

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



**DECRETO N.º. 3.054 de 15 de dezembro de 2023.**

***Regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal, a Carta de Serviços ao Usuário, de que trata a Lei Federal 13.460, de 26 de junho de 2017, e adota outras providências.***

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CASA BRANCA/SP**, no uso da competência e atribuições que lhe confere o cargo,

**CONSIDERANDO** a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública;

**DECRETA:**

**Art. 1º** No âmbito da Administração Direta do Poder Executivo Municipal fica estabelecido a **“Carta de Serviços ao Cidadão”**.

**§1º-** A Carta de Serviço ao Usuário tem por objetivo informar aos usuários sobre os serviços prestados pelos órgãos do Poder Executivo, as formas de acesso a esses serviços e os compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

**§2º-** A Carta de Serviços tem como missão, fazer com que o cidadão possa acessar os serviços de forma simples, dinâmica, e prática.

**Art. 2º** A Carta de Serviços ao Usuário contém informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, informações relacionadas a:

- I - relação dos serviços prestados;
- II - órgão responsável pela prestação do serviço;
- III - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;
- IV - previsão do prazo para a prestação do serviço;
- V - prioridades de atendimento;
- VI - mecanismos de comunicação com os cidadãos.

**§ 1º** A Carta de Serviço ao Usuário será mantida visível e acessível ao público nos locais de atendimento, no sítio eletrônico do município na internet, no endereço <https://casabranca.sp.gov.br>

**Art. 3º** A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação unificada com todos os serviços prestados pelos órgãos municipais, mediante publicação em sítio eletrônico do Município na internet.

**§1º** A atualização das informações constantes da Carta de Serviços ao Cidadão deverá ser feita por iniciativa da Secretaria responsável pela prestação de cada serviço público, no

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



prazo máximo de 03 dias úteis contados da sua implantação, sendo revisada constantemente, sempre que houver alteração do serviço.

§2º Cada Secretaria designará o servidor responsável pelas atualizações da Carta de Serviços ao Usuário.

§3º As atualizações serão executadas pela Ouvidoria Geral do Município, após a comunicação da Secretaria responsável pela prestação do serviço público.

**Art. 4º** A participação dos usuários dos serviços públicos municipais, com vistas ao acompanhamento da prestação e à avaliação dos serviços prestados, será feita por meio do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos - COMUSP, previsto nos arts. 18 a 22, da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, órgão colegiado, de caráter consultivo, vinculado à Secretaria de Governo, com as seguintes atribuições:

- I - acompanhar a prestação dos serviços;
- II - participar na avaliação dos serviços;
- III - propor melhorias na prestação dos serviços;
- IV - contribuir na definição de diretrizes para o adequado atendimento ao usuário;
- V - acompanhar e avaliar a atuação da Ouvidoria.

**Art. 5º** O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos - COMUSP, observados os critérios de representatividade e pluralidade, será composto de forma paritária, por 10 (dez) membros efetivos e seus suplentes, sendo 05 (cinco) representantes dos usuários dos serviços públicos municipais e 05 (cinco) representantes dos órgãos da Administração Municipal, na seguinte conformidade:

- a) 01 (um) representante da Ouvidoria Geral do Município;
- b) 01 (um) representante da Secretaria de Saúde;
- c) 01 (um) representante da Procuradoria;
- d) 01 (um) representante da Secretaria de Infraestrutura e Planejamento Urbano;
- e) 01 (um) representante da Secretaria de Administração e Gestão Pública;
- h) 05 (cinco) representantes dos usuários dos serviços públicos municipais.

§ 1º Os representantes dos órgãos da Administração Municipal serão indicados pelos respectivos titulares das pastas.

§ 2º A escolha dos representantes dos usuários dos serviços públicos municipais será feita em processo aberto ao público, mediante chamamento oficial a ser publicado, pela Secretaria de Governo, no órgão de imprensa oficial do município.

**Art. 6º** O Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos - COMUSP terá uma Diretoria, de caráter paritário, que deverá exercer o papel de coordenação do Conselho, composto por 04 (quatro) membros e presidida pelo titular da Secretaria de Governo.

I - Os conselheiros elegerão, entre seus membros:

- a) 01 (um) Vice-presidente: escolhido entre os representantes dos usuários dos serviços públicos;

***PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA  
ESTADO DE SÃO PAULO***



b) 02 (dois) Secretários: sendo um representante do Poder Público e outro representante dos usuários dos serviços públicos.

**Art. 7º** Na primeira reunião do Conselho Municipal de Usuários dos Serviços Públicos - COMUSP será instituído um grupo de trabalho com o fim específico de elaborar o Regimento Interno que disporá sobre o funcionamento do Conselho.

**Art. 8º** A função de conselheiro será considerada serviço público relevante, sem remuneração.

**Art. 9º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 10** Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Casa Branca, 15 de dezembro de 2023.

ANTONIO EDUARDO MARÇON NOGUEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL

Afixado na Sede da Prefeitura Municipal e arquivado nesta Secretaria.

MARIA JOSÉ PORFIRIO MARSON  
SECRETARIA GERAL



**PREFEITURA DE**  
**CASA BRANCA**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**



**CARTA DE SERVIÇOS  
AO CIDADÃO**

**ANO  
2023**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**Sumário**

<b>APRESENTAÇÃO</b> .....	4
<b>CANAIS DE COMUNICAÇÃO</b> .....	5
<b>OUIDORIA</b> .....	5
<b>GABINETE DO PREFEITO</b> .....	7
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	7
COMPETÊNCIAS .....	7
CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO: .....	7
SUBPREFEITURA DE LAGOA BRANCA .....	9
SUBPREFEITURA DE VENDA BRANCA .....	11
<b>SECRETARIA DE GOVERNO</b> .....	13
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	13
COMPETÊNCIAS .....	13
CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO: .....	13
SERVIÇOS: .....	13
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA</b> .....	14
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	14
COMPETÊNCIAS .....	14
CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO .....	14
SERVIÇOS: .....	15
A.) Setor de Arrecadação.....	15
B.) Protocolo Geral.....	22
C.) Coordenadoria de Fiscalização Geral .....	23
<b>SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E GESTÃO URBANA</b> .....	24
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	24
COMPETÊNCIAS .....	24
CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO .....	25
SERVIÇOS: .....	25
A.) Departamento de Infraestrutura, Obras e Serviços Municipais .....	25
B.) Departamento de Infraestrutura e Serviços Urbanos .....	25
C.) Departamento de Transporte, Trânsito e Mobilidade .....	25
D.) Defesa Civil .....	26
<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE</b> .....	27
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	27
COMPETÊNCIAS .....	27
CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO .....	27
SERVIÇOS: .....	28
A.) PIT - Posto de Informações Turísticas.....	28
B.) BANCO DO POVO.....	28
C.) PAT.....	28
D.) Emprega CB .....	29
E.) CECAPROF - Centro de Capacitação Profissional de Casa Branca .....	29
F.) SEBRAE Aqui .....	29
G.) Departamento de Desenvolvimento Econômico.....	29
H.) Departamento de Cultura e Turismo.....	30
I.) Departamento de Agricultura e Proteção Ambiental .....	30
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b> .....	31
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	31
COMPETÊNCIAS .....	31



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA: .....	32
CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO .....	31
SERVIÇOS .....	32
A.) BIBLIOTECA .....	32
B.) CAIC Professora Stela Stefanini Bacci .....	32
C.) EMEB Padre Lino José Correr .....	33
D.) EMEB Carlos César de Oliveira.....	33
E.) EMEB Prof. Boanerges Nogueira de Lima .....	34
F.) EMEB Cornélio Martins.....	34
G.) EMEB Prof. João Maurício de Carvalho Nogueira .....	35
H.) EMEB Hermínio Carlos Martins .....	35
I.) EMEB Lauro de Araújo.....	36
J.) EMEB Prof. Ganymédes José Santos de Oliveira .....	36
K.) EMEB João Batista Salles Cunha.....	37
L.) EMEB Dr. Rubião Júnior .....	37
M.) EMEB Carlos Correa Mascaro .....	38
N.) EMEB Acácio dos Santos Pelegrini .....	38
O.) CREFAEE (Centro de Referência em Atendimento Educacional Especializado) .....	39
P.) PAES (Programa de Apoio Educacional e Social) .....	39
Q.) PAIÊ .....	39
R.) UNIVESP .....	40
<b>SECRETARIA DA SAÚDE .....</b>	<b>41</b>
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	41
COMPETÊNCIAS .....	41
CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO: .....	41
SERVIÇOS: .....	42
A.) ESF João de Oliveira (Andorinhas):.....	42
B.) ESF Everton Ricieri Sacaramello (Bela Vista):.....	43
C.) ESF Acácio Della Torre (Venda Branca): .....	43
D.) ESF Dr. José Walter Avancini (Nazareth):.....	44
E.) Unidade Básica de Saúde Aparecida de Barros (Lagoa Branca):.....	45
F.) Serviço de Atenção Domiciliar:.....	46
G.) Ambulatório de Especialidades - Policlínica .....	47
H.) Serviço de Reabilitação - Fisioterapia e Fonoaudiologia .....	48
I.) Ambulatório de Geriatria.....	49
J.) CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial “Refazendo Vidas” .....	49
K.) Vigilância Sanitária .....	50
L.) Vigilância Epidemiológica .....	50
M.) Sala de Vacina .....	50
N.) Unidade de Avaliação e Controle - UAC .....	51
O.) Centro Odontológico .....	51
P.) Regulação do Acesso.....	52
Q.) Saúde da Mulher.....	52
R.) Setor de Transporte de Pacientes .....	52
<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA .....</b>	<b>53</b>
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	53
COMPETÊNCIAS .....	53
CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO: .....	53
SERVIÇOS: .....	54
A.) CRAS - Centro de Referência de Assistência Social.....	54
B.) CREAS - Centro de Referência Especial de Assistência Social.....	54



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

C.)	Centro Comunitário .....	54
D.)	Centro Convivência do Desterro .....	54
E.)	Centro Convivência do Andorinhas.....	54
F.)	Fundo Social de Solidariedade .....	55
<b>SECRETARIA DE ESPORTES .....</b>		<b>56</b>
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....		56
COMPETÊNCIAS .....		56
CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO: .....		56
<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO .....</b>		<b>57</b>
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....		57
COMPETÊNCIAS .....		57
CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO: .....		57
SERVIÇOS: .....		57
A.)	PROCON .....	57



## **APRESENTAÇÃO**

O que é a Carta de Serviços?

A Carta de Serviços ao Usuário está prevista no art. 7º da Lei nº 13.460/2017, sendo um direito do cidadão:

“Art. 7º Os órgãos e entidades abrangidos por esta Lei divulgarão Carta de Serviços ao Usuário.

