

**CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO**

# **MUNICÍPIO DE NIPOÃ**



**2022**

# CARTA DE SERVIÇO AO USUÁRIO

A Carta de Serviços ao usuário é um instrumento institucional e de cidadania que visa dar transparência aos serviços oferecidos pelos órgãos públicos.

Sua função é fazer com que o cidadão possa acessar os serviços de forma simples e prática.

A Carta de Serviços ao Usuário foi instituída pela Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, a qual prevê que seja disponibilizado aos cidadãos os serviços prestados pela Prefeitura tais como documentos e informações, prazos, locais e formas de acessar os serviços, entre outros, bem como encontra estabelecida pelo Decreto nº: 9.094 de 17 de julho de 2017.

## Serviço de Ouvidoria

### **O que é o serviço?**

A ouvidoria tem como objetivo auxiliar na melhoria dos serviços prestados pelo município, promover a transparência, promover a participação do cidadão na administração pública, analisar e encaminhar as manifestações dos cidadãos aos órgãos responsáveis, entre outras responsabilidades é o que cita a Lei 13.460/2017, o sistema de ouvidoria da Prefeitura de Nipoa, permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe manifestações para órgãos e entidades do poder Executivo

### **Requisitos, Documentos e Informações necessárias para acessar o serviço**

As manifestações via Serviço de Ouvidoria poderão ser criadas diretamente pelo usuário através de link específico existente no site da Prefeitura Municipal de Nipoã (<https://acessoainformacao.nipoa.sp.gov.br/ouvidoria/>), ou através de identificação e preenchimento de formulário/requerimento, conforme orientação fornecida pelo setor de Protocolo.

## DIRETORIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Diretor Coordenador de Educação: Tiago Henrique de Oliveira

Diretora: Marilsa Aparecida Fernandes Santana

Endereço: Rua Pernambuco, 950

Telefones: (17) 3277-1186 e 3277-1334

E-mail: emefsidney@hotmail.com

### **Finalidades e competências legais**

A Secretaria de Educação tem por finalidade planejar e garantir a prestação dos serviços públicos na área da educação no âmbito do Município, fundamentando-se nos princípios democráticos da liberdade de expressão, da solidariedade e do respeito aos direitos humanos, visando constituir-se em instrumento do desenvolvimento da capacidade de elaboração, reflexão e crítica da realidade.

### **Atribuições**

- Coordenar e executar a Política Municipal de Educação;
- Normas complementares para o seu sistema de ensino;
- Propor a implantação da política educacional do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;
- Promover a gestão do sistema municipal de ensino, assegurando o seu padrão de qualidade;
- Elaborar planos, programas e projetos de educação, em articulação com os órgãos estaduais e federais da área;
- Garantir a participação da comunidade escolar na formulação de políticas e diretrizes para a educação no Município;
- Igualdade de condições para o acesso e permanência do aluno na escola;
- Oferecer atendimento educacional aos educandos com deficiência, preferencialmente na rede regular do sistema municipal de ensino;
- Gratuidade do ensino público em unidades escolares oficiais do Município;
- Garantir a educação básica pública, inclusive para os que não tiveram acesso na idade própria;

- Oferecer o atendimento de educação infantil, educação fundamental nos centros educacionais e escolas municipais, coordenando a sua administração e atendendo a crianças de 0 (zero) a 11 (onze) anos de idade;
- Desenvolver a orientação técnico-pedagógica junto às Unidades Escolares municipais de educação infantil e do ensino fundamental;
- Atender o educando, por meio de programas suplementares de material didático e pedagógico, transporte e alimentação;
- Promover e supervisionar a execução dos serviços relativos ao Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB;
- Garantir a valorização dos profissionais da educação e o acesso aos planos de carreira; -Garantir a instalação, manutenção, administração, controle e fiscalização do funcionamento das unidades escolares que compõem a rede municipal de ensino;
- Integrar suas ações em conjunto com outros órgãos da Administração municipal;
- Executar outras atribuições afins.

### **Educação Infantil – Creche Escola**

Descrição: Atendimento às crianças de 0 a 3 anos realizado pela rede municipal em regime integral e parcial.

