFONE: (18) 37220725

CEP: 16903-050

CNES: 9867384

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** DAS 7:00h às 19:00h

Enfermeira RT: Janaína

1. Acolhimento;

2. Acompanhamento de gestantes e do bebê (pré-natal e puericultura);
3. Curativo e Retirada de pontos;
4. Distribuição de Preservativos;
5. Procedimentos (aferição PA, Glicemia Digital, antropometria, aplicação de medicamentos);
6. Consultas médicas (médico da família, pediatra, ginecologista e psiquiatra);
7. Consultas odontológicas;
8. Consultas de Enfermagem;
9. Atendimento Psicológico;
10. Atendimento Nutricional;
11. Atendimento com Educador Físico;
12. Atendimento domiciliar;
13. Coleta de exames laboratoriais;
14. Grupos de Educação em Saúde;
15. Academia da Saúde;
16. Imunização (Vacinas covid);
17. Nebulização;
18. Teste rápido de gravidez;
19. Teste rápido para hiv, hep b, hep C e Sífilis;
20. Coleta Preventivo (Papanicolau);
21. Planejamento familiar;
22. Dispensação de insumos para curativos e diabéticos;

**UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DR EDUARDO HENRIQUE FRANCISCHINI CHAR**

ENDEREÇO: R. Monsenhor Vitor Assuete nº2004

BAIRRO: Benfica

TELEFONE: (18) 37237107

CEP:16900-467

CNES: 2038285

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** DAS 7:00h às 19:00h

Enfermeira RT: Rafaela Becaria

1. Acolhimento;
2. Acompanhamento de gestantes e do bebê (pré-natal e puericultura);
3. Curativo e Retirada de pontos;
4. Distribuição de Preservativos;
5. Procedimentos (aferição PA, Glicemia Digital, antropometria, aplicação de medicamentos);
6. Consultas médicas (médico da família, pediatra, ginecologista e psiquiatra);
7. Consultas odontológicas;
8. Consultas de Enfermagem;
9. Atendimento Psicológico;
10. Atendimento Nutricional;
11. Atendimento com Educador Físico;
12. Atendimento domiciliar;
13. Coleta de exames laboratoriais;
14. Grupos de Educação em Saúde;
15. Imunização (Vacinas);
16. Nebulização;
17. Teste rápido de gravidez;
18. Teste rápido para hiv, hep b, hep C e Sífilis;

19. Coleta Preventivo (Papanicolau);
20. Planejamento familiar;
21. Dispensação de medicamentos;
22. Dispensação de insumos para curativos e diabéticos;

**UBS: DR MÁRIO ROBERTO DE LIMA MARINHO**

ENDEREÇO: R. Presidente Dutra nº 387

BAIRRO: Jardim Santa Cecília

TELEFONE: (18)37226789

CEP:

CNES: 6793835

**HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:** DAS 7:00h às 19:00h

ENFERMEIRA RT: FRANCIANE DUARTE

1. Acolhimento;
2. Acompanhamento de gestantes e do bebê (pré-natal e puericultura);
3. Curativo e Retirada de pontos;
4. Distribuição de Preservativos;
5. Procedimentos ( aferição PA, Glicemia Digital, antropometria, aplicação de medicamentos);
6. Consultas médicas (médico da família, pediatra, ginecologista e psiquiatra);
7. Consultas odontológicas;
8. Consultas de Enfermagem;
9. Atendimento Psicológico;
10. Atendimento Nutricional;
11. Atendimento com Educador Físico;
12. Atendimento domiciliar;
13. Coleta de exames laboratoriais;
14. Grupos de Educação em Saúde;
15. Academia da Saúde;
16. Imunização (Vacinas);
17. Nebulização;
18. Teste rápido de gravidez;
19. Teste rápido para hiv, hep b, hep C e Sífilis;
20. Coleta Preventivo (Papanicolau);
21. Planejamento familiar;
22. Dispensação de insumos para curativos e diabéticos;

**Equipe: Qualis Rural**

Atende em 6 pontos da área Rural com atendimento itinerante

Enfermeira RT: Eliana Cristina Serafim de Freitas

1. Acolhimento;
2. Acompanhamento de gestantes e do bebê (pré natal e puericultura);
3. Curativo e Retirada de pontos;
4. Distribuição de Preservativos;
5. Procedimentos ( aferição PA, Glicemia Digital, antropometria, aplicação de medicamentos);
6. Consultas médicas (médico da família);
7. Consultas odontológicas;
8. Consultas de Enfermagem;

9. Atendimento com Educador Físico;
10. Atendimento domiciliar;
11. Grupos de Educação em Saúde;
12. Teste rápido de gravidez;
13. Teste rápido para hiv, hep b, hep C e Sífilis;
14. Coleta Preventivo (Papanicolau);
15. Planejamento familiar;
16. Dispensação de insumos para curativos e diabéticos;

### DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS OFERTADOS

<b>CADASTRAMENTO DO CARTÃO SUS</b>	
<b>Tempo de entrega:</b>	Imediato
<b>Responsável pela execução:</b>	Recepção da UBS. Fornecido também aos RN no ato da realização do Teste do Pezinho.
<b>Requisitos para Obtenção:</b>	Qualquer cidadão pode solicitar
<b>Documentos necessários:</b>	<b>Crianças:</b> certidão de nascimento, documento de identidade com foto e comprovante de endereço da mãe. <b>Adultos:</b> documento de identidade com foto (preferencialmente com número do CPF) e comprovante de endereço com CEP.
<b>Horário do Atendimento:</b>	7:00 as 19:00h