§ 1º A Carta de Serviços ao Usuário tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

§ 2º A Carta de Serviços ao Usuário deverá trazer informações claras e precisas em relação a cada um dos serviços prestados, apresentando, no mínimo, informações relacionadas a:

I - serviços oferecidos;

II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;

III - principais etapas para processamento do serviço;

IV - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;

V - forma de prestação do serviço; e

VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

§ 3º Além das informações descritas no § 2º, a Carta de Serviços ao Usuário deverá detalhar os compromissos e padrões de qualidade do atendimento relativos, no mínimo, aos seguintes aspectos:

I - prioridades de atendimento;

II - previsão de tempo de espera para atendimento;

III - mecanismos de comunicação com os usuários;

IV - procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e

V - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

§ 4º A Carta de Serviços ao Usuário será objeto de atualização periódica e de permanente divulgação mediante publicação em sítio eletrônico do órgão ou entidade na internet.

§ 5º Regulamento específico de cada Poder e esfera de Governo disporá sobre a operacionalização da Carta de Serviços ao Usuário.

§ 6º Compete a cada ente federado disponibilizar as informações dos serviços prestados, conforme disposto nas suas Cartas de Serviços ao Usuário, na Base Nacional de Serviços Públicos, mantida pelo Poder Executivo federal, em formato aberto e interoperável, nos termos do regulamento do Poder Executivo federal. (Incluído pela Lei nº 14.129, de 2021).”

Com a Carta de Serviços o usuário obtém informações dos diversos serviços oferecidos pelo órgão. Bem como requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acesso, entre outras.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

Estado de São Paulo

### CANAIS DE COMUNICAÇÃO

**SIC** – Canais de Comunicação SIC – Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão é o Sistema Eletrônico disponível na página inicial do Site da Prefeitura (<http://www.casabranca.sp.gov.br/sic>).

**eOuve** – O Sistema eOuve é um canal integrado para encaminhamento de manifestações (sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias) a órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

O Sistema eOuve foi criado para facilitar a comunicação entre o poder público e a população e está disponível 24 horas pela internet, além de contar o atendimento por telefone ou presencial no seguinte endereço:

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Centro – Casa Branca – SP – CEP: 13.700-000

Horário de Atendimento: Segunda a Sexta, das 08h30min às 16h30m

E-mail: [praca.atendimento@casabranca.sp.gov.br](mailto:praca.atendimento@casabranca.sp.gov.br)

Telefone: 156

Endereço Eletrônico: <http://eouve.com.br>

### OUVIDORIA

A Ouvidoria Geral do Município é um órgão auxiliar, independente, permanente e com autonomia administrativa e funcional, compete apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da Administração Municipal Direta e Indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos, na prestação de serviços à população.

#### TIPOS DE MANIFESTAÇÕES

**Elogio:** Demonstração de reconhecimento ou satisfação sobre o serviço público oferecido ou atendimento recebido.

**Reclamação:** Demonstração de insatisfação relativa à prestação de serviço público ou conduta de agentes públicos na prestação e na fiscalização desse serviço, bem como a falta de respeito durante um atendimento.

**Sugestão:** Apresentação de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela administração pública.

**Denúncia:** Apresentação de ato que indique irregularidade ou ato ilícito praticado por funcionário ou prestador de serviço da Prefeitura.

**Pedido de Informação:** Solicitação de acesso às informações governamentais tais como: atividades e projetos de uma determinada Secretaria, como foram utilizados os recursos, entre outros.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**

**Estado de São Paulo**

### **QUANDO A OUVIDORIA DEVE SER ACIONADA?**

Quando o cidadão tiver alguma dúvida, sugestão ou reclamação. Quando o órgão da Prefeitura procurado, por algum motivo, não tiver proporcionado resposta ou solução a determinado pedido. E quando o serviço solicitado pelo cidadão não for executado no prazo estipulado pelo órgão responsável.

### **COMO SE MANIFESTAR?**

Presencialmente na Praça de Atendimento:

Praça Barão de Mogi Guaçu, 51 – Centro – Casa Branca – SP – CEP: 13.700-000.

Horário de Atendimento: Segunda a Sexta, das 08h30min às 16h30min.

E-mail: [praça.atendimento@casabranca.sp.gov.br](mailto:praça.atendimento@casabranca.sp.gov.br).

Telefone: 156.

Endereço Eletrônico: <http://eouve.com.br>.

Através do Aplicativo eOuve disponível na Google Play ou Apple Store.

Ou diretamente na Ouvidoria:

Praça Barão de Mogi Guaçu, 219 – Centro – Casa Branca – SP – CEP: 13.700-000.

Horário de Atendimento: Segunda a Sexta, das 09h às 11h30m e das 13h30m às 16h.

Telefone: (19) 3671-9780.

E-mail: [ouvidoria@casabranca.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@casabranca.sp.gov.br).

### **APURAÇÃO DAS MANIFESTAÇÕES**

Uma vez recebida a manifestação (reclamação, elogio, denúncia, pedido de informação, sugestão) registrada no sistema eOuve não poderá ser apagada ou modificada. Após o registro, será encaminhada à Secretaria responsável para que o interlocutor apure, faça as averiguações necessárias e, dentro do prazo legal, dê a resposta conclusiva, encerrando o processo. O município receberá a resposta e-mail cadastrado.

Todas as demandas poderão ser acompanhadas pelo seu autor através do telefone da Praça de Atendimento ou do aplicativo eOuve ([www.eouve.com.br](http://www.eouve.com.br)).

### **PRAZOS**

O prazo legal é de 30 dias, prorrogáveis por igual período mediante justificativa para o reclamante, conforme art.16, da Lei nº 13.460 de 26 de junho de 2017.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**GABINETE DO PREFEITO**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Integram a estrutura organizacional do Gabinete do Prefeito:

- a) – Chefia do Gabinete
  - I – Assessoria Técnica Jurídica;
  - II – Controladoria Geral do Município;
  - III – Ouvidoria Geral do Município;
  - IV - Subprefeitura de Lagoa Branca;
  - V – Subprefeitura de Venda Branca;
  - VI - Junta de Serviço Militar. (NR)

**COMPETÊNCIAS**

À Chefia de Gabinete, órgão de articulação política do Governo Municipal nas relações com as esferas de governo, demais Poderes e órgãos da Prefeitura, na relação com a imprensa e nos assuntos técnicos, administrativos, políticos.

**CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO:**

**Chefe de Gabinete:** ARIANE MARCELA GOMES

**Endereço:** Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 219

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-9780 **Ramal** – 9974

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 9h às 11h e das 13h às 16h.

**E-mail:** gabinete@casabranca.sp.gov.br

**Órgão:** Controlador Geral do Município

**Controladora:** JÉSSICA MISSASSI NOGUEIRA

**Endereço:** Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 219

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** 3671-9780 – **Ramal** – 9979

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 9h às 11h30m e das 13h30m às 16h.

**E-mail:** controladoria@casabranca.sp.gov.br

**Órgão:** Ouvidoria Pública Municipal

**Ouvidor:** ELOISA ELENA RAMOS

**Endereço:** Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 219

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** 3671-9780 – **Ramal:** 9985

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 9h às 11h30m e das 13h30m às 16h.

**E-mail:** ouvidoria@casabranca.sp.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**Órgão:** 25ª JUNTA DO SERVIÇO MILITAR

**Responsável:** REJEANE RODRIGUES DE OLIVEIRA

**Endereço:** Rua Francisco Carvalho Filho, s/n

**Bairro:** Parque São Paulo – CEP: 13.700-000

**Telefone:** 3671- 1152

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Quinta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 16h. E Sexta-feira das 08h às 12h.

**E-mail:** 25jsmcasabranca@gmail.com

**SERVICOS**

- Alistamento militar;
- Participação nas etapas de seleções dos militares do seguinte ano;
- Liberação e confecção dos documentos militares no sistema sermilmob;
- 1ª e 2ª via de documentos militares;
- Regularização de documentos militares;
- Certidão de tempo de serviço militar;
- Processos para notoriamente incapaz, maior de 30 anos, 2ª via de Certificado de reservistas, Certidão de desobrigação de documento Militar, habilitação de cidadãos expulsos a bem da disciplina.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

➤ **SUBPREFEITURA DE LAGOA BRANCA**

**Órgão:** SUBPREFEITURA DE LAGOA BRANCA

**Responsável:** CLAUDENIR APARECIDO DA SILVA

**Endereço:** Rua Castilho, 265.

**Bairro:** Distrito de Lagoa Branca – CEP: 13.705-000

**Telefone:** (19) 3679-1120

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 07h às 11h e das 13h às 17h.

**E-mail:** pref.lagoabranca@casabranca.sp.gov.br

**SERVIÇOS**

• ***EMEB Lauro de Araújo***

Ensino fundamental 1º ao 5º Ano

**Endereço:** Rua Piauí, 470- Lagoa Branca/Casa Branca

**E-mail:** educa.lauro@casabranca.sp.gov.br

**Horário:** Segunda-feira a Sexta-feira das 12h30m as 17h30m

Sistema de Ensino SESI

**Projetos:** Palavra Cantada

MAJOG

Higiene Bucal

Meio Ambiente

Musicalização

PROERD

Palavra em cena(SESI).

• ***EMEB Hermínio Carlos Martins***

Ensino Infantil

**Endereço:** Rua Independência S/N, CEP 13.705.000 - Lagoa Branca/ Casa Branca SP

**E-mail:** educa.herminio@casabranca.sp.gov.vê

**Horário:** Segunda-feira a Sexta-feira das 7h as 17h

Sistema de Ensino SESI

**Projetos:** Palavra cantada

MAJOG

Higiene bucal

Meio ambiente.