Local:

CEMEI “Iolanda Spagnoli Scalon”

Rua Gumercindo Teixeira Pinto - Nipoã - SP

### **Quem pode solicitar:**

Pai, mãe ou responsável/representante legal.

### **Período de solicitação:**

A Secretaria Municipal de Educação organizará e dará ampla divulgação, anualmente, a data de abertura do período de inscrição para posterior matrícula aos interessados em vagas nas creches municipais, tornando públicos, inclusive, os critérios de prioridade e as condições para o atendimento em regime de tempo integral e parcial, com a apresentação de carteira de trabalho ou os últimos três holerites.

## **Dia e horário de atendimento:**

Segunda à sexta, das 07h às 12h e das 13h às 17h

## **Documentos necessários:**

A inscrição é realizada pelo pai, mãe ou responsável pelo menor, mediante apresentação (cópia) dos seguintes documentos:

- Cópia simples Certidão de Nascimento;
- Cópia simples Comprovante de residência atualizado;
- Cópia simples RG/CPF do responsável pelo menor;
- Cópia da Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do requerente, contendo a qualificação e o registro do contrato;
- Últimos três holerites, ou inscrição de autônomo e/ou comprovação de recolhimento previdenciário do pai e da mãe ou dos responsáveis legais.
- Apresentação da cópia da carteira de vacinação do menor e/ou declaração emitida pela unidade básica de saúde, atestando a regularidade da vacinação.

Prazo

Durante o ano letivo

Forma de Acompanhamento

Para fins de atendimento em cada etapa da CEMEI, os inscritos serão classificados seguindo os critérios de prioridade.

Educação Infantil (CRECHE)

Berçário Multisseriado - de 4 meses a 1 ano e 11 meses, completados até dia 31 de março.

Maternal I - de 2 anos, completados até 31 de março.

Maternal II - de 3 anos, completados até 31 de março.

## **Transferências:**

- Os alunos oriundos de outra Unidade Escolar e/ou de outro estado, deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação, para realizar a inscrição para a movimentação/deslocamento.

### **Atualização de Endereços:**

Os responsáveis pelo aluno, deverão entrar em contato com a Unidade escolar, para atualização sempre que houver a alteração de endereço com o respectivo comprovante e de telefone.

### **Educação Infantil – 1ª e 2ª ETAPAS**

Descrição: Atendimento às crianças de 04 e 05 anos realizado pela rede municipal em regime integral e parcial.

Local:

EMEI “ João Vasques”

Rua Pernambuco, 940 – Nipoã - SP

### **Quem pode solicitar:**

Pai, mãe ou responsável/representante legal.

### **Período de solicitação:**

A Secretaria Municipal de Educação organizará e dará ampla divulgação, anualmente, a data de abertura do período de inscrição para posterior matrícula das crianças, visto que o Estudo das Etapas é obrigatório dando condições para o atendimento em tempo parcial (manhã ou tarde).

### **Dia e horário de atendimento:**

Segunda à sexta, das 07h às 12h e das 13h às 17h

### **Documentos necessários:**

A inscrição é realizada pelo pai, mãe ou responsável pelo menor, mediante apresentação (cópia) dos seguintes documentos:

- Cópia simples Certidão de Nascimento;
- Cópia simples Comprovante de residência atualizado;
- Cópia simples RG/CPF do responsável pelo menor;

- Cópia da Carteira de trabalho e previdência social (CTPS) do requerente, contendo a qualificação e o registro do contrato;
- Últimos três holerites, ou inscrição de autônomo e/ou comprovação de recolhimento previdenciário do pai e da mãe ou dos responsáveis legais.
- Apresentação da cópia da carteira de vacinação do menor e/ou declaração emitida pela unidade básica de saúde, atestando a regularidade da vacinação.

## **Prazo**

Durante o ano letivo

## **Forma de Acompanhamento**

Para fins de atendimento em cada etapa da EMEI, a Unidade Escolar deverá oferecer a vaga conforme a disposição do horário de cada sala.

## **Educação Infantil (EMEI)**

1ª ETAPA - de 4 anos, completados até 31 de março.

2ª ETAPA - de 5 anos, completados até 31 de março.

## **Transferências:**

- Os alunos oriundos de outra Unidade Escolar e/ou de outro estado, deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Educação, para realizar a inscrição para a movimentação/deslocamento.