<b>VACINAÇÃO</b>	
Oferecimento das vacinas universais do SUS	
<b>Ação:</b>	Imediato e conforme agendamento na caderneta de vacinação.
<b>Responsável pela execução:</b>	Sala de vacinação da UBS.
<b>Documentos necessários:</b>	<b>Vacinação de rotina:</b> Caderneta de vacinação (Criança e Adulto) e Documentos pessoais (Identidade e CNS) <b>Vacinação Covid:</b>

	Caderneta da vacinação Covid-19 para 2° dose Documentos pessoais Comprovante de endereço
<b>Horário do Atendimento:</b>	Segunda a Sexta-feira. 8:00 as 12:00h - Vacinação para adequação da caderneta vacinal. 13:00 as 17:00 – Vacinação COVID-19

<b>EXAME DO PÉZINHO</b>	
Exame de sangue de recém-nascidos para detecção de 10 doenças.	
<b>Agendamento:</b>	Presencial ou via fone na Recepção da UBS. Segunda á Sexta-feira (7:00 às 19:00h)
<b>Responsável pela execução:</b>	Auxiliar de Enfermagem da UBS capacitada para coleta.
<b>Documentos necessários:</b>	Certidão de nascimento, documento de identidade da mãe e cartão da maternidade onde está o carimbo com os pezinhos do bebê.
<b>Horário do Atendimento:</b>	Segunda, Quarta e Sexta-feira (9:00 as 12:00h) conforme agendamento.

<b>COLETA E REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS</b>	
Exame de sangue, urina, fezes, escarra e demais secreções corpóreas.	
<b>Agendamento:</b>	Sala de pré e pós-consulta da UBS.
<b>Documentos necessários:</b>	Solicitação médica ou de enfermagem com carimbo do profissional que fez a solicitação na UBS, documento de identidade com foto e cartão SUS.

<b>PROGRAMA DE DISPENSAÇÃO DE INSUMOS PARA DIABÉTICOS INSULINO-DEPENDENTES</b>	
Fornecimento de aparelhos de glicemia, fitas, e lancetas e seringas com agulha para aplicação de insulina.	



Pacientes diabéticos que fazem uso de insulina.	
<b>Local de fornecimento:</b>	Sala de pré e pós-consulta da UBS.
<b>Responsável pela execução:</b>	Auxiliar de Enfermagem da UBS.
<b>Documentos necessários:</b>	Formulário padrão do programa preenchido. Cópia do documento de identidade. Cópia do cartão SUS. Cópia da receita onde conste a prescrição do uso contínuo de insulina.
<b>Horário do Atendimento:</b>	Segunda a Sexta-feira (7:00 as 19:00h).

<b>AFERIÇÃO, MONITORAMENTO DE PRESSÃO ARTERIAL E REALIZAÇÃO DE GLICEMIA CAPILAR</b>	
<b>Responsável pela execução:</b>	Auxiliar de enfermagem da UBS
<b>Documentos necessários:</b>	Antes da consulta médica Livre demanda Pacientes HAS e DM com prescrição médica para monitoramento de PA e Glicemia Documentos de identidade e Cartão SUS.
<b>Local para realização:</b>	Sala de pré e pós-consulta da UBS
<b>Horário do Atendimento:</b>	Segunda a Sexta-feira (7:00 as 19:00h).

<b>RETIRADA DE PONTOS</b>	
Procedimento de remoção dos fios cirúrgicos com técnica asséptica da retirada de fios	
<b>Responsável pela execução:</b>	Auxiliar de Enfermagem da UBS
<b>Agendamento:</b>	Demanda espontânea
<b>Local para realização:</b>	Sala de curativo

	Retirada de pontos conforme protocolo do Ministério da saúde ou prescrição médica.
<b>CURATIVOS E DESBRIDAMENTO</b>	
Curativos simples e curativos complexos com ou sem coberturas especiais. Desbridamento autolítico, enzimático ou mecânico.	
<b>Responsável pela execução:</b>	Auxiliar de Enfermagem e Enfermeiro da UBS
<b>Agendamento:</b>	Demanda espontânea
<b>Local para realização:</b>	Sala de curativo

<b>ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAÇÃO</b>	
Administração de medicamentos por via intradérmica, intramuscular, nasal, oral, otológica, oral, subcutânea e tópica.	
<b>Agendamento:</b>	Demanda espontânea ou após consulta médica.
<b>Documentos necessários:</b>	Receituário com prescrição médica Documentos de identidade e Cartão SUS.
<b>Local para realização:</b>	Sala de medicação da UBS
<b>TESTE RÁPIDO PARA GRAVIDEZ</b>	
O TRG é realizado para mulheres em idade fértil que apresentem atraso menstrual.	
<b>Agendamento:</b>	Demanda espontânea.
<b>Documentos necessários:</b>	Documentos de identidade e Cartão SUS.
<b>Local para realização:</b>	Sala de pré-pós consulta da UBS
<b>Horário do Atendimento:</b>	Segunda a Sexta-feira (7:00 as 19:00h).
<b>SONDAGEM VESICAL DE ALIVIO E DE DEMORA</b>	
<b>Responsável pela execução:</b>	Enfermeiro da UBS.
<b>Documentos necessários:</b>	Receituário com prescrição médica

	Documentos de identidade e Cartão SUS.
<b>Local para realização:</b>	Consultório ginecológico da UBS
<b>Horário do Atendimento:</b>	Segunda a Sexta-feira (7:00 as 19:00h). Conforme agendamento.
<b>AFERIÇÃO, MONITORAMENTO DE PRESSÃO ARTERIAL E REALIZAÇÃO DE GLICEMIA CAPILAR</b>	
<b>Responsável pela execução:</b>	Auxiliar de enfermagem da UBS
<b>Documentos necessários:</b>	Antes da consulta médica Livre demanda Pacientes HAS e DM com prescrição médica para monitoramento de PA e Glicemia Documentos de identidade e Cartão SUS.
<b>Local para realização:</b>	Sala de pré e pós-consulta da UBS
<b>Horário do Atendimento:</b>	Segunda a Sexta-feira (7:00 as 19:00h).