• ***Unidade Básica de Saúde Aparecida de Barros (Lagoa Branca)***

–Acolhimento: das 7h às 17h de segunda a sexta-feira

–Consulta médica: das 7h às 12h de segunda, terça e sexta-feira

–Consulta pediatra: das 9h as 12h de quarta-feira

–Consulta médica domiciliar: das 9h às 11h (1ºsegunda de cada mês)

–Consulta de pré-natal: das 7h às 12h e das 14h as 16h de segunda a sexta-feira

–Consulta de enfermagem: das 7h às 12h e das 14h às 16h de segunda a sexta-feira

–Coleta de citologia oncótica: 8h as 16h30m de quarta e quinta-feira

–Visita domiciliar de enfermagem: das 9h às 11h a cada 15 dias de quarta-feira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

- Atendimento e tratamento odontológico: das 7h às 12h e das 13h às 16h de terça e sexta-feira
- Fisioterapia: das 7h às 10h de segunda-feira e sexta-feira
- Curativos e retirada de pontos: das 7h30m às 16h de segunda a sexta-feira
- Curativo domiciliar: das 9h às 11h e das 13h às 16h de segunda a sexta-feira
- Vacinação: das 7h às 12h e das 14h às 16h30m de segunda a sexta-feira
- Teste do pezinho: das 7h às 12h e das 14h às 16h de segunda a sexta-feira
- Teste rápido de gravidez: das 7h às 16h de segunda a sexta-feira
- Teste rápido de HIV: das 7h às 16h de segunda a sexta-feira
- Teste rápido de hepatite B: das 7h às 16h de segunda a sexta-feira
- Teste rápido de hepatite C: das 7h às 16h de segunda a sexta-feira
- Teste rápido de sífilis: das 7h às 16h de segunda a sexta-feira
- Administração de MEDICAMENTOS (subcutânea, intramuscular e endovenosa): das 7h às 16h30m de segunda a sexta-feira
- Dispersão de MEDICAMENTOS: das 7h30m às 16h30m de segunda a sexta-feira
- Coleta de exames laboratoriais: das 7h às 8h de terça-feira
- Inalação: das 7h às 16h30m de segunda a sexta-feira
- Aferição de sinais vitais: das 7h às 16h30m de segunda a sexta-feira
- Avaliação antropométrica: das 7h às 16h30m de segunda a sexta-feira
- Pesagem do bolsa família: das 13h às 16h30m de quinta-feira
- Entrega do leite (programa viva leite): das 9h às 17h de terça-feira e sexta-feira
- Agendamento de transporte: das 7h às 10h de segunda a sexta-feira

**Endereço:** Rua Maranhão, 183

**Bairro:** Lagoa Branca

**Telefone:** (19) 3679-1175

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 07h às 17h

**E-mail:** paslagoabranca@casabranca.sp.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

➤ **SUBPREFEITURA DE VENDA BRANCA**

**Órgão:** SUBPREFEITURA DE VENDA BRANCA

**Responsável:** PEDRO BRAIDO NETO

**Endereço:** Família Lavoura, 120.

**Bairro:** Distrito de Venda Branca – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3607-1131

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 7h às 11h e das 13h às 17h

**E-mail:** subvenda@casabranca.sp.gov.br

**SERVIÇOS**

• ***EMEB João Batista Salles Cunha***

Ensino Fundamental 1º ao 5º ano

**Endereço:** Rua Família Rodrigues s/n - Venda Branca/ Casa Branca SP

**E-mail:** educa.jbatista@casabranca.sp.gov.br

**Horário :** Segunda-feira a Sexta-feira das 7:00 às 17:00

Sistema de Ensino SESI

**Projetos:** MAJOG

Higiene bucal

Meio ambiente

• ***ESF ACÁCIO DELLA TORRE (Venda Branca)***

**Telefone:** (19) 3607-1166

**E-mail:** psfvendabranca@casabranca.sp.gov.br

–ACOLHIMENTO: das 07:00h às 16:00h de segunda, quarta, quinta e sexta-feira.

–CONSULTA MÉDICA: das 07:00h às 16:00h de segunda, quarta, quinta e sexta-feira.

–CONSULTA PEDIÁTRICA: das 14:00h às 17:00h de quarta-feira.

–CONSULTA COM PSICOLOGA: das 08:00h às 13:00h de segunda-feira.

– CONSULTA COM NUTRICIONISTA: das 07:00h às 10:00h de sexta-feira (Quinzenalmente).

–CONSULTA MÉDICA DOMICILIAR: das 14:00h às 16:00h de quarta-feira (Última quarta do mês).

–FISIOTERAPIA: das 07:00h às 10:00h de terça e quarta-feira.

–CONSULTA PRÉ-NATAL: das 07:00h às 16:00h de segunda a sexta-feira.

–CONSULTA DE ENFERMAGEM: das 07:30h às 16:00h de segunda a sexta-feira.

– CONSULTA DE CITOLOGIA ONCOTICA: das 08:00h às 15:00h de terça e quarta-feira.

–CONSULTA DOMICILIAR DE ENFERMAGEM: das 08:00h às 11:00h de quarta-feira a cada 15 dias.

–ATENDIMENTO E TRATAMENTO ODONTOLÓGICO: das 07:00h às 16:00h de segunda a sexta-feira.

–CURATIVOS E RETIRADA DE PONTOS: das 08:30h às 16:00h de segunda a sexta-feira.

–CURATIVO DOMICILIAR: das 09:00h às 15:00h de segunda a sexta-feira.

–VACINAÇÃO: das 07:30h às 12:00 das 13:30 às 16:00h de segunda a sexta-feira.

–TESTE DO PEZINHO: das 07:30h às 12:00 das 13:30 às 16:00h de segunda a sexta-feira.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
**Estado de São Paulo**

- TESTE RÁPIDO DE GRAVIDEZ: das 07:30h às 12:00 das 13:30 às 16:00h de segunda a sexta-feira.
- TESTE RÁPIDO DE HIV: das 07:00h às 16:00h de segunda a sexta-feira.
- TESTE RÁPIDO DE HEPATITE B: das 07:00h às 16:00h de segunda a sexta-feira.
- TESTE RÁPIDO DE HEPATITE C: das 07:00h às 16:00h de segunda a sexta-feira.
- TESTE RÁPIDO DE SIFILIS: das 07:00h às 16:00h de segunda a sexta-feira.
- ADMINISTRAÇÃO DE MÉDICAMENTOS (SUBCUTANEA, INTRAMUSCULAR E ENDOVENOSA): das 07:00h às 16:00h de segunda a sexta-feira.
- DISPENSACÃO D MÉDICAMENTOS: das 07:00h às 16:00h de segunda a sexta-feira.
- COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS: das 07:00h às 08:00h de terça-feira.
- INALAÇÃO: das 07:30h às 16:00h de segunda a sexta-feira.
- AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: das 07:00h às 16:00h de segunda a sexta-feira.
- AVALIAÇÃO ANTROPOMETRICA: das 07:00h às 16:00h de segunda a sexta-feira.
- PESAGEM DO BOLSA FAMÍLIA: das 13:00h às 16:00h de terça-feira.
- ENTREGA DO LEITE (PROGRAMA VIVA LEITE): das 09:00h às 17:00h de terça a sexta-feira.
- AGENDAMENTO DE TRANSPORTE: das 07:00h às 10:00h de segunda a sexta-feira.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**SECRETARIA DE GOVERNO**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Governo:

- I - Assessoria Técnica Legislativa;
- II - Assessoria Técnica de Planejamento Estratégico;
- III - Assessoria Técnica de Programas e Projetos;
- IV - Assessoria Técnica de Captação de Recursos e Convênios;
- V - Assessoria de Relações Institucionais;
- VI - Departamento de Comunicação Social:
  - a. Gerência de Imprensa e Mídias Sociais;
- VII - Coordenadoria de Segurança Urbana;
- VIII - Coordenadoria de Mobilização Social e Comunitária;
- IX - Coordenadoria de Serviços Concedidos;
- X - Coordenadoria Executiva dos Conselhos Municipais.

**COMPETÊNCIAS**

A Secretaria de Governo compete coordenar a ação política e articular as ações do governo junto à sociedade e na relação com outros Poderes, além de fazer a gestão do plano estratégico de governo desde sua elaboração, implantação, execução, coordenação, monitoramento e revisão anual.

**CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO:**

**Secretário:** DIONE LAURINDO

**Endereço:** Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 219

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-9780

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 9h às 11h e das 13h às 16h.

**E-mail:** governo@casabranca.sp.gov.br

**SERVIÇOS:**

***ON-LINE***

<https://casabranca.sp.gov.br/publicacoes-oficiais>

<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/casabranca>



## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO PÚBLICA**

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Administração e Gestão Pública:

- I** – Secretário Adjunto;
- II** - Setor de Apoio Administrativo e Orçamentário;
- III**- Coordenadoria da Praça de Atendimento ao Cidadão;
- IV**- Departamento de Gestão de Pessoas e do Trabalho, integrado por:
  - a)** Gerência de Gestão de Recursos Humanos;
- V** - Departamento de Gestão Administrativa, integrado por:
  - a)** Gerência de Suprimentos:
    - 1.** Setor de Compras;
    - b)** Gerência de Licitações e Contratos;
    - c)** Setor de Arquivo Geral;
- VI**- Departamento de Gestão da Tecnologia de Informação:
  - a)** Setor de Atendimento e Suporte Técnico;
- VII** - Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças:
  - a)** Gerência de Orçamento e Contabilidade;
  - b)** Gerência de Arrecadação e Receita:
    - 1.** Setor de Tesouraria;
    - 2.** Setor de Arrecadação;
  - c)** Coordenação de Fiscalização Geral.

### **COMPETÊNCIAS**

A Secretaria de Administração e Gestão Pública compete a política econômico-financeira e a administração das finanças do Município, e a coordenação das atividades relacionadas ao planejamento, contabilidade, tesouraria, fiscalização, tributação, controle de patrimônio, compras, almoxarifado, estoques e materiais, recursos humanos, tecnologia da informação e serviços gerais, articulando os diversos órgãos que lhe são subordinados.

#### **CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

**Secretário:** CLÁUDIO MANOEL AUGUSTO REZENDE

**Endereço:** Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 51

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-9720 Ramal: 9731

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h30min às 16h30min.

**E-mail:** claudio.adm@casabranca.sp.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**SERVICOS:**

**A.) Setor de Arrecadação**

**A.1) Setor de Tributos** tem como objetivo efetuar os lançamentos de Taxas de Fiscalização e Funcionamento, Taxa de Fiscalização de Publicidade, Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza dentre outras guias e taxas de serviços, fiscalizar as atividades econômicas no município, bem como abertura, alterações e baixas de empresas e profissionais autônomos.

**Requisitos:**

- Comparecer pessoalmente no Setor de Tributos
- Portar o Carnê de TFF, ISS dentre outras taxas e guias de serviços;
- Documento de Identidade (cópia), CPF;
- Comprovante de endereço;
- Procuração caso seja efetuado por terceiros.
- Prazo: A depender do Tipo de Serviço Solicitado
- Previsão de Atendimento: Ordem de chegada
- Prioridade de Atendimento: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017)

**SERVICOS OFERECIDOS:**

**1. ABERTURA E ALTERAÇÕES DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL**

**1.1 EMPRESAS MEI (Microempreendedor Individual)**

**Documentos necessários:**

- Preenchimento da DECA *on-line* no site da Prefeitura – pagina principal - através do link [http://sistema.casabranca.sp.gov.br:85/servidor\\_antigo/paginas\\_abertas/form\\_deca/](http://sistema.casabranca.sp.gov.br:85/servidor_antigo/paginas_abertas/form_deca/) (imprimir e assinar o responsável pela empresa);
- Cópia CNPJ;
- Cópia do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- Cópia do RG e CPF ou CNH;
- Cópia do Demonstrativo de lançamento do carne de IPTU do local do endereço da empresa – onde conste a área construída regularizada e endereço com numeração;
- Cópia do Comprovante de Endereço do responsável pela empresa.
- ALVARÁ
- CCMEI – Certificado de Condição de Microempreendedor Individual juntamente com o Boletim Cadastral da Empresa (BCE) emitido pela Prefeitura.

Formas de Acesso: PRESENCIAL

Custo: Gratuito

Previsão de atendimento: 05 (cinco) dias úteis.