Atualização de Endereços:

Os responsáveis pelo aluno, deverão entrar em contato com a Unidade escolar, para atualização sempre que houver a alteração de endereço com o respectivo comprovante e de telefone.

## **Ensino Fundamental I**

Escola EMEF. “Dr Sidney Scaff”

Endereço: Rua Pernambuco, 940, centro – Nipoã

Telefone – 32771186 - 32771314

### **Descrição:**

Oferta de vagas na Educação Fundamental.

## **PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO**

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

Em caso de transferência, o responsável pelo aluno deve comparecer à escola em que deseja realizar a matrícula, solicitar o atestado de vaga e apresentar o mesmo junto à escola em que pediu a transferência. Para efetivar a matrícula, é necessário dirigir-se à escola onde a existência da vaga é confirmada, de modo a poder realizar a formalização da matrícula do aluno, mediante apresentação do documento de transferência.

### **Atualização de Endereços:**

Os responsáveis pelo aluno, deverão entrar em contato com a Unidade escolar, para atualização sempre que houver a alteração de endereço com o respectivo comprovante e de telefone.

## **EDUCAÇÃO COMPLEMENTAR**

### **Descrição:**

O atendimento a Educação Complementar é destinado às crianças matriculadas nos primeiros cinco anos do ensino fundamental da Rede Municipal e Estadual de Ensino.

A Educação Complementar é oferecida no contra turno escolar, com atividades como reforço escolar, recreação e outros aprendizados que complementam a formação da criança.

### Local:

CEMEI “IOLANDA SPAGNOLI SCALON”



End. Rua Gumercindo Teixeira Pinto

**Quem pode solicitar:**

Pai, mãe ou responsável/representante legal da criança.

**Período de Solicitação:**

Quando da abertura de matrículas para o ano letivo, previamente divulgado pela Secretaria Municipal de Educação, através dos meios de comunicação.

**Dia e Horário de atendimento:**

Segunda à sexta, das 07: 00 às 16:00.

**Documentos necessários:**

A matrícula deverá ser realizada pelo pai, mãe ou responsável pelo aluno, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Cópia simples da Certidão de Nascimento,
- Cópia simples do Comprovante de residência atualizado.
- Telefone ou e-mail,
- Comprovante ou declaração da Unidade Escolar que comprove o ano correspondente ao aluno e turno do mesmo.

**Prazo:**

Início do ano letivo, e/ou durante o ano letivo quando houver disponibilidade de vaga.

**Meios de contato:**

Telefone: (17) 32771334

**Forma de Acompanhamento:**

Entrando em contato com a Unidade Escolar EMEF “Dr. Sidney Scaff”

## **Transporte Escolar**

### **Descrição:**

A Secretaria Municipal de Educação disponibiliza o transporte escolar para alunos da rede pública municipal e estadual que residem em área rural.

### **Local**

Solicitar o transporte escolar junto a EMEF. “Dr. Sidney Scaff”, através do preenchimento de ficha cadastral com o endereço do aluno e da escola, dados de identificação, e contato dos pais e/ou responsáveis do aluno.

Após verificação da Geolocalização é realizado o cadastro do aluno e autorizado para o transporte.

## **ALIMENTAÇÃO ESCOLAR**

**Descrição:** Serviço de Alimentação Escolar destinado aos alunos matriculados na Rede Municipal e estadual de Ensino de Nipoã, conforme diretrizes, objetivos e metas do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) e Programa Alimentar Escolar DSE, para cada segmento de ensino é oferecido um cardápio, respeitando o período de permanência escolar e faixa etária do aluno. O cardápio também é ofertado de maneira adaptada aos alunos que necessitam de alimentação especial. O atendimento deverá ser solicitado à Unidade Escolar que o aluno frequenta mediante apresentação de Prescrição Médica.

## SETOR DE TRIBUTOS E LANÇADORIA

### **Serviços:**

Receber expedientes de Restituição taxas pagas indevidas estaduais.