<b>REALIZAÇÃO DE PROVA DE LAÇO</b> Avaliação de pessoas com quadro clínico suspeito de dengue	
<b>Responsável pela execução:</b>	Enfermeiro da UBS
<b>Procedimentos:</b>	Notificação da ficha de investigação de Dengue Realização da prova do laço Orientações sinais de Alarme Encaminhamento para atendimento médico.
<b>Documentos necessários:</b>	Documentos de identidade e Cartão SUS.
<b>Atendimento:</b>	Imediato, livre demanda. Acolhimento.

<b>Horário do Atendimento:</b>	Segunda a Sexta-feira (7:00 as 19:00h).
<b>ELETRCARDIOGRAMA</b>	
Exame que verifica a atividade elétrica do coração Linha de cuidado das doenças crônicas, avaliação para cirurgias e procedimentos.	
<b>Responsável pela execução:</b>	Auxiliar de Enfermagem da UBS
<b>Documentos necessários:</b>	Pedido do exame devidamente preenchido por médico. Documento de identidade com foto e cartão SUS.
<b>ULTRASSOM</b>	
Exame de imagem não invasivo (sem cortes) por meio de vibrações sonoras Atendimento integral no SUS	
<b>Local para agendamento:</b>	Sala de pré e pós-consulta da UBS.
<b>Local para execução:</b>	CIENSP
<b>Documentos necessários:</b>	Pedido do exame devidamente preenchido. Documento de identidade com foto e Cartão SUS.
<b>Horário do Atendimento:</b>	Realizado por agendamento.
<b>ENTREGA DE MEDICAMENTOS</b>	
Fornecimento de medicamentos disponíveis na relação municipal de medicamentos	
<b>Local de fornecimento:</b>	Farmácia da UBS
<b>Responsável pela execução:</b>	Auxiliar de Enfermagem
<b>Documentos necessários:</b>	Receituário com prescrição médica, medidor de glicemia (fornecido pelo SUS), documento de identidade e cartão SUS.
<b>Horário do Atendimento:</b>	Segunda a Sexta-feira das 7:30 as 13:00h – UBS Mineira e das 13h às 17h UBS Benfica

<b>MAPEAMENTO E IDENTIFICAÇÃO TERRITORIAL</b>	
Adotação de medidas territoriais em saúde por meio de visita e acompanhamento aos pacientes.	
<b>Responsável pela execução:</b>	Agente comunitário de saúde
<b>Horário do Atendimento:</b>	Segunda a Sexta-feira das 8:00 as 17:00h.
<b>CONSULTA MÉDICA (CLÍNICO GERAL)</b>	
Acolhimento e demanda espontânea	
<b>Agendamento:</b>	Acolhimento e Recepção da UBS.
<b>Responsável pela execução:</b>	Acolhimento: Enfermeira Atendimento: Médico de livre demanda
<b>Documentos necessários:</b>	Documento de identidade Cartão SUS Cartão da UBS ou comprovante de endereço.
<b>CONSULTA MÉDICA (GINECOLOGISTA E OBSTETRA)</b>	
Consulta com profissional médico especialista em ginecologia e obstetrícia para Mulheres.	
<b>Agendamento:</b>	Acolhimento e Recepção da UBS. Acolhimento: Profissional Enfermeiro
<b>Responsável pela execução:</b>	Atendimento: Médico Ginecologista
<b>Documentos necessários:</b>	Documento de identidade Cartão SUS Cartão da UBS ou comprovante de endereço. Se gestante: Caderneta de pré-natal.
<b>Procedimentos:</b>	Inserção e Retirada de DIU.
<b>CONSULTA MÉDICA (PSIQUIATRA)</b>	
Consulta com profissional médico especialista em Psiquiatria.	
<b>Agendamento:</b>	Agendamento com o profissional Enfermeiro por meio do acolhimento ou encaminhamento médico.
<b>Responsável pela execução:</b>	Médico Psiquiatra
<b>Documentos necessários:</b>	Documento de identidade

	<p>Cartão SUS</p> <p>Cartão da UBS ou comprovante de endereço.</p> <p>Encaminhamento médico.</p>
<b>Horário do Atendimento:</b>	Profissional atende 1 a 2 vezes no mês em cada Unidade de Saúde.
<b>CONSULTA PSICOLÓGICA</b>	
Consulta com profissional psicólogo.	
<b>Agendamento:</b>	<p>Recepção da UBS.</p> <p>Acolhimento com Enfermeiro.</p>
<b>Responsável pela execução:</b>	Psicólogo NASF
<b>Documentos necessários:</b>	<p>Documento de identidade</p> <p>Cartão SUS</p> <p>Cartão da UBS ou comprovante de endereço.</p> <p>Encaminhamento médico ou enfermagem.</p>
<b>CONSULTA NUTRICIONAL</b>	
Consulta para acompanhamento de distúrbio nutricional.	
<b>Agendamento:</b>	<p>Recepção da UBS.</p> <p>Acolhimento com Enfermeiro.</p>
<b>Responsável pela execução:</b>	Nutricionista NASF
<b>Documentos necessários:</b>	<p>Documento de identidade</p> <p>Cartão SUS</p> <p>Cartão da UBS ou comprovante de endereço.</p> <p>Encaminhamento médico ou enfermagem.</p>
<b>CONSULTA TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	
<b>Agendamento:</b>	<p>Recepção da UBS.</p> <p>Acolhimento com Enfermeiro.</p>
<b>Responsável pela execução:</b>	Terapeuta ocupacional
<b>Documentos necessários:</b>	<p>Documento de identidade</p> <p>Cartão SUS</p>