**1.2 EMPRESAS ME, EPP, EMP, S/A e DEMAIS**

**Documentos necessários:**

- Cópia CLI – Certificado de Licenciamento Integrado emitido pela REDESIM da Junta Comercial.
- ALVARÁ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

Estado de São Paulo

- CLI – Certificado de Licenciamento Integrado juntamente com o Boletim Cadastral da Empresa (BCE) emitido pela Prefeitura.

Formas de Acesso: PRESENCIAL

Custo: Gratuito

Previsão de atendimento: 05 (cinco) dias úteis.

### 1.3 PESSOAS FÍSICAS – PROFISSIONAL AUTÔNOMO – INSCRIÇÃO E ALTERAÇÃO

#### Documentos necessários:

- Preenchimento da DECA *on-line* no site da Prefeitura – página principal - através do link [http://sistema.casabranca.sp.gov.br:85/servidor\\_antigo/paginas\\_abertas/form\\_deca/](http://sistema.casabranca.sp.gov.br:85/servidor_antigo/paginas_abertas/form_deca/) imprimir e assinar o responsável pela empresa;
  - Cópia do RG e CPF ou CNH;
  - Cópia do Comprovante de Endereço do responsável pela empresa;
  - Cópia do Diploma de formação da atividade de Prestação de Serviço e/ou da carteira do Conselho Regional da atividade.
  - ALVARÁ - Emitido pela prefeitura, após vistoria da fiscalização.
- Previsão de atendimento: 05 (cinco) dias úteis.

## 2. ALVARÁ

- Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário
- Solicitação de emissão de alvará de licença e funcionamento anual e solicitação de alvarás sanitários anuais

#### Documentos necessários:

- Requerimento com a solicitação
- RG e CPF ou cartão do CNPJ
- Alvará do corpo de Bombeiros para estabelecimentos onde haja atendimento presencial.

## 3. BAIXAS DE INSCRIÇÃO CNPJ E CPF

#### Documentos necessários:

- Preenchimento da DECA *on-line* no site da Prefeitura – através do link [http://sistema.casabranca.sp.gov.br:85/servidor\\_antigo/paginas\\_abertas/form\\_deca/](http://sistema.casabranca.sp.gov.br:85/servidor_antigo/paginas_abertas/form_deca/) imprimir e assinar o responsável pela empresa;
  - Cópia do CNPJ Baixado;
  - Cópia do RG e CPF ou CNH;
  - Cópia do Comprovante de Endereço do responsável pela empresa;
- Previsão de atendimento: 05 (cinco) dias úteis.

## 4. EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE PESSOA JURÍDICA E/OU PESSOA FÍSICA – FORMA PRESENCIAL

Emissão de Certidões Negativas de Débitos, Certidões de Cadastro Municipal.

- Fazer requerimento em nome da empresa CNPJ ou da Pessoa Física
- Cópia do CNPJ em caso de Pessoa Jurídica e/ou CPF e RG em caso de Pessoa Física
- Cópia de Atestado de Óbito em caso da Certidão de Pessoa Física falecida.

Custo (exercício 2023): R\$50,45

Previsão de atendimento: 01 dia útil



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**5. EMISSÃO - LIBERAÇÃO DE NOTA ELETRÔNICA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NO MUNICÍPIO (NFS-e) - SERVIÇO *ON-LINE***

**Documentos necessários:**

Fazer o cadastro da empresa no site da NFS-e no link:  
<https://casabranca.simplissweb.com.br/contrib/Account/Login>

Obs.: Para emissor de NFS-e o contribuinte terá que ter efetuado a inscrição nesta municipalidade.

Previsão de atendimento: 03 (três) DIAS ÚTEIS

**6. EMISSÃO DE GUIA DE IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS PRESTADOS NO MUNICÍPIO- ESCRITURAÇÃO ELETRÔNICA DE PRESTADOR E TOMADOR DE SERVIÇO (ISSQN) SERVIÇO EMISSÃO *ON-LINE***

**Documentos necessários:**

- Número da inscrição municipal – CCM – contido nos carnes de anos anteriores, ou trazer os carnes da TFF ou ISSA de anos anteriores.

Forma de Acesso: Presencial e *On-line*

Presencial: Comparecer ao Setor Tributário munido dos carnes da TFF e/ou ISSA de anos anteriores.

Custo: Gratuito.

*On-line*: Acesso pelo site do município pelo link:

<https://agenciavirtualstm.cebi.com.br/casabranca/login.html#/mobiliario>

Obs.: Ter em mãos o número da inscrição municipal para emissão da 2ª via pelo site.

Custo: Gratuito.

**7. SERVIÇOS DIVERSOS**

**Documentos necessários:**

- Cadastro no sistema de contribuintes no Município.
- Caso não cadastrado é necessário apresentar os documentos pessoais (RG e CPF)

**8. AQUISIÇÃO DE TERRENOS E CARNEIRAS NO CEMITÉRIO MUNICIPAL**

**Documentos necessários:**

- Cadastro no sistema de contribuintes no Município.
- Caso não cadastrado é necessário apresentar os documentos pessoais (RG e CPF)
- Atestado de óbito para registro do sepultamento.

**9. EMISSÃO DE TAXA DO COMÉRCIO EVENTUAL E AMBULANTE**

**Documentos necessários:**

- Cadastro no sistema de contribuintes no Município.
- Caso não cadastrado é necessário apresentar os documentos pessoais (RG e CPF)

**SERVIÇO *ON-LINE*:**

<https://casabranca.simplissweb.com.br/contrib/Account/Login>

[http://sistemascb.ddns.net:85/servidor\\_antigo/paginas\\_abertas/form\\_deca](http://sistemascb.ddns.net:85/servidor_antigo/paginas_abertas/form_deca)

<https://casabranca.sp.gov.br/iptu/iptu-2022/iss-tff-2023>

<https://casabranca.sp.gov.br/iptu>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**Responsável:** LUCILENE DA SILVA VIEIRA DIAS/NIVALDO DONIZETE VENTAVOLLI

**Endereço:** Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 51

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-9720 Ramal: 9738

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h30min às 16h30min

**E-mail:** tributos.lucilene@casabranca.sp.gov.br

**A.2) Setor de Tributos Imobiliários** tem como atribuições o lançamento, a fiscalização e a cobrança dos tributos imobiliários e das taxas referentes aos bens imóveis. São esses tributos o Imposto Sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), o Imposto Sobre a Transmissão Onerosa, de Bens Imóveis, por ato “Intervivos” (ITBI) e a contribuição de melhoria.

Além de lançar e fiscalizar esses tributos, também trabalha com o cadastramento e recadastramento de imóveis, análise dos pedidos de isenção.

**Requisitos:**

- Comparecer pessoalmente no Setor de Tributos Imóveis
- Documento de Identidade (cópia);
- Procuração/Autorização caso seja efetuado por terceiros.

Prazo: A depender do tipo de serviço solicitado, geralmente até 30 dias.

Previsão de Atendimento: Ordem de chegada

Prioridade de Atendimento: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017)

**SERVICOS OFERECIDOS:**

**1. ATUALIZAÇÃO CADASTRAL IMÓVEL - IPTU**

**Documentos necessários:**

- Requerimento com a solicitação
- RG e CPF do proprietário/possuidor
- Cópia do espelho do carnê de IPTU com número da Inscrição Cadastral do Imóvel.
- Cópia Contrato de Venda e Compra de Imóvel, Matrícula Atualizada do Imóvel.

Formas de Acesso: PRESENCIAL E *ON-LINE*

Presencial: O requerente deverá comparecer pessoalmente no Setor de Tributos na Sede da Prefeitura Municipal para solicitar a atualização cadastral.

**SERVICO ON-LINE:**

Este serviço é oferecido *On-line* para atualização de endereço de entrega, telefone e e-mail.

Endereço: <https://casabranca.sp.gov.br/atualizacao-cadastral-iptu/>

Custos: Gratuito

Previsão de atendimento: 05 dias

**2. EMISSÃO DO BOLETIM CADASTRAL DO IMÓVEL - BCI**

**Documentos necessários:**

- RG e CPF do proprietário





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

Estado de São Paulo

- Procuração/Autorização caso seja efetuado retirada por terceiros RG e CPF.
- Número do cadastro imobiliário para localização do mesmo

Presencial: O requerente deverá comparecer pessoalmente no Setor de Tributos na sede da Prefeitura Municipal para solicitar o Boletim Cadastral do Imóvel.

Custos: Gratuito

Previsão de Atendimento: Imediato

### 3. PEDIDO DE ISENÇÃO DO IPTU

#### Documentos necessários:

- Requerimento com a solicitação
- RG e CPF do proprietário/possuidor
- Cópia do espelho do carnê de IPTU com número da Inscrição Cadastral do Imóvel.
- Demais documentos relacionados ao anexo do requerimento de solicitação.

Formas de Acesso: PRESENCIAL E *ON-LINE*

Presencial: O requerente deverá comparecer pessoalmente no Setor de Protocolo para retirada do requerimento de Isenção e entrega de documentos para protocolar.

#### SERVICO ON-LINE:

- Pode baixar requerimento e demais documentos *on-line*.

Endereço: <https://casabranca.sp.gov.br/iptu/>

Obs.: Necessário Protocolo presencial.

Custos: Gratuito

Previsão de Atendimento: 30 dias

### 4. SOLICITAÇÃO DE 2ª VIA DE CARNE DE IPTU OU GUIA PARA PAGAMENTO DEPOIS DO VENCIMENTO

#### Documentos necessários:

- Documento do proprietário do imóvel
- IPTU ou número do cadastro imobiliário para localização do mesmo

Formas de Acesso: PRESENCIAL E *ON-LINE*

Presencial: O requerente deverá comparecer pessoalmente no Setor de Tributação na Sede da Secretaria Municipal de Administração para solicitar a guia requerida.

#### SERVICOS ON-LINE:

Acesso pelo site do Município pelo link abaixo:

<https://agenciavirtualstm.cebi.com.br/casabranca/login.html#/imobiliario>

Custos: Gratuito

Previsão de atendimento: Imediato

### 5. EMISSÃO DE GUIAS DE PAGAMENTO DE PROJETOS

Projeto de Construção, Regularização, Ampliação, Reforma e Demolição.

Projeto de Retificação, Desmembramento, Anexação e Anuência.

#### Documentos necessários:

- Requerimento com a solicitação
- RG e CPF do proprietário/possuidor
- Demais documentos relacionados ao requerimento de solicitação.

Formas de Acesso: PRESENCIAL

Presencial: O requerente deverá comparecer pessoalmente no Setor de Protocolo para retirada do requerimento de pedido de aprovação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

Custos: Valores conforme metragem e tipos de projeto  
Previsão de atendimento: Imediato

**6. EMISSÃO DE GUIAS CERTIDÕES**

Certidão Negativa de Débito de Imóvel e Certidão de Valor Venal

**Documentos necessários:**

- IPTU ou número do cadastro imobiliário para localização do mesmo

Formas de Acesso: PRESENCIAL

Presencial: O requerente deverá comparecer pessoalmente no Setor de Tributos na sede da Prefeitura Municipal para solicitação da CND e retirada da guia para pagamento.