Receber processo de ITCMD

Cadastrar Nota Fiscal Paulista

Certidão Negativa / Positiva

Alvara para Eventos

Certidão Negativa de Débitos

Nota Fiscal Eletrônica

Parcelamento de Débitos

## **ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO DE ENTREGA DO CARNÊ DE IPTU**

**Descrição:** Atualização do endereço do proprietário/compromissário de imóveis para envio de correspondências.

**Requisitos:** O requerente deverá ser o proprietário/compromissário do imóvel. Solicitação realizada por terceiros deverá estar acompanhada de procuração/carta de autorização do proprietário/compromissário.

**Serviço Online:** O serviço pode ser solicitado online ou presencialmente nas Unidades das Casas do Cidadão.

### **Local de Entrada de Solicitação do Pedido:**

Online através do link: <https://www.nipoa.sp.gov.br>

### **Presencialmente:**

Paço Municipal – segunda a sexta-feira das 07:30 às 16:30.

## ALTERAÇÃO DE PROPRIETÁRIO DE IMÓVEL

**Descrição:** Transferência de titularidade no Cadastro Imobiliário Municipal.

**Requisitos:** O requerente deverá ser o proprietário/compromissário do imóvel. Solicitação realizada por terceiros deverá estar acompanhada de procuração/carta de autorização do proprietário/compromissário.

**Serviço Online:** O serviço pode ser solicitado online ou presencialmente nas Unidades das Casas do Cidadão.

### Local de Entrada de Solicitação do Pedido:

Online através do link: <https://www.nipoa.sp.gov.br>

### Presencialmente:

Paço Municipal – segunda a sexta-feira das 08:30 às 16:30.

## 2º VIA DO BOLETO DO IPTU

Descrição: O contribuinte pode emitir a 2º via do seu carnê/boleto de IPTU de maneira simples e rápida. A solicitação pode ser feita ONLINE, basta acessar o site <https://www.nipoa.sp.gov.br> e clicar em: “SERVIÇOS DO CONTRIBUINTE – IPTU-ISS-ITBI; 2ª VIA DE CARNÊS E CERTIDÕES”. É necessário que tenha em mãos o seu cadastro de IPTU. Caso não possua o cadastro de IPTU, será necessário o atendimento presencial.

### SECRETARIA E ÓRGÃOS ENVOLVIDOS:

- Finanças
- Rendas Imobiliárias

Local: Rua Pedro Rampim, 500, Centro – Nipoã / SP; CEP: 15240-00

**Dia e Horário de Atendimento:**

Segunda à Sexta-Feira das 07:30 às 16:30

**CONTATOS:**

**Telefone:** (17) 3277-9000 / Ramal: 9022

**E-mail:** [tributos@nipoa.sp.gov.br](mailto:tributos@nipoa.sp.gov.br)

**SITE OFICIAL:** <https://www.nipoa.sp.gov.br/>

**DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

O Departamento Municipal de Assistência Social de Nipoã tem como finalidade formular, coordenar, executar, implementar, avaliar e monitorar políticas e estratégias do Sistema Único de Assistência Social – SUAS no âmbito do Município. Considerando suas funções de proteção, defesa e vigilância social, o Departamento Municipal de Assistência Social desenvolve ações para a promoção do bem-estar da população, bem como projetos que buscam a melhoria da qualidade de vida da população e a resolução de problemas de ordem social, econômica e política da comunidade.

- Secretária Municipal da Assistência Social: Solange Cristina Perinasso
- Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h
- Endereço: Rua Paraíba, n.º 540, Centro
- Telefone: (17) 3277-9001
- E-mail: [social@nipoa.sp.gov.br](mailto:social@nipoa.sp.gov.br)

**- Proteção Social Especial de Média Complexidade:**

A Proteção Social Especial de Média Complexidade tem por objetivo a oferta de atendimento às famílias e indivíduos que tiveram seus direitos violados, mas que ainda preservam os vínculos familiares.

### **- Proteção Social Especial de Alta Complexidade:**

Visa garantir a proteção integral através da oferta de serviços direcionados ao acolhimento institucional em suas diferentes modalidades. A Alta Complexidade busca, dessa forma, preservar os indivíduos que se encontram em situação de ameaça em seu núcleo familiar e/ou comunitário.