	Cartão da UBS ou comprovante de endereço. Encaminhamento médico ou enfermagem.
<b>ASSITENCIA SOCIAL</b>	
<b>Agendamento:</b>	Recepção da UBS. Acolhimento com Enfermeiro. Livre demanda.
<b>Responsável pela execução:</b>	Assistente social NASF
<b>Documentos necessários:</b>	Documento de identidade Cartão SUS Cartão da UBS ou comprovante de endereço.
<b>CONSULTA ODONTOLÓGICA</b> Consulta com cirurgião dentista e prótese dentária.	
<b>Agendamento:</b>	Auxiliares de dentista.
<b>Responsável pela execução:</b>	Dentistas.
<b>Documentos necessários:</b>	Documento de identidade Cartão SUS Cartão da UBS ou comprovante de endereço. Se gestante: Caderneta de pré-natal.
<b>ACADEMIA AO AR LIVRE</b> Promoção do envelhecimento ativo e saudável	
<b>Responsável pela execução:</b>	Educador Físico
<b>Horário do Atendimento:</b>	Segunda a Sexta-feira. Período matutino
<b>CONSULTA MÉDICA (MÉDICO DA FAMÍLIA)</b> Consulta com profissional médico.	
<b>Agendamento:</b>	Acolhimento e Recepção da UBS.
<b>Responsável pela execução:</b>	Atendimento: Médico
<b>Documentos necessários para agendamento de consultas:</b>	Documento de identidade Cartão SUS

	<p>Cartão da UBS ou comprovante de endereço.</p> <p>Se gestante: Caderneta de pré-natal.</p>
<b>Procedimentos:</b>	<p>Emissão de atestado médicos e laudos quando solicitados e indicados.</p> <p>Remoção de cerume de conduto auditivo externo (lavagem otológica).</p>
<p><b>CONSULTA DE ENFERMAGEM</b></p> <p>Consulta com profissional enfermeiro.</p>	
<b>Agendamento:</b>	Acolhimento e Recepção da UBS.
<b>Responsável pela execução:</b>	Atendimento: Enfermeiro
<b>Documentos necessários para agendamento de consultas:</b>	<p>Documento de identidade</p> <p>Cartão SUS</p> <p>Cartão da UBS ou comprovante de endereço.</p> <p>Se gestante: Caderneta de pré-natal.</p>
<b>Procedimentos:</b>	Notificação de doenças compulsórias



## **VIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Meio Ambiente, Produção e Agricultura Familiar;**

### **Autorização para Poda e Supressão de Árvore**

#### **DESCRIÇÃO**

Toda poda, corte, remoção, derrubamento ou sacrifício de árvores existente no município, somente poderão ser executados mediante autorização da secretaria.

#### **QUEM PODE SOLICITAR:**

Todos os munícipes.

#### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

RG, CPF e Comprovante de residência.

#### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

#### **MEIOS DE CONTATO:**

E-mail: secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com ou agriculturaandradina@gmail.com

Telefone: 3723-6292 (Departamento Meio Ambiente) ou 3722-5505 (Agricultura)

Endereço: Guiomar Soares De Andrade, nº: 701, Vila Passarelli, Andradina/SP

### **Certidão de Manifestação do Órgão Ambiental**

#### **DESCRIÇÃO**

Emissão de documento solicitado pelo órgão licenciador do estado de São Paulo – CETESB.

#### **QUEM PODE SOLICITAR:**

Todos os munícipes.

#### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

RG, CPF e Comprovante de residência.

#### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

#### **MEIOS DE CONTATO:**

E-mail: secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com ou agriculturaandradina@gmail.com

Telefone: 3723-6292 (Departamento Meio Ambiente) ou 3722-5505 (Agricultura)

Endereço: Guiomar Soares De Andrade, nº: 701, Vila Passarelli, Andradina/SP

# Coleta de Óleo

## DESCRIÇÃO

Projeto municipal para destinação correta do óleo de cozinha.

## QUEM PODE SOLICITAR:

Todos os municípios.

## INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

RG, CPF e Comprovante de residência.

## DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:

Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

## MEIOS DE CONTATO:

E-mail: [secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com](mailto:secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com) ou [agriculturaandradina@gmail.com](mailto:agriculturaandradina@gmail.com)

Telefone: 3723-6292 (Departamento Meio Ambiente) ou 3722-5505 (Agricultura)

Endereço: Guiomar Soares De Andrade, nº: 701, Vila Passarelli, Andradina/SP

# Fiscalizações

## DESCRIÇÃO

Referente a questões ambientais.

## QUEM PODE SOLICITAR:

Todos os municípios.

## INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:

RG, CPF e Comprovante de residência.

## DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:

Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

## MEIOS DE CONTATO:

E-mail: [secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com](mailto:secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com) ou [agriculturaandradina@gmail.com](mailto:agriculturaandradina@gmail.com)

Telefone: 3723-6292 (Departamento Meio Ambiente) ou 3722-5505 (Agricultura)

Endereço: Guiomar Soares De Andrade, nº: 701, Vila Passarelli, Andradina/SP

# Educação Ambiental

## **DESCRIÇÃO**

Conscientização e orientações referentes ao meio ambiente.

## **QUEM PODE SOLICITAR:**

Todos os munícipes.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

RG, CPF e Comprovante de residência.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

## **MEIOS DE CONTATO:**

E-mail: [secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com](mailto:secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com) ou [agriculturaandradina@gmail.com](mailto:agriculturaandradina@gmail.com)

Telefone: 3723-6292 (Departamento Meio Ambiente) ou 3722-5505 (Agricultura)

Endereço: Guiomar Soares De Andrade, n°: 701, Vila Passarelli, Andradina/SP

# Agendamento de Operações Agrícolas

## **DESCRIÇÃO**

Preparo de solo e colheita.