Custos: R\$ 50,45 (cinquenta reais e quarenta e cinco centavos)

Previsão de atendimento: Imediato

**7. EMISSÃO DE GUIA DO IMPOSTO DE TRANSMISSÃO BENS IMÓVEIS - ITBI**

**Documentos necessários:**

- Minuta do contrato
- Contrato de Compra e Venda
- Carta de Quitação
- Carta de Arrematação
- Guia preenchida pelo Cartório

Formas de Acesso: PRESENCIAL

Presencial: O requerente deverá comparecer pessoalmente no Setor de Tributos na sede da Prefeitura Municipal para solicitação da guia de pagamento e pagamento.

Custos: 2% do valor venal dos bens ou direitos transmitidos.

Previsão de atendimento: Imediato

**8. EMISSÃO DE GUIA DE AVALIAÇÃO RURAL**

**Documentos necessários:**

- Requerimento com a solicitação
- RG e CPF do proprietário/possuidor
- Demais documentos relacionados ao requerimento de solicitação

Formas de Acesso: PRESENCIAL

Presencial: O requerente deverá comparecer pessoalmente no Setor de Tributos na sede da Prefeitura Municipal para solicitação da Avaliação Rural e retirada da guia para pagamento e protocolar junto ao Protocolo.

Custos: R\$ 50,45 (cinquenta reais e quarenta e cinco centavos)

Previsão de atendimento: Imediato

Atendimento: Presencial

**Responsável:** HELOISA CRISTINA BARBOZA MAGALHÃES/RENATO WANDERLEY DOS SANTOS FILHO

**Endereço:** Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 51

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-9720

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h30min às 16h30min

**E-mail:** cadastro@casabranca.sp.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**A.3) Setor de Dívida Ativa** permite ao cidadão promover a negociação de débitos com a Prefeitura de Casa Branca, que não foram pagos dentro do prazo de vencimento (Exemplo: IPTU, multas, ISS, entre outros).

**Requisitos:**

- Comparecer pessoalmente no Setor de Dívida Ativa
- Documento de Identidade do proprietário/possuidor/representante (cópia);
- Apresentação das DAREs pagas (quando cobradas judicialmente);
- Procuração caso seja efetuado por terceiros.
- Prazo: No momento do atendimento.
- Previsão de Atendimento: Ordem de chegada
- Prioridade de Atendimento: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017)

**SERVICOS OFERECIDOS:**

**1. CONSULTA DE DÉBITOS INSCRITOS NO CADASTRO MUNICIPAL DE DÍVIDA ATIVA.**

**Documentos necessários:**

- Documento de identidade
- Carnê referente ao tributo devido

Formas de Acesso: PRESENCIAL E *ON-LINE*

Presencial: O requerente deverá comparecer pessoalmente no Setor de Dívida Ativa na Sede da Secretaria de Adm. e Gestão Pública para solicitar o extrato atualizado da dívida para realizar o parcelamento ou quitação total do débito.

Serviço *On-line*: Este serviço é oferecido *on-line* para todos os municípios.

E-mail: [dividaativa@casabranca.sp.gov.br](mailto:dividaativa@casabranca.sp.gov.br)

WhatsApp: (19) 99981-5295

Observação: Para atendimento *on-line* o envio de documentação comprobatória do débito inscrito no cadastro municipal de dívida ativa ou procuração, caso esteja representando outra pessoa.

Custos: Zero

Previsão de atendimento: 24 horas

**2. EMISSÃO E ATUALIZAÇÃO DE GUIAS PARA PAGAMENTO**

**Documentos necessários:**

- Documento de identidade
- Carnê referente ao tributo em débito

O requerente deverá comparecer pessoalmente no Setor de Dívida Ativa na Sede da Secretaria de Adm. e Gestão Pública ou entrar em contato por um de nossos canais de atendimento, e-mail ou WhatsApp, para solicitar a emissão ou atualização das guias de pagamento.

**Responsável:** ANA LAURA DE ANDRADE GENARO VIEIRA

**Endereço:** Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 51

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-9720 **Ramal:** 9763/9741

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h30min às 16h30min

**E-mail:** [dividaativa@casabranca.sp.gov.br](mailto:dividaativa@casabranca.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**A.4) Setor de Dívida Ativa da Água** permite ao cidadão promover a negociação de débitos de Água/Esgoto com a Prefeitura de Casa Branca, que não foram pagos dentro do prazo de vencimento.

**Requisitos:**

- Comparecer pessoalmente no Setor de Dívida Ativa de Água/Esgoto
- Documento de Identidade do proprietário/possuidor/representante (cópia);
- Apresentação das DAREs pagas (quando cobradas judicialmente);
- Procuração caso seja efetuado por terceiros.

Serviço *On-line*: Este serviço não é oferecido *on-line*.

Prazo: No momento do atendimento.

Previsão de Atendimento: Ordem de chegada

Prioridade de Atendimento: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017)

**Responsável:** RONALDO DONIZETE KETENER

**Endereço:** Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 51

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-9720 Ramal:

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h30min às 16h30min

**E-mail:** divida.agua@casabranca.sp.gov.br

## **B.) Protocolo Geral**

No Setor de Protocolo o cidadão pode solicitar Certidões, Declarações, Revisões, I-senções e demais serviços para abertura de processo administrativo na Prefeitura.

O setor é responsável pela abertura dos processos que tramitam na Prefeitura.

Formas de Acesso: PRESENCIAL

**Requisitos:**

- Comparecer pessoalmente no Setor de Protocolo
- Documento de Identidade (cópia);
- Procuração/Autorização caso seja efetuado por terceiros.
- Cópia espelho carnê do IPTU, se referente à imóvel.
- Cópia de outros documentos, a depender do Tipo de Protocolo Solicitado.

Prazo: A depender do tipo de Protocolo solicitado, geralmente até 30 dias.

Previsão de Atendimento: Ordem de chegada

Prioridade de Atendimento: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017)

**Responsável:** ELIETE APARECIDA DOS REIS

**Endereço:** Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 51

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-9720 Ramal: 9768



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h30min às 16h30min

**E-mail:** protocolo@casabranca.sp.gov.br

**Taxa de Protocolo:** R\$ 16,92 (dezesseis reais e noventa dois centavos)

### **C.) Coordenadoria de Fiscalização Geral.**

Compete à Coordenadoria de Fiscalização Geral, a execução de tarefas de monitoramento e fiscalização sobre as atividades urbanas no cumprimento da legislação, sobre obras, serviços e observância às posturas municipais, principalmente quanto às atribuições estabelecidas junto aos Códigos Tributário e Código de Posturas do Município e às leis e aos decretos específicos, visando organizar o exercício dos direitos individuais e coletivos, para o bem-estar geral da população.

Formas de Acesso: PRESENCIAL

**Requisitos:**

- Comparecer pessoalmente na Coordenadoria de Fiscalização;
- Documento de Identidade do Requerente (cópia);
- Procuração/Autorização caso seja efetuado por terceiros e Documento de Identificação;
- Cópia espelho carnê do IPTU, se referente a imóvel;
- Cópia do Auto de Infração;
- Cópia da Notificação;
- Cópia de outros documentos pertinentes à solicitação.

Prazo: A depender do tipo de serviço solicitado, geralmente até 30 dias.

Previsão de Atendimento: Ordem de chegada

Prioridade de Atendimento: Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. (Lei Federal 10.048/2000 e Estatuto do Idoso: 13.466/2017)

**Responsável:** MARCELO GOMES

**Endereço:** Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 51

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-9720 Ramal: 9741

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h30min às 16h30min

**E-mail:** [marcelogomes@casabranca.sp.gov.br](mailto:marcelogomes@casabranca.sp.gov.br)



## **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E GESTÃO URBANA**

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Infraestrutura e Gestão Urbano:

- I.** Secretário Adjunto;
- II.** Assessoria Administrativa;
- III.** Setor de Apoio Administrativo e Orçamentário;
- IV.** Departamento de Infraestrutura e Serviços Urbanos, integrado por:
  - a)** Gerência de Infraestrutura Urbana:
    - 1.** Setor de Manutenção e Melhorias Urbanas;
    - 2.** Coordenadoria de Limpeza Urbana;
    - 3.** Setor de Operações de Coleta e Transporte de Resíduos Sólidos;
  - b)** Gerência de Transporte Interno e Logística:
    - 1.** Coordenadoria de Pátio, Máquinas e Veículos;
    - 2.** Setor de Controle de Frota e Logística;
    - 3.** Setor de Remoções;
    - 4.** Setor de Manutenção;
- V.** Departamento de Transporte, Trânsito e Mobilidade Urbana:
  - a)** Gerência de Trânsito:
    - 1.** Coordenadoria de Operações e Serviços;
    - 2.** Setor de Vistoria e Fiscalização de Trânsito;
  - b)** Gerência de Transporte e Mobilidade:
    - 1.** Coordenadoria de Operações e Serviços;
  - c)** Junta de Recursos Infracionais – JARI;
- VI.** Departamento de Planejamento, Obras e Serviços Municipais, integrado por:
  - a)** Gerência de Obras e Projetos:
    - 1.** Coordenadoria de Execução e Fiscalização de Obras Públicas;
    - 2.** Setor de Manutenção Patrimonial e de Equipamentos Urbanos;
  - b)** Gerência de Planejamento Urbano:
    - 1.** Coordenadoria de Análise de Projetos, Normas e Regulamentos;
    - 2.** Setor de Fiscalização de Obras e Edificações, Uso e Ocupação do Solo;
- VII.** Comissão Municipal de Defesa Civil.

### **COMPETÊNCIAS**

Secretaria de Infraestrutura, Planejamento e Gestão Urbana, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, compete coordenar e executar as ações relacionadas a obras públicas, manutenção de vias públicas e de próprios municipais, trânsito, transporte, planejamento urbano, defesa civil e limpeza urbana.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

**Secretário:** JOSÉ ROBERTO JACOBINI

**Endereço:** Rua Capitão Horta, nº 758

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-3670

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 8h às 11h30 e das 12h30 às 17h.

**E-mail:** aprovacaodeprojeto@casabranca.sp.gov.br

**SERVIÇOS:**

**A.) Departamento de Infraestrutura, Obras e Serviços Municipais**

**Telefones:** (19) 3671-3670 Administrativo e Via Rápido Empresa.

(19) 3671-5383 Aprovação de Projetos.

Atendimento conforme demanda

**Endereço:** Rua Capitão Horta, nº 758

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 8h às 11h30 e das 12h30 às 17h.

**B.) Departamento de Infraestrutura e Serviços Urbanos**

Atendimento por telefone e presencial, o cidadão pode solicitar os serviços de recolhimento de galhos, limpeza de bueiros, tapa buraco.