### **- Medidas Socioeducativas de Liberdade Assistida (LA) e Prestação de Serviços à Comunidade (PSC) (Lei Federal 8069/90):**

Atendimento ao adolescente de 12 a 18 anos incompletos ou jovens de 18 a 21 anos, em cumprimento de medida socioeducativa em meio aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade, aplicada pela Justiça da Infância e da Juventude, é realizado pela equipe técnica do Departamento Municipal de Assistência Social. O acompanhamento social aos adolescentes e jovens busca contribuir para o acesso à direitos e à ressignificação de valores na vida pessoal e social, visando o desenvolvimento dos mesmos.

### **VIVALEITE:**

O Programa Viva Leite é um programa do Governo Estadual através da COSAN (Coordenadoria de Segurança Alimentar e Nutricional) para distribuição gratuita de leite pasteurizado enriquecido com ferro e vitaminas A e D. Participam do programa crianças com idade entre 6 meses a 5 anos e 11 meses. Para participar a família deve estar cadastrada no Cadastro Único e ter renda per capita de até  $\frac{1}{2}$  salário mínimo vigente, com prioridade para famílias com renda per capita de até  $\frac{1}{4}$  do salário mínimo vigente, sendo a seleção da criança para ingresso no programa feita pelo próprio Programa VIVALEITE.

### **RENDA CIDADÃ:**

O Renda Cidadã, programa estadual do Governo de São Paulo através da SEADS (Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social), é um programa de transferência de renda de benefício social de concessão temporária, cujo objetivo é promover a inclusão social de famílias, mediante participação em ações complementares visando a autossustentação e a melhoria na qualidade de vida das famílias beneficiárias. Para participar do programa a família deve estar cadastrada no Cadastro Único e ter renda mensal per capita de até  $\frac{1}{2}$  do salário mínimo. Cada

beneficiário recebe o valor de R\$ 100,00 mensais, permanece no programa por 3 anos, sendo a escolha dos beneficiários feita pelo próprio Programa Renda Cidadã.

### **AÇÃO JOVEM:**

O Programa Ação Jovem é um programa de transferência de renda do Governo Estadual, através da SEADS (Secretaria Estadual de Assistência e Desenvolvimento Social), que atende jovens na faixa etária de 15 a 24 anos. O objetivo é o promover a inclusão social de jovens através do apoio financeiro temporário para estimular a conclusão da escolaridade básica, somada a ações complementares e de apoio à iniciação profissional. Cada beneficiário recebe o valor de R\$ 100,00 mensais e permanece no programa por 3 anos. Para participar o jovem deve estar na faixa etária de 15 a 24 anos, estar matriculado e frequentando a escola com o mínimo de 75% de frequência escolar mensal, ser aprovado no final do ano letivo, ter renda per capita mensal de até meio salário mínimo e estar cadastrado no Cadastro Único. A escolha dos beneficiários é feita pelo próprio Programa Ação Jovem.

### **CADASTRO ÚNICO:**

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo assim que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: identificação de cada pessoa, características da residência, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras. Diversos programas e benefícios sociais do Governo Federal utilizam o Cadastro Único como base para seleção das famílias, como o Auxílio Brasil.

Podem se inscrever no Cadastro Único pessoas com renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa ou renda mensal total de até três salários mínimos. O Responsável pela Unidade Familiar (RF), com idade mínima de 16 anos e de preferência mulher, será responsável por prestar as informações de todos os membros da família para o entrevistador e ficará com a tarefa de atualizar as informações no cadastro obrigatoriamente a cada dois anos ou sempre que houver mudanças na família.

### **AUXÍLIO BRASIL:**

O Auxílio Brasil (antigo Bolsa Família) é um Programa de Transferência de Renda do Governo Federal destinado às famílias em situação de pobreza e de extrema pobreza em todo o país com o objetivo combater à pobreza e à desigualdade social. Todos os meses as famílias atendidas recebem um benefício em dinheiro, desde que cumpram

algumas condicionalidades, como manutenção e frequência dos filhos na escola, vacinação e acompanhamento em saúde.