## **QUEM PODE SOLICITAR:**

Todos os munícipes.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

RG, CPF e Comprovante de residência.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

## **MEIOS DE CONTATO:**

E-mail: [secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com](mailto:secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com) ou [agriculturaandradina@gmail.com](mailto:agriculturaandradina@gmail.com)

Telefone: 3723-6292 (Departamento Meio Ambiente) ou 3722-5505 (Agricultura)

Endereço: Guiomar Soares De Andrade, n°: 701, Vila Passarelli, Andradina/SP

# Cadastro e Autorização para Feira-Livre

## **DESCRIÇÃO**

Mediante o comparecimento com a documentação correta, o município terá autorização para o exercício da atividade.

## **QUEM PODE SOLICITAR:**

Todos os municípios.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

RG, CPF e Comprovante de residência.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

## **MEIOS DE CONTATO:**

E-mail: [secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com](mailto:secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com) ou [agriculturaandradina@gmail.com](mailto:agriculturaandradina@gmail.com)

Telefone: 3723-6292 (Departamento Meio Ambiente) ou 3722-5505 (Agricultura)

Endereço: Guiomar Soares De Andrade, nº: 701, Vila Passarelli, Andradina/SP

# Atendimento Veterinário

## **DESCRIÇÃO**

O atendimento veterinário é destinado para os animais de grande porte de produtores rurais, no qual consistirá em atendimento clínico, vacinação, inseminação artificial.

## **QUEM PODE SOLICITAR:**

Todos os municípios.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

RG, CPF e Comprovante de residência.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

## **MEIOS DE CONTATO:**

E-mail: [secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com](mailto:secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com) ou [agriculturaandradina@gmail.com](mailto:agriculturaandradina@gmail.com)

Telefone: 3723-6292 (Departamento Meio Ambiente) ou 3722-5505 (Agricultura)

Endereço: Guiomar Soares De Andrade, nº: 701, Vila Passarelli, Andradina/SP

# **Assistência Técnica Agrícola**

## **DESCRIÇÃO**

Fomento da agricultura familiar e suporte ao produtor rural.

## **QUEM PODE SOLICITAR:**

Todos os municípios.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS:**

RG, CPF e Comprovante de residência.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO:**

Segunda a sexta-feira, das 07:30h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos).

## **MEIOS DE CONTATO:**

E-mail: [secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com](mailto:secretariadomeioambienteandradina@hotmail.com) ou  
[agriculturaandradina@gmail.com](mailto:agriculturaandradina@gmail.com)

Telefone: 3723-6292 (Departamento Meio Ambiente) ou 3722-5505 (Agricultura)

Endereço: Guiomar Soares De Andrade, nº: 701, Vila Passarelli, Andradina/SP

**IX - Secretaria Municipal de Obras,  
Planejamento Urbano e Habitação;**

# **X - Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa;**

## **PAT (Posto de Atendimento ao Trabalhador)**

### **DESCRIÇÃO**

Tem por finalidade dar acesso a diversos serviços ao cidadão como a orientação para retirada da carteira de trabalho digital, entrada no pedido de seguro desemprego e o balcão de empregos, além dos programas sociais e profissionalizantes ligados à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo.

### **QUEM PODE SOLICITAR**

### **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

### **LOCAL DE ENTRADA/SOLICITAÇÃO**

Na Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos)

### **PRAZO**

### **MEIOS DE CONTATO**

Presencial: Endereço: Rua J.A de Carvalho nº 1.173 – Centro – CEP 16901-015

Telefone: 18 3723-7730

E-mail: pat.andradina.emprego@hotmail.com

### **ACESSO AO SERVIÇO**

Acesse a Fan Page Oficial:

<https://www.facebook.com/DesenvolvimentoAndradina/?fref=ts>

### **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

### **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

### **OBSERVAÇÃO**

# **Banco do Povo Paulista**

## **DESCRIÇÃO**

Programa de microcrédito produtivo desenvolvido pelo Governo do Estado de São Paulo, por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, com o objetivo de promover o desenvolvimento socioeconômico e a criação de oportunidades.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

Podem ser tomadores do crédito os empreendedores formais, informais e produtores rurais com CNPJ.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

### **LOCAL DE ENTRADA/SOLICITAÇÃO**

Na Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

Podendo também ser solicitado através do site: <https://bpp.desenvolve-sp.com.br/>

### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos)

## **PRAZO**

### **MEIOS DE CONTATO**

Presencial: Endereço: Rua J.A de Carvalho nº 1.173 – Centro – CEP 16901-015

Telefone: 18 3722-6781

E-mail: [Andradinasp\\_bancodopovo@outlook.com](mailto:Andradinasp_bancodopovo@outlook.com)

### **ACESSO AO SERVIÇO**

Acesse a Fan Page Oficial:

<https://www.facebook.com/DesenvolvimentoAndradina/?fref=ts>

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

## **OBSERVAÇÃO**



# **UNIVESP (Universidade Virtual de Estado de São Paulo)**

## **DESCRIÇÃO**

A Universidade Virtual do Estado de São Paulo (UNIVESP) é a primeira universidade pública, portanto GRATUITA, do estado de São Paulo e funciona no município em parceria com a prefeitura municipal desde 2018. Destinada a oferecer cursos semipresenciais para todo o estado, foi fundada em 2012 e em Andradina em 2018, oferecendo os cursos de PEDAGOGIA, MATEMÁTICA, LETRAS, ENGENHARIA DE PRODUÇÃO, ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO E CIÊNCIA DE DADOS. Os cursos são oferecidos em parceria com a Universidade de São Paulo, Universidade Estadual de Campinas, Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho", o Centro Paula Souza e a Fundação Padre Anchieta e são realizados no Ambiente virtual de aprendizagem (AVA), onde ocorre interação de tutor e alunos, além de disponibilizar videoaulas, bibliotecas digitais e os conteúdos pedagógicos. Também ocorrem encontros presenciais para atividades e avaliações.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