**Telefone:** (19) 3671-9770, ramal 0.

**Endereço:** Avenida da Saudade, nº 265, antigo prédio da CODASP

**Bairro:** Bairro Nazareth – CEP: 13.700-000

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 7h às 11h e das 12h30 às 17h18m.

**C.) Departamento de Transporte, Trânsito e Mobilidade**

**São prestados serviços de:**

\*Emissão do Cartão para Estacionamento de Idosos, documentos necessários:

- 02 Fotos 3x4

- Cópias: RG, CPF e Comprovante de Residência

\*Emissão do Cartão para Estacionamento para Pessoas com Necessidades Especiais, documentos necessários:

- Laudo Médico Atualizado ou Permanente, que comprove a necessidade da pessoa

- 02 Fotos 3x4

- Cópias: RG, CPF e Comprovante de Residência

\*Recorrer Multas de Trânsito, documentos necessários:

- Cópias: Documento do Carro, Autuação Recebida, CPF, RG, CNH

- Indicação do Infrator, apresentar cópia dos documentos CPF, RG, CN

**Telefone:** (19) 3671-4659.

**Endereço:** Rua Capitão Horta, nº 758

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 8h às 11h30 e das 12h30 às 17h.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**D.) Defesa Civil**

Atendimento 24 horas via telefone 199.



## **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SUSTENTABILIDADE**

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade:

- I** – Secretário Adjunto;
- II** - Assessoria Administrativa;
- III** - Setor de Apoio Administrativo e Orçamentário;
- IV** – Departamento de Desenvolvimento Econômico:
  - a)** Gerência de Apoio ao Empreendedorismo;
  - b)** Gerência de Fomento;
- V** – Departamento de Agricultura e Proteção Ambiental:
  - a)** Gerência de Gestão, Controle e Licenciamento Ambiental;
  - b)** Gerência de Agricultura Familiar e Agronegócios;
- VI** – Departamento de Cultura e Turismo:
  - a)** Gerência de Promoção, Produção e Difusão Cultural:
    - 1. Coordenação de Preservação e Desenvolvimento do Patrimônio Histórico;
    - 1.2 Coral Municipal;
  - b)** Gerência de Desenvolvimento do Turismo:
    - 1. Coordenação de Promoção e Divulgação do Turismo;
    - 2. Coordenação de Eventos.

### **COMPETÊNCIAS**

Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Sustentabilidade compete desenvolver ações voltadas para o crescimento econômico sustentável, estimular a inovação no Município por meio de políticas públicas voltadas à geração de emprego e renda e ao aumento do empreendedorismo e da competitividade do setor produtivo.

#### **CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

**Secretária:** ADRIANA CARLA OLETO MODESTO

**Endereço:** Rua Cel. José Júlio, 944

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-9720 – Ramal: 9730

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h às 11h30m e das 13h às 17h

**E-mail:** adriana.oleto @casabranca.sp.gov.br





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

Estado de São Paulo

### SERVIÇOS:

#### **A.) PIT - Posto de Informações Turísticas**

O PIT (Posto de Informações Turísticas) foi inaugurado em setembro de 2021 e está aberto durante todos os dias da semana e também aos finais de semana e feriados.

Nossos visitantes e toda a população têm acesso a qualquer informação relacionada à atividade turística da #CapitaldaJabuticaba, bem como atrativos turísticos, meios de hospedagens, alimentação, reservas em geral, monitoria, ponto de apoio de Peregrinos do Caminho da Fé (carimbo, água, Wi-fi, toaleta), entre outros.

A implantação do PIT incrementa a infraestrutura e incorpora valor agregado ao ambiente urbano, criando condições favoráveis para o desenvolvimento do turismo em todo o Município.

Saiba mais em:

<https://casabranca.sp.gov.br/descubra-casa-branca>

<https://facebook.com/descubracasabranca>

<https://instagram.com/descubracasabranca>

**Responsável:** VICTORIA DRAGANOFF FAY

**Endereço:** Rua Coronel José Julio, 944

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

Telefone: (19) 3671-9720 Ramal: 2

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h30m às 17h, Sábados, Domingos e Feriados das 9h às 16h.

**E-mail:** [visitecasabranca@casabranca.sp.gov.br](mailto:visitecasabranca@casabranca.sp.gov.br)

#### **B.) BANCO DO POVO**

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. Com a menor taxa de juros entre as instituições financeiras do país, o Banco do Povo credita valores para capital de giro e investimento fixo, como a aquisição de mercadorias em geral, matérias-primas, máquinas, ferramentas, equipamentos, veículos e até mesmo itens para publicidade e divulgação do empreendimento.

**Endereço:** Rua Capitão Horta, nº 758

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671.1203

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h às 11h30m e das 12h30m às 17h.

**E-mail:** [casabranca@bancodopovo.sp.gov.br](mailto:casabranca@bancodopovo.sp.gov.br)

#### **C.) PAT**

Abertura de vagas de emprego, encaminhamento para as vagas, fornecimento de sala para empresas realizarem entrevistas. Auxílio com a carteira de trabalho. Entrada e acompanhamento sobre seguro desemprego, além de acerto de eventuais divergências cadastrais para obtenção do auxílio.

**Endereço:** Rua Capitão Horta, nº 758

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**Telefone:** (19) 3674.0935

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 07h30m às 12h e das 12h30m às 16h.

**E-mail:** patcasabranca@sde.sp.gov.br

#### **D.) Emprega CB**

Tem como objetivo executar políticas que promovam o desenvolvimento por meio do estímulo ao empreendedorismo de empresas de micro e pequeno porte.

**Endereço:** Rua Capitão Horta, nº 758

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3674.0935

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h às 11h30m e das 12h30m às 17h.

**E-mail:** empregacb@casabranca.sp.gov.br

#### **E.) CECAPROF - Centro de Capacitação Profissional de Casa Branca**

Objetiva a transmissão de conhecimento estratégico e ações de capacitação direcionadas às demandas da região.

**Endereço:** Rua Capitão Horta, nº 758

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3674.0935

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h às 11h30m e das 12h30m às 17h.

#### **F.) SEBRAE Aqui**

Atende principalmente os MEI's (Microempreendedores Individuais), fazendo a formalização, alteração, baixa, declaração anual e impressão de DAS (Documento de Arrecadação do Simples). Faz também a DECA para prefeitura, necessária para a Inscrição Municipal. Oferece e orienta sobre cursos *on-line*, inclusive necessário para obtenção do crédito com o Banco do Povo.

**Endereço:** Rua Capitão Horta, nº 758

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3674.0935

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h às 11h30m e das 12h30m às 17h.

#### **G.) Departamento de Desenvolvimento Econômico**

Promove as potencialidades econômicas, coordenação de programas e projetos de fomento de atividades promotoras de recursos para o Município. Tendo como uma das ações estimular e viabilizar condições de instalação no município de empreendimentos locais ou de outras regiões nacional ou do exterior dentro do Programa de Desenvolvimento e Apoio à Industrialização do Município de Casa Branca “Investe Casa Branca” (Lei Municipal nº 3.712 de 25 de março de 2021). Análise de todo Procedimento Administrativo para fins de habilitação no processo de reserva e aquisição de áreas públicas do Distrito Industrial.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**Responsável:** WANDERLEY EDSON DA SILVA

**Telefone:** (19) 3671-9720, **Ramal** 2002

**E-mail:** desenvolvimentoa@casabranca.sp.gov.br

**Endereço:** Rua Coronel José Júlio, nº 944 – Centro.

**Horário de Atendimento:** Segunda à Sexta - 8h às 11h30m e das 13h às 17h.

### **H.) Departamento de Cultura e Turismo**

- Promoção, Produção e Difusão Cultural.  
Plano de Relações Públicas e Marketing Digital
- Preservação e Desenvolvimento do Patrimônio Histórico  
Acervo Histórico  
Código QR – Histórico  
Museu Ganymedes José
- Desenvolvimento do Turismo  
Qualificação e Curso de Capacitação de Monitoria Especializada
- Promoção e Divulgação do Turismo  
Turismo Gastronômico com Jabuticaba e produtos derivados  
Florada da Jabuticaba  
Caminho da Fé  
Cicloturismo Rota Rural  
Roteiro Turístico com Trenzinho percorrendo os pontos da rota histórica
- Eventos Especiais  
Música no Horto  
Caminho da Santidade  
Caminho do Milagre  
Balançando o Coreto. Festival Blues e Jazz  
Festival de Rock na pista de skate

**Responsável:** Eliel Antonio Vieira

**Telefone:** (19) 3671-9720, **Ramal** 9723

**E-mail:** elielantoniovieira@casabranca.sp.gov.br

**Endereço:** Rua Coronel José Júlio, nº 944 – Centro.

**Horário de Atendimento:** Segunda à Sexta - 8h00m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m

### **I.) Departamento de Agricultura e Proteção Ambiental**

- **Meio Ambiente:**

Emissão de certidões, fiscalizações, executa trabalhos relativos às licenças ambientais, emite alguns atestados de área de interesse ambiental, controle sobre práticas corretas para plantio e manutenção de árvores urbanas.

- **Agricultura:**

Unidade de cadastramento do INCRA realiza DIPAM-A, avaliações de imóveis rurais, anuência e manutenção de estradas rurais.

**Responsável:** Antonio Carlos Saran

**Endereço:** Praça 25 de Outubro, nº 119, Bairro São João.

**Telefone:** (19) 3671-1107

**E-mail:** agrario@casabranca.sp.gov.br

**Horário de Atendimento:** Segunda à Sexta - 8h00m às 11h30m e das 13h00m às 17h00m



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

## **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Educação:

- I** – Secretário Adjunto;
- II** – Gerência de Finanças, Orçamento e Compras;
- III**- Departamento de Gestão Escolar:
  - a)** Gerência de Gestão de Pessoas;
  - b)** Gerência de Infraestrutura;
  - c)** Gerência de Unidades Escolares;
  - d)** Gerência de Transportes;
- IV**– Gerência de Planejamento e Desenvolvimento Político Pedagógico:
  - a)** Coordenação de Gestão de Programas, Projetos e Convênios;
  - b)** Coordenação de Tecnologias da Informação e Comunicação;
  - c)** Coordenação da Gestão da Educação Inclusiva – CREFAEE;
- V** – Gerência de Finanças, Orçamento e Compras;
- VI**- Departamento de Gestão Escolar;
- VII** - Gerência de Gestão de Pessoas;
- VIII** - Secretaria Geral;
- IX** - Gerência de Unidades Escolares;
- X** - Gerência de Transportes;
- XI**– Gerência de Planejamento e Desenvolvimento Político Pedagógico:
- XII** - Coordenação de Gestão de Programas, Projetos e Convênios;
- XIII** - Coordenação de Tecnologias da Informação e Comunicação;
- XIV** - Coordenação da Gestão da Educação Inclusiva – CREFAEE;

### **COMPETÊNCIAS**

Secretaria de Educação compete o planejamento operacional e a execução da política educacional do Município.