Tem direito a receber o Auxílio Brasil famílias em situação de extrema pobreza, que possuem renda familiar mensal per capita de até R\$ 105,00, e pobreza, cuja renda familiar mensal per capita está entre R\$ 105,01 e R\$ 210,00. Além de garantir uma renda básica a essas famílias, o programa busca estimular a emancipação dessas famílias para que alcancem autonomia e superem situações de vulnerabilidade social. O Auxílio Brasil é coordenado pelo Ministério da Cidadania, que é responsável por gerenciar os benefícios do Programa e o envio de recursos para pagamento.

### **BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA:**

O Benefício de Prestação Continuada - BPC é um benefício da assistência social no valor de 01 salário mínimo para pessoas com deficiência de qualquer idade que apresentem impedimentos de longo prazo, de natureza física, mental, intelectual ou sensorial e que por isso vivenciam dificuldades para participação e interação plena na sociedade ou para idosos com idade de 65 anos ou mais.

Para a concessão deste benefício é exigido que a renda familiar mensal seja de até  $\frac{1}{4}$  de salário mínimo por pessoa, avaliação médica e social no INSS para pessoas com deficiência, não sendo preciso ter contribuído com a Previdência Social. Diferente dos benefícios previdenciários, o BPC não paga 13º salário e não deixa pensão por morte.

O beneficiário do BPC, assim como sua família, deve estar inscrito no Cadastro Único. Isso deve ser feito antes mesmo de o benefício ser solicitado, pois sem o Cadastro Único ele não pode ter acesso ao BPC.

O requerimento do BPC é realizado nos canais de atendimento do INSS - pelo telefone 135, pelo site ou aplicativo de celular "Meu INSS" e também nas Agências da Previdência Social. A gestão do BPC é feita pelo Ministério da Cidadania, por meio da Secretaria Nacional de Assistência Social (SNAS), que é responsável pela implementação, coordenação, regulação, financiamento, monitoramento e avaliação do benefício. A operacionalização é realizada pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).



## FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE:

- Presidente do Fundo Social de Solidariedade: Darci Decares Rampim
- Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h
- Endereço: Rua Paraíba, n.º 540, Centro
- Telefone: (17) 3277-9001
- E-mail: [social@nipoa.sp.gov.br](mailto:social@nipoa.sp.gov.br)

O Fundo Social de Solidariedade de Nipoã, criado em 10 de junho de 1983 pela Lei nº 07, é presidido pela senhora Darci Decares Rampim, e vinculado ao gabinete do Prefeito Municipal de Nipoã.

O objetivo principal do Fundo Social de Solidariedade é desenvolver programas e ações que visam o resgate da autoestima e da dignidade humana, o empoderamento familiar a promoção de autonomia, qualificação e capacitação profissional, empreendedorismo e geração de renda para pessoas em situação de vulnerabilidade social, como cursos profissionalizantes e encaminhamento a vagas de emprego, mobilização junto à comunidade por meio de campanhas, parcerias e eventos, melhorando a qualidade de vida e autoestima dos segmentos mais carentes da população, contribuindo para a redução das desigualdades sociais.

Entre as ações desenvolvidas estão a doação de alimentos, roupas, itens de higiene pessoal e do lar, encaminhamento de dependentes de álcool e drogas para casas de recuperação, cursos para gestantes com entrega de kits para bebês, encaminhamentos para documentação civil, cursos de qualificação e capacitação profissional, como corte e costura, cursos na área da beleza e na área da alimentação, em parceria com o Fundo Social de São Paulo e Senar, atividades estas desenvolvidas em parceria com o Departamento Municipal de Assistência Social e Centro de Referência da Assistência Social – CRAS.

## CENTRO DE REFERÊNCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL:

- Coordenadora do CRAS: Jaqueline Maire Zanin
- Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h
- Endereço: Rua Pedro Rampim, n.º 550, Centro
- Telefone: (17) 3277-9006
- E-mail: [cras@nipoa.sp.gov.br](mailto:cras@nipoa.sp.gov.br)

O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é responsável por executar os serviços, programas e projetos sociais desenvolvidos pelos Governos Federal, Estadual e Municipal, prevenindo a ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social no município por meio do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, além da ampliação e garantia do acesso aos direitos de cidadania. Visando garantir a oferta de espaços de convivência e socialização para famílias e indivíduos, os serviços oferecidos no CRAS destinam-se à população em situação de fragilidade decorrente da pobreza, com acesso precário ou nulo aos serviços públicos, bem como fragilização de vínculos afetivos (discriminações etárias, de gênero ou por deficiências, éticas, dentre outras).