### **LOCAL DE ENTRADA/SOLICITAÇÃO**

Na Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos)

## **PRAZO**

### **MEIOS DE CONTATO**

Presencial: Endereço: Rua Humberto de Campos nº 229 – Centro – CEP 16901-012

Telefone: 18 3722-1888

E-mail: cinthia.calister@polo.univesp.br

### **ACESSO AO SERVIÇO**

Acesse a Fan Page Oficial:

<https://www.facebook.com/DesenvolvimentoAndradina/?fref=ts>

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

## **OBSERVAÇÃO**

# **Prodesan – Programa de Desenvolvimento Econômico e Sustentável de Andradina**

## **DESCRIÇÃO**

Criado por uma Lei de incentivos que busca a atração, expansão e manutenção de investimentos na cidade abrangendo abertura de loteamentos “a exemplo do Parque Empresarial I (SP-300) e Parque Empresarial II (SP563)”, instalação de novas empresas, concessão de serviços gratuitos e incentivos, redução de tributos, benefícios para o empreendedor individual entre outros.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

## **LOCAL DE ENTRADA/SOLICITAÇÃO**

Na Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos)

## **PRAZO**

## **MEIOS DE CONTATO**

Presencial: Endereço: Rua J.A de Carvalho nº 1.173 – Centro – CEP 16901-015

Telefone: 18 3723-7730

E-mail: [secdesenvolvimento@andradina.sp.gov.br](mailto:secdesenvolvimento@andradina.sp.gov.br)

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Acesse a Fan Page Oficial:

<https://www.facebook.com/DesenvolvimentoAndradina/?fref=ts>

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

## **OBSERVAÇÃO**

# **NIAP – Núcleo de Iniciação e Aperfeiçoamento Profissional**

## **DESCRIÇÃO**

Oferece cursos de inclusão social e profissionalizantes como os tradicionais cursos de marcenaria, eletricista de alta tensão e outros cursos recém incorporados em sua grade como de operados de colhedora, corte e costura e informática.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

## **LOCAL DE ENTRADA/SOLICITAÇÃO**

Na Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos)

## **PRAZO**

## **MEIOS DE CONTATO**

Presencial: Endereço: Rua Paulo Marin nº 1862 – Vila Mineira – CEP 16901-324

Telefone: 18 3722-6750

E-mail: [pat.andradina.emprego@hotmail.com](mailto:pat.andradina.emprego@hotmail.com)

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Acesse a Fan Page Oficial:

<https://www.facebook.com/DesenvolvimentoAndradina/?fref=ts>

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

## **OBSERVAÇÃO**

# SEBRAE Aqui

## DESCRIÇÃO

É um canal de atendimento presencial e de articulação formado a partir de parcerias locais, solidários à missão do SEBRAE-SP, interessados em promover a melhoria da economia do município através de algumas estratégias: proximidade e acesso ao empreendedor local, ampliação a competitividade dos pequenos negócios locais, desburocratização, desenvolvimento da cultura empreendedora, estímulo à formalização e fortalecimento de cadeias produtivas como também sua competitividade, contribuindo no desenvolvimento sustentável.

## QUEM PODE SOLICITAR

## PERÍODO DA SOLICITAÇÃO

## INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

### LOCAL DE ENTRADA/SOLICITAÇÃO

Na Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

### DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO

Segunda a sexta-feira, das 08h às 17h (exceto feriados e pontos facultativos)

## PRAZO

### MEIOS DE CONTATO

Presencial: Endereço: Rua Paulo Marin nº 1862 – Vila Mineira – CEP 16901-324

Telefone: 18 3723-5411

E-mail: [sebraeaquiandradina1@gmail.com](mailto:sebraeaquiandradina1@gmail.com) e [sebraeaquiandradina2@gmail.com](mailto:sebraeaquiandradina2@gmail.com)

### ACESSO AO SERVIÇO

Acesse a Fan Page Oficial:

<https://www.facebook.com/DesenvolvimentoAndradina/?fref=ts>

## FORMAS DE ACOMPANHAMENTO

## SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS

### OBSERVAÇÃO

Link Cursos Online

<http://bit.ly/CursosOnlineSebrae2021>

Emissão de boleto mensal de DAS

<http://bit.ly/EmissaoDAS>



Declaração Anual do Simples Nacional - Microempreendedor Individual

<https://bit.ly/2QFNUjx>



---

Parcelamento Simples Nacional

<https://bit.ly/31xOHw8>



# **XI - Secretaria Municipal de Esportes, Cultura, Lazer e Juventude.**

## **Praça Céu das Artes**

### **DESCRIÇÃO**

Desenvolvimento de atividades esportivas, como: Futebol (campo e salão), Vôlei, Basquete e Handebol, e atividades culturais: Biblioteca, Teatro, Sala de Informática, Balé, Dança.

### **QUEM PODE SOLICITAR**

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.

### **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Para que o público possa ser atendido para possíveis esclarecimentos e solicitações de serviços, os dias e horários de atendimento são de segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

### **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Atendimento presencial à Av. Barão do Rio Branco, s/n - Centro, através do telefone: (18)3723-4877, e pelo e-mail: cultura@andradina.sp.gov.br.

Os documentos são: atestado médico e Atestado escolar, documentos pessoais, como RG, CPF e comprovante de Endereço. Esses documentos são solicitados para as escolinhas esportivas e culturais.