A Secretaria Municipal de Educação conta com os serviços de atendimento em Matrícula Escolar, Transferências, Núcleo de Orientação Pedagógica, Transporte Escolar, atendimento em geral.

Público alvo: População em geral.

#### **CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO**

**Secretário:** RAQUEL GONÇALVES OCTÁVIO

**Endereço:** Rua Luiz Piza, nº 85 – Centro.

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-1669– (19) 3674 0309

**Horário de Atendimento ao Público:** 7h30m às 17h – Segunda a sexta-feira.

**E-mail:** educacao@casabranca.sp.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA:**

O responsável pelo aluno deverá comparecer à escola, próxima a sua residência, munido dos seguintes documentos:

- Certidão de Nascimento do aluno Número do Cartão do SUS
- RG e CPF do aluno (caso tenha)
- Cartão Bolsa Família (se for beneficiário)
- Comprovante de Residência para todos, inclusive para os alunos que utilizam o transporte escolar.
- Transferência da escola de origem (quando vier de outra escola).
- Carteira de Vacinação
- Documentos pessoais do pai/mãe ou responsável.

Local de atendimento e realização das matrículas: Secretarias das Escolas Municipais.

As matrículas são realizadas em conformidade com as orientações da Secretaria Estadual de Educação na Plataforma da Secretaria Digital em período pré-estabelecido, de acordo com o calendário da Secretaria Municipal de Educação e no decorrer do ano letivo nos seguintes horários: das 7h às 11hs e das 13h às 14.30h.

**SERVIÇOS:**

**A.) BIBLIOTECA**

Praça Rui Barbosa, 56 - CICE (Centro Integrado de Cultura e Eventos)

**Atendimento:** 8h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**B.) CAIC Professora Stela Stefanini Bacci**



Creche, Pré-escola, Ensino Fundamental (1º ao 5º anos)

**Endereço:** Rua Maria José Caetano de Almeida, s/nº - Parque São Paulo

**Telefone:** (19) 3671 3474 – (19) 3671 5241

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**Email:** caic@casabranca.sp.gov.br

**C.) EMEB Padre Lino José Correr**



Creche, Pré-escola, Ensino Fundamental (1º ano)

**Endereço:** Avenida Família Machado, s/nº - Jardim Bela Vista

**Telefone:** (19) 3671 0406 – (19) 3671 5188

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.pelino@casabranca.sp.gov.br

**D.) EMEB Carlos César de Oliveira**



Creche, Pré-escola

**Endereço:** Rua Família Romano, nº 426 – Jardim América

**Telefone:** (19) 3671 5376

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.carloscesar@casabranca.sp.gov.br





**E.) EMEB Prof. Boanerges Nogueira de Lima**



Creche, Pré-escola

**Endereço:** Rua Família Galante, s/nº - Bairro Nazaré

**Telefone:** (19) 3671 0337 – (19) 3607 2019

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.boanerges@casabranca.sp.gov.br

**F.) EMEB Cornélio Martins**



Creche

**Endereço:** Rua Fernando Musa, s/nº - Bairro São João

**Telefone:** (19) 3671 0300

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.cornelio@casabranca.sp.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**G.) EMEB Prof. João Maurício de Carvalho Nogueira**



Creche, Pré-escola

**Endereço:** Rua Dolores Carvalho Santos, s/nº - Conjunto Habitacional Odenir Buzatto

**Telefone:** (19) 3671 6844 – (19) 3671 0394 – (19) 3671 0408

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.jmauricio@casabranca.sp.gov.br

**H.) EMEB Hermínio Carlos Martins**



Creche, Pré-escola

**Endereço:** Rua Independência, s/nº

Distrito de Lagoa Branca

**Telefone:** (19) 3679 1218

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.herminio@casabranca.sp.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**I.) EMEB Lauro de Araújo**



Ensino Fundamental (1º ao 5º anos)

**Endereço:** Rua Piauí, nº 470

Distrito de Lagoa Branca

**Telefone:** (19) 3679 1159

**Atendimento:** 12h às 17h30m – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.lauro@casabranca.sp.gov.br

**J.) EMEB Prof. Ganymédes José Santos de Oliveira**



Pré-escola, Ensino Fundamental (1º ano)

**Endereço:** Rua Lúcio Leonel, s/nº - Centro

**Telefone:** (19) 3671 1052

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.ganymedes@casabranca.sp.gov.br





### **K.) EMEB João Batista Salles Cunha**



Creche, Pré-escola, Ensino Fundamental (1º ao 5º anos)

**Endereço:** Rua Família Rodrigues, s/nº

Distrito de Venda Branca

**Telefone:** (19) 3607 2051 – (19) 3607 1138

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.jbatista@casabranca.sp.gov.br

### **L.) EMEB Dr. Rubião Júnior**



Ensino Fundamental (2º ao 5º anos) – EJA (Educação de Jovens e Adultos)

**Endereço:** Praça Barão do Rio Pardo, s/nº

**Telefone:** (19) 3671 1176 – (19) 3671 0305

**Atendimento:** 7h às 17h30mh – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.rubiao@casabranca.sp.gov.br



**M.) EMEB Carlos Correa Mascaro**



Ensino Fundamental (2º ao 5º anos)

**Endereço:** Rua Antônio Flores Panico, s/nº - Cidade Jardim

**Telefone:** (19) 3671 1201

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.mascaro@casabranca.sp.gov.br

**N.) EMEB Acácio dos Santos Pelegrini**



Ensino Fundamental (1º ao 5º anos)

**Endereço:** Av. da Saudade, nº 187 – Bairro Nazaré

**Telefone:** (19) 3671 2132

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.acacio@casabranca.sp.gov.br



### **O.) CREFAEE (Centro de Referência em Atendimento Educacional Especializado)**

O órgão criado tem a finalidade à ampliação da oferta do atendimento educacional especializado municipal, para as pessoas, sobretudo crianças que possuem deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, além de promover e prover condições de acesso, participação e aprendizagem dos estudantes, público alvo da educação especial, na perspectiva da educação inclusiva.

**Endereço:** Rua Maria José Caetano de Almeida, s/nº - Parque São Paulo

**Telefone:** (19) 3671 5241

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**Email:** educa.crefaee@casabranca.sp.gov.br

### **P.) PAES (Programa de Apoio Educacional e Social)**

Atendimento aos alunos da Rede Municipal de Educação que apresentam dificuldades ou não de aprendizagens, na prevenção das dificuldades ou mudanças comportamentais, cognitivas, ou não, suspeitas de situações vulneráveis, transtornos, distúrbios, carências de qualquer natureza ou outra necessidade que interfira na aprendizagem comprometendo seu desempenho cognitivo e seu bem estar.

**Endereço:** Rua Luiz Piza, nº 85 (Secretaria Municipal de Educação)

**Telefone:** (19) 3671 1669

**Atendimento:** 7h às 17h – Segunda a sexta-feira.

**Email:** paes.educacao@casabranca.sp.gov.br

### **Q.) PAIÊ**

O Programa de Apoio e Incentivo Educacional – PAIÊ – é baseado numa Pedagogia Educacional que complementa o trabalho municipal realizando o desenvolvimento da educação, cultura, esporte, lazer, meio ambiente, responsabilidade social, saúde e turismo e das várias formas de expressão da cidadania, onde se acredita que seja o verdadeiro alicerce da aprendizagem, que prepara a criança para o aprendizado desenvolvendo atividades de linguagem Oral e Escrita, Matemática, Natureza e Sociedade, Movimento, Artes e Música, Brinquedoteca, valorizando e respeitando a cultura do indivíduo e seu acervo de conhecimentos empíricos.

O público alvo é constituído de crianças e adolescentes, especialmente os matriculados nas escolas Municipais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

Modalidades oferecidas pelo PAIÊ:

- ✓ Reforço escolar;
- ✓ Reforço escolar Educação Especial;
- ✓ Jogos cognitivos;
- ✓ Psicomotricidade;
- ✓ Educação Especial Libras;
- ✓ Teatro;
- ✓ Xadrez;
- ✓ Tênis de mesa;
- ✓ Skate board;
- ✓ Musicalização;
- ✓ Canto Coral Infante Juvenil;
- ✓ Balé;
- ✓ Ginástica Rítmica;
- ✓ Dança de salão;
- ✓ Corpo Coreográfico;
- ✓ Atividades Recreativas;
- ✓ Dança Coreografia 3ª idade;
- ✓ Capoeira;
- ✓ Jiu Jitsu;
- ✓ Judô;
- ✓ Karatê;
- ✓ Hidroginástica 3ª idade;
- ✓ Natação;
- ✓ Futsal;
- ✓ Futsal feminino;
- ✓ Futebol;
- ✓ Vôlei;
- ✓ Vôlei adaptado;
- ✓ Vôlei de areia;
- ✓ Ginástica 3ª idade;
- ✓ Atletismo ACD;
- ✓ Artes Unhas;
- ✓ Arte Corte e Costura.

**Endereço:** Rua Lacerda Franco, nº 309

**Telefone:** (19) 3674 0015

**Atendimento:** 8h às 18h – Segunda a sexta-feira

**Email:** paiecasabranca@abrascesocial.org.br

## **R.) UNIVESP**

Seus principais parceiros: USP, Unesp, Unicamp e o Centro Paula Souza.

O Atendimento ao aluno é realizado em momentos *on-line* e presencialmente nos polos onde são realizadas as provas, atividades do Projeto Integrador e ações de secretaria.

Eixo de Licenciatura

- Pedagogia – 4 anos

- Letras – 4 anos

- Matemática – 4 anos

Eixo de Computação

- Tecnologia da Informação – 3 anos

- Ciências de Dados – 4 anos

- Engenharia de Computação – 5 anos

Eixo de Negócios e Produção

- Administração – 4 anos

- Engenharia de Produção – 5 anos

- Tecnologia em Processos Gerências – 5 anos

**Universidade Virtual do Estado de São Paulo**

**Endereço:** Rua Maria José Caetano de Almeida, s/nº - Parque São Paulo (escola CAIC)

**Telefone:** (19) 3671 3474

**Atendimento:** 8h às 16h – Segunda a sexta-feira

**Email:** juliana.rodriques@polo.univesp.br



## **SECRETARIA DA SAÚDE**

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Saúde:

- I** – Secretário Adjunto;
- II** – Assessoria Administrativa;
- III**– Gerência de Regulação e Controle:
  - a) Setor de Transporte Sanitário;
  - b) Setor de Regulação;
  - c) Unidade de Avaliação e Controle (UAC);
- IV**- Departamento de Atenção à Saúde, integrado por:
  - a) Gerência de Atenção Básica:
    - 1. Setor de Atenção Básica:
      - 1.1. ESF João de Oliveira;
      - 1.2. ESF Acácio Dela Torre;
      - 1.3. ESF Lagoa Branca;
      - 1.4. UBS Desterro;
  - b) Gerência de Saúde Mental:
    - 1. Coordenação Residência Terapêutica (RT);
  - c) Gerência Policlínica de Especialidades;
  - d) Gerência de Saúde Bucal;
  - e) Gerência de Assistência Farmacêutica;
  - f) Coordenadoria de Fisioterapia, Fonoaudiologia e Reabilitação;
- V** - Departamento de Vigilância em Saúde, integrada por:
  - a) Gerência de Vigilância Epidemiológica;
  - b) Gerência de Vigilância Sanitária, Ambiental e Saúde do Trabalhador;
- VI**– Departamento Administrativo e Financeiro, composto de:
  - a) Gerência de Gestão de Pessoas;
  - b) Gerência de Gestão de Compras, Convênios e Contratos;
    - 1. Setor de Gestão de Almoxarifado Central;

### **COMPETÊNCIAS**

Secretaria de Saúde é órgão de planejamento, coordenação, execução, controle e avaliação de atividades do Sistema Único de Saúde (SUS) do Município, relacionadas à saúde.