Atendendo famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, especialmente aquelas em situação de extrema pobreza, crianças e adolescentes, famílias, pessoas com deficiência, idosos, pessoas inseridas no Cadastro Único, beneficiários de programas sociais, entre outros, o CRAS promove a articulação das unidades da rede socioassistencial de forma intersetorial, a fim de fortalecer a proteção social, possibilitando assim o acesso da população aos serviços, benefícios e projetos de assistência social, tornando-se referência para a população local e para os serviços setoriais.

### **Proteção Social Básica:**

A rede de Proteção Social Básica tem como objetivo prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, afetivos, relacionais e de pertencimento, situando a família em situação de vulnerabilidade como sujeito da proteção social. Destina-se à população em situação de vulnerabilidade social em razão de pobreza, privação ou ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros, e/ou fragilização de vínculos afetivos, relacionais e de pertencimento social (discriminações etárias, étnicas, de gênero ou por deficiências, dentre outras).

## **SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA/ PAIF:**

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF é um trabalho social de caráter continuado junto às famílias, com a finalidade de fortalecer a função protetiva, prevenir a ruptura dos vínculos, promover o acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de qualidade de vida das mesmas. O PAIF tem como objetivo buscar o fortalecimento das famílias em situação de risco e vulnerabilidade social, desenvolvendo potencialidades e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo. Oferece atendimento às famílias, visitas domiciliares, orientações e encaminhamentos a outros serviços, realiza ações com famílias, com foco na troca de informações sobre questões relativas à primeira infância, a adolescência, à juventude, o envelhecimento e deficiências a fim de promover espaços para troca de experiências, expressão de dificuldades e reconhecimento de possibilidades. O serviço também promove palestras, campanhas e eventos.

## **SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS:**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV é um serviço de Proteção Social Básica realizado em grupos, dividido por faixas etárias, sendo Crianças até 06 anos; Crianças e Adolescentes de 6 a 15 anos; Adolescentes e Jovens de 15 a 17 anos; Pessoas Idosas e Intergeracional, com o objetivo de prevenir possíveis situações de risco inerentes a cada ciclo de vida, sendo ofertados nos territórios de maior vulnerabilidade.

O trabalho é realizado em grupos com o objetivo de complementar o trabalho social realizado com as famílias, afim de prevenir a ocorrência de situações de risco social. Desenvolve-se reuniões, palestras, ações socioeducativas e atividades de convivência familiar e comunitária, fortalecimento de vínculos e socialização por meio de atividades que contribuam no desenvolvimento da autonomia e de sociabilidades, na prevenção de situações de risco social, no processo de envelhecimento saudável, buscando assegurar o direito da segurança do convívio, com vistas ao enfrentamento de situações de isolamento social, enfraquecimento ou rompimento de vínculos familiares e comunitários, situações discriminatórias e estigmatizadas, por meio de ações centradas no fortalecimento da autoestima, dos laços de solidariedade e dos sentimentos de pertencimento e coletividade.

## CONSELHO TUTELAR:

- Presidente do Conselho Tutelar: Larissa Naiara Spagnoli
- Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h
- Endereço: Rua Paraná
- Telefone: (17) 3277-1222
- E-mail: [conselhotutelar@nipoa.sp.gov.br](mailto:conselhotutelar@nipoa.sp.gov.br)

Os Conselhos Tutelares, em parceria com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública e Secretaria de Desenvolvimento Social, têm como responsabilidade o atendimento às crianças, adolescentes e suas famílias, recebendo denúncias, desenvolvendo ações pontuais e aplicando as medidas de proteção, sempre que os direitos reconhecidos pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) forem ameaçados e violados.

Eleitos por voto secreto, direto, facultativo e universal dos cidadãos com domicílio eleitoral no município, em eleição realizada sob a coordenação e responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e fiscalização do Ministério Público, os Conselheiros Tutelares tem o dever de agir sempre que os direitos de crianças e adolescentes se encontrem ameaçados ou violados pela sociedade, estado, pais, responsável, ou em razão de sua própria conduta.