### **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Presencial: Endereço: Rua: Abraão Buchala, s/n - Benfica

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

De segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

### **PRAZO**

Os prazos são relativos ao tipo de solicitação.

### **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18)3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

### **ACESSO AO SERVIÇO**

Endereço: Rua: Abraão Buchala, s/n - Esquina com Rua Monsenhor Vitor Assuite.

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Presencial: Av. Barão do Rio Branco s/n - centro.

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: [cultura@andradina.sp.gov.br](mailto:cultura@andradina.sp.gov.br)

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Administração, Modernização, Defesa Social e Gestão de Pessoas.

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política Sobre Drogas.

Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

# **Centro Cultural**

## **DESCRIÇÃO**

Secretaria de Esportes, Cultura, Lazer e Juventude e Casa do Artesão.

Oficinas de Pintura em Tecido, Teatro, Dança, Música e outras relacionadas a cultura.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

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.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Para que o público possa ser atendido para possíveis esclarecimentos e solicitações de serviços, os dias e horários de atendimento são de segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Atendimento presencial à Av. Barão do Rio Branco, s/n - Centro, através do telefone: (18)3723-4877, e pelo e-mail: [cultura@andradina.sp.gov.br](mailto:cultura@andradina.sp.gov.br).

Os documentos são: atestado médico e Atestado escolar, documentos pessoais, como RG, CPF e comprovante de Endereço. Esses documentos são solicitados para as escolinhas esportivas e culturais.

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Presencial: Av. Barão do Rio Branco s/n - centro.

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: [cultura@andradina.sp.gov.br](mailto:cultura@andradina.sp.gov.br)

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

De segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

## **PRAZO**

Os prazos são relativos ao tipo de solicitação.

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18)3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Av. Barão do Rio Branco s/n - centro.

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Presencial: Av. Barão do Rio Branco s/n - centro.

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Administração, Modernização, Defesa Social e Gestão de Pessoas.

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política Sobre Drogas.

Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

# **Ginásio Agenor Francisco da Cunha**

## **DESCRIÇÃO**

Espaço destinado à prática esportiva. Dentre os projetos sociais desenvolvidos por nossa pasta, para esta praça esportiva, estão: Futsal, Vôlei, Vôlei de areia, Basquete, Handebol e Skate.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

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.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Para que o público possa ser atendido para possíveis esclarecimentos e solicitações de serviços, os dias e horários de atendimento são de segunda a sexta das 8h00 às 17h00.



## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Atendimento presencial à Av. Barão do Rio Branco, s/n - Centro, através do telefone: (18)3723-4877, e pelo e-mail: [cultura@andradina.sp.gov.br](mailto:cultura@andradina.sp.gov.br).

Os documentos são: atestado médico e Atestado escolar, documentos pessoais, como RG, CPF e comprovante de Endereço. Esses documentos são solicitados para as escolinhas esportivas e culturais.

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Rua Paraíba, s/n

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: [cultura@andradina.sp.gov.br](mailto:cultura@andradina.sp.gov.br)

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

De segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

## **PRAZO**

Os prazos são relativos ao tipo de solicitação.

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18)3723-4877

E-mail: [cultura@andradina.sp.gov.br](mailto:cultura@andradina.sp.gov.br)

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Endereço: Rua Paraíba, s/n

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Presencial: Av. Barão do Rio Branco s/n - centro.

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: [cultura@andradina.sp.gov.br](mailto:cultura@andradina.sp.gov.br)

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Administração, Modernização, Defesa Social e Gestão de Pessoas.

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política Sobre Drogas.

Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

# **Puma (Academia ar Livre) nas Praças**

## **DESCRIÇÃO**

Espaços destinados à prática de exercícios físicos. Encontram-se espalhados pela cidade em pontos estratégicos para atender a população de forma equilibrada e eficiente.

PUMA - Ao lado do GIME

PUMA - Praça João Leite - Vila Mineira

PUMA - Praça do J.B.C

PUMA - Praça do Stella Maris

PUMA - Da Vila Botega

PUMA - Jardim Alvorada

PUMA - Jardim Europa

PUMA - Conj. Hab São João

PUMA - Conj. Hab Álvaro Gasparelli

PUMA - Conj. Hab. Quinta dos Castanheiras

## **QUEM PODE SOLICITAR**

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.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Para que o público possa ser atendido para possíveis esclarecimentos e solicitações de serviços, os dias e horários de atendimento são de segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Atendimento presencial à Av.Barão do Rio Branco, s/n - Centro, através do telefone: (18)3723-4877, e pelo e-mail: cultura@andradina.sp.gov.br.

Os documentos são: atestado médico e Atestado escolar, documentos pessoais, como RG, CPF e comprovante de Endereço. Esses documentos são solicitados para as escolinhas esportivas e culturais.

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

De segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

## **PRAZO**

Os prazos são relativos ao tipo de solicitação.

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18)3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Presencial: Av. Barão do Rio Branco s/n - centro.

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: [cultura@andradina.sp.gov.br](mailto:cultura@andradina.sp.gov.br)

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Administração, Modernização, Defesa Social e Gestão de Pessoas.

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política Sobre Drogas.

Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

# **Projeto Guri**

## **DESCRIÇÃO**

Aula de instrumentos musicais como: Clarinete, Contrabaixo acústico, Coral Infantil, Coral juvenil, Eufônio, Flauta transversal, Percussão, Saxofone, Trombone, Trompa, Trompete, Tuba, Viola, Violino e Violoncelo

## **QUEM PODE SOLICITAR**

Os serviços oferecidos são destinados a toda população, dos 6 aos 18 anos de idade, com o objetivo de proporcionar qualidade de vida, saúde, bem-estar, entretenimento e lazer aos munícipes.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Para que o público possa ser atendido para possíveis esclarecimentos e solicitações de serviços, os dias e horários de atendimento são de segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Atendimento presencial à Av. Barão do Rio Branco, s/n - Centro, através do telefone: (18)3723-4877, e pelo e-mail: [cultura@andradina.sp.gov.br](mailto:cultura@andradina.sp.gov.br).

Os documentos são: atestado médico e Atestado escolar, documentos pessoais, como RG, CPF e comprovante de Endereço. Esses documentos são solicitados para as escolinhas esportivas e culturais.

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Presencial: Av. Barão do Rio Branco s/n - centro.

Fone: (18) 3722-4775

E-mail: [polo.andradina@gurionline.com.br](mailto:polo.andradina@gurionline.com.br)

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

De segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

## **PRAZO**

Os prazos são relativos ao tipo de solicitação.

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18)3722-4775

E-mail: polo.andradina@gurionline.com.br

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Praça Eduardo Ramalho - endereço: Av.Bandeirantes, nº: 909, bairro: Centro.

Telefone: (18) 3722-4775

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Presencial: Av. Barão do Rio Branco s/n - centro.

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Administração, Modernização, Defesa Social e Gestão de Pessoas.

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política Sobre Drogas.

Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

# **Campo Jardim das Águas**

## **DESCRIÇÃO**

Escolinha de Futebol para crianças e adolescentes.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

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.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Para que o público possa ser atendido para possíveis esclarecimentos e solicitações de serviços, os dias e horários de atendimento são de segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Atendimento presencial à Av.Barão do Rio Branco, s/n - Centro, através do telefone: (18)3723-4877, e pelo e-mail: cultura@andradina.sp.gov.br.

Os documentos são: atestado médico e Atestado escolar, documentos pessoais, como RG, CPF e comprovante de Endereço. Esses documentos são solicitados para as escolinhas esportivas e culturais.

### **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Presencial: Av. Rio Grande do Sul, s/n - Vila Sanches.

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: [cultura@andradina.sp.gov.br](mailto:cultura@andradina.sp.gov.br)

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

### **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

De segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

### **PRAZO**

Os prazos são relativos ao tipo de solicitação.

### **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18)3723-4877

E-mail: [cultura@andradina.sp.gov.br](mailto:cultura@andradina.sp.gov.br)

### **ACESSO AO SERVIÇO**

Endereço: Av. Rio Grande do Sul, SN

### **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Presencial: Av. Barão do Rio Branco s/n - centro.

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: [cultura@andradina.sp.gov.br](mailto:cultura@andradina.sp.gov.br)

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

### **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Administração, Modernização, Defesa Social e Gestão de Pessoas.

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política Sobre Drogas.

Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

## **Estádio Municipal Evandro B. Calvoso**

### **DESCRIÇÃO**

Área destinada ao Futebol e ao Atletismo.

### **QUEM PODE SOLICITAR**

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.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Para que o público possa ser atendido para possíveis esclarecimentos e solicitações de serviços, os dias e horários de atendimento são de segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Atendimento presencial à Av.Barão do Rio Branco, s/n - Centro, através do telefone: (18)3723-4877, e pelo e-mail: cultura@andradina.sp.gov.br.

Os documentos são: atestado médico e Atestado escolar, documentos pessoais, como RG, CPF e comprovante de Endereço. Esses documentos são solicitados para as escolinhas esportivas e culturais.

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Rua Presidente Vargas s/n - centro.

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

De segunda a sexta das 8h00 as 17h00.

## **PRAZO**

Os prazos são relativos ao tipo de solicitação.

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18)3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Endereço: Rua Presidente Vargas, SN

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Presencial: Av. Barão do Rio Branco s/n - centro.

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Administração, Modernização, Defesa Social e Gestão de Pessoas.

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política Sobre Drogas.

Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.

# **Cora Coralina**

## **DESCRIÇÃO**

Aliança dos Literatos de Andradina (ALIANDRA)

Aulas de teatro, música, literatura e outros projetos relacionados à cultura.

## **QUEM PODE SOLICITAR**

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.

## **PERÍODO DA SOLICITAÇÃO**

Para que o público possa ser atendido para possíveis esclarecimentos e solicitações de serviços, os dias e horários de atendimento são de segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

## **INFORMAÇÕES, REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS**

Atendimento presencial à Av. Barão do Rio Branco, s/n - Centro, através do telefone: (18)3723-4877, e pelo e-mail: cultura@andradina.sp.gov.br.

Os documentos são: atestado médico e Atestado escolar, documentos pessoais, como RG, CPF e comprovante de Endereço. Esses documentos são solicitados tanto para as escolinhas esportivas quanto as culturais.

## **LOCAL DE ENTRADA/ SOLICITAÇÃO**

Presencial: Rua José Augusto de Carvalho, s/n - centro.

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

## **DIAS E HORÁRIOS DE ATENDIMENTO**

De segunda a sexta das 8h00 às 17h00.

## **PRAZO**

Os prazos são relativos ao tipo de solicitação.

## **MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (18)3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

## **ACESSO AO SERVIÇO**

Endereço: Rua J.A de Carvalho, SN

## **FORMAS DE ACOMPANHAMENTO**

Presencial: Av. Barão do Rio Branco s/n - centro.

Fone: (18) 3723-4877

E-mail: cultura@andradina.sp.gov.br

Pagina: <https://www.andradina.sp.gov.br/>

## **SECRETARIAS E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS**

Secretaria Municipal de Administração, Modernização, Defesa Social e Gestão de Pessoas.

Secretaria Municipal de Assistência, Desenvolvimento Social e Política Sobre Drogas.

Secretaria Municipal de Educação.

Secretaria Municipal de Turismo, Desenvolvimento Econômico e Economia Criativa.