#### **CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO:**

**Secretário:** JOSÉ EDUARDO MARTINS DE SOUZA

**Endereço:** Praça Dr. Antonio Barreto, 93

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3674-0246

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 07h às 16h

**E-mail:** saude@casabranca.sp.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**SERVICOS:**

**A.) ESF João de Oliveira (Andorinhas):**

Responsável: ENFERMEIRA ADRIANA MARIA ZONTA

Endereço: Rua Gunar Moraes de Araujo, 96

Bairro: Conjunto Habitacional Wladimir Pereira

Telefone: (19) 3674-0003

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 07h às 17h

E-mail: psf.saude@casabranca.sp.gov.br

**ESF JOAO DE OLIVEIRA - ÁREA 1**

**SERVICOS:**

- ACOLHIMENTO: das 07h às 17h de segunda a sexta-feira
- CONSULTA MÉDICA CLÍNICA GERAL: das 07h às 12h / 13h às 17h de segunda, terça, quinta e sexta-feira.
- CONSULTA PEDIATRICA: da 08h às 12h / 13h às 17h de quarta-feira.
- CONSULTA MÉDICA DOMICILIAR: das 15h às 17h - 2 vezes no mês na quinta-feira.
- ABERTURA DE PRÉ - NATAL ENFERMEIRA: das 07h às 12h /13h às 16h de segunda a sexta-feira.
- CONSULTA DE PRÉ – NATAL MÉDICO: conforme agendamento
- CONSULTA DE ENFERMAGEM: das 07h às 12h / 13h às 16h de segunda a sexta-feira.
- CONSULTA DE CITOLOGIA ONCOTICA: das 07h às 12h de quinta-feira.
- VISITA DOMICILIA DE ENFERMAGEM: das 13h às 15h a cada 15 dias de segunda-feira.
- ATENDIMENTO E TRATAMENTO ODONTOLOGICO: das 07h às 12h/ 13h às 16h de segunda a sexta-feira.
- FISIOTERAPIA: das 07h às 12h de segunda a sexta-feira.
- CURATIVO E RETIRADA DE PONTOS: das 07h às 12h/ 13h às 16h de segunda, terça, quinta e sexta-feira.
- CURATIVO DOMICILIAR: das 09h às 11h/ 13h às 16h de terça e quinta-feira.
- CONSULTA NUTRICIONISTA: das 13h às 16h de quinta-feira.
- ELETROCARDIOGRAMA (ECG): das 13h às 16h de quinta-feira.
- DISPENSAÇÃO DE MÉDICAMENTOS: das 07h às 12h/ 13h às 17h de segunda a sexta-feira.
- VACINAÇÃO: das 07h às 17h de segunda a sexta-feira.

**ESF JOAO DE OLIVEIRA ÁREA 2**

**SERVICOS:**

- ACOLHIMENTO: das 07h às 17h de segunda a sexta-feira
- CONSULTA MÉDICA CLINICA GERAL: das 07h às 12h/ 13h às 17h de segunda, terça, quarta e sexta-feira.
- CONSULTA PEDIATRICA: da 08h às 12h/ 13h às 17h de quarta-feira.
- CONSULTA MÉDICA DOMICILIAR: das 15h às 17h - 2 vezes no mês na segunda-feira.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

- ABERTURA DE PRÉ - NATAL ENFERMEIRA: das 08h às 12h/ 13h às 17h de segunda a sexta-feira.
- CONSULTA DE PRÉ – NATAL MÉDICO: conforme agendamento
- CONSULTA DE ENFERMAGEM: das 08h às 13h/ 14h às 17h de segunda a sexta-feira.
- CONSULTA DE CITOLOGIA ONCOTICA: das 07h às 12h de terça-feira.
- VISITA DOMICILIA DE ENFERMAGEM: das 13h às 15h a cada 15 dias de segunda-feira.
- ATENDIMENTO E TRATAMENTO ODONTOLÓGICO: das 07h às 12h / 13h às 16h de segunda a sexta-feira.
- FISIOTERAPIA: das 07h às 12h de segunda a sexta-feira.
- CURATIVO E RETIRADA DE PONTOS: das 07h às 12h / 13h às 16h de segunda, terça, quinta e sexta-feira.
- CURATIVO DOMICILIAR: das 09h às 11h / 13h às 16h de terça e quinta-feira.
- CONSULTA NUTRICIONISTA: das 13h às 16h de quinta-feira.
- ELETROCARDIOGRAMA (ECG): das 13h às 16h de quinta-feira.
- DISPENSAÇÃO DE MÉDICAMENTOS: das 07h às 12h / 13h às 17h de segunda a sexta-feira.
- VACINAÇÃO: das 07h às 17h de segunda a sexta-feira.

**B.) ESF Everton Ricieri Sacaramello (Bela Vista):**

Responsável: ENFERMEIRA JESSICA THAMIRYS DE ABREU VIEIRA

Endereço: Rua Família Machado, s/n

Bairro: Bela Vista

Telefone: (19) 3671-1441

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 07h às 17h

E-mail: esf.belavista@casabranca.sp.gov.br

**SERVICOS:**

- ACOLHIMENTO: Segunda a Sexta 7h às 17h
- CONSULTA CLÍNICO: 8h às 12h – 13h às 17h Segunda, Terça, Quinta e Sexta.
- CONSULTA PEDIÁTRICA: Seg: 13h às 15h30m - Quarta: 07h às 08h45m - Sexta: 10h às 11h45m.
- PRÉ NATAL: Segunda a Sexta das 7h às 15h.
- CONSULTA ENFERMAGEM: Segunda a Sexta das 07h às 15h.
- COLETA CITOLOGIA ONCÓTICA: Quinta: 07h30m às 12h.
- VISITA DOMICILIAR: Toda ultima terça-feira do mês 08h às 11h30m.
- UNIDADE ABERTA ATÉ ÀS 19H TODA ULTIMA QUINTA- FEIRA DO MÊS.
- RECEITAS: Toda terça-feira 13h às 17h.
- ATENDIMENTO ODONTO: 07h às 12h – 13h às 16h.
- CURATIVO: 07h às 12h.

**C.) ESF Acácio Della Torre (Venda Branca):**

Responsável: ENFERMEIRA CAMILA MARIA LIMA DE JESUS SOUZA

Bairro: Venda Branca

Telefone: (19) 3607-1166





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 07h às 17h

E-mail: psfvendabranca@casabranca.sp.gov.br

**SERVICOS:**

- ACOLHIMENTO: das 07h às 16h30m de segunda, quarta, quinta e sexta-feira.
- CONSULTA MÉDICA: das 07h às 16h de segunda, quarta, quinta e sexta-feira.
- CONSULTA PEDIATRICA: das 14h às 17h de quarta-feira.
- CONSULTA COM PSICOLOGA: das 08h às 13h de segunda-feira.
- CONSULTA COM NUTRICIONISTA: das 07h às 10h de sexta-feira (Quinzenalmente).
- CONSULTA MÉDICA DOMICILIAR: das 14h às 16h de quarta-feira (Última quarta do mês).
- FISIOTERAPIA: das 07h às 10h de terça e quarta-feira.
- CONSULTA PRÉ-NATAL: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- CONSULTA DE ENFERMAGEM: das 07h30m às 16h de segunda a sexta-feira.
- CONSULTA DE CITOLOGIA ONCOTICA: das 08h às 15h de terça e quarta-feira.
- CONSULTA DOMICILILAR DE ENFERMAGEM: das 08h às 11h de Terça-feira a cada 15 dias.
- ATENDIMENTO E TRATAMENTO ODONTOLÓGICO: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- CURATIVOS E RETIRADA DE PONTOS: das 08h30m às 16h de segunda a sexta-feira.
- CURATIVO DOMICILIAR: das 09h às 15h de segunda a sexta-feira.
- VACINAÇÃO: das 07h30m às 12h das 13h às 15h45m de segunda a sexta-feira.
- TESTE DO PEZINHO: das 07h30m às 12h das 13h30m às 16h de segunda a sexta-feira.
- TESTE RÁPIDO DE GRAVIDEZ: das 07h30m às 12h das 13h30m às 17h de segunda a sexta-feira.
- TESTE RÁPIDO DE HIV: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- TESTE RÁPIDO DE HEPATITE B: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- TESTE RÁPIDO DE HEPATITE C: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- TESTE RÁPIDO DE SIFILIS: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- ADMINISTRAÇÃO DE MÉDICAMENTOS (SUBCUTANEA, INTRAMUSCULAR E ENDOVENOSA): das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- DISPENSAÇÃO D MÉDICAMENTOS: das 07h às 17h de segunda a sexta-feira.
- COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS: das 07h às 08h de terça-feira.
- INALAÇÃO: das 07h30m às 16h30m de segunda a sexta-feira.
- AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: das 07h às 17h de segunda a sexta-feira.
- AVALIAÇÃO ANTROPOMETRICA: das 07h às 17h de segunda a sexta-feira.
- PESAGEM DO BOLSA FAMÍLIA: das 13h às 16h30m de terça-feira.
- ENTREGA DO LEITE (PROGRAMA VIVA LEITE): das 09h às 17h de terça a sexta-feira.
- AGENDAMENTO DE TRANSPORTE: das 07h às 10h de segunda a sexta-feira.

**D.) ESF Dr. José Walter Avancini (Nazareth):**

Responsável: ENFERMEIRA JOYCE FERREIRA DE BRITO

Endereço: Avenida José Beni, 295



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

Bairro: Nazareth

Telefone: (19) 3671-9784

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 07h às 17h

E-mail: esf.nazareth@casabranca.sp.gov.br

**SERVICOS:**

- ACOLHIMENTO: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- CONSULTA MÉDICA: das 07h às 16h de segunda, terça, quinta e sexta-feira.
- CONSULTA PEDIATRICA: das 13h às 17h de terça-feira.
- CONSULTA COM NUTRICIONISTA: das 07h às 10h de quarta-feira
- CONSULTA MÉDICA DOMICILIAR: das 13h às 15h de quinta-feira
- CONSULTA PRÉ-NATAL: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- CONSULTA DE ENFERMAGEM: das 07h às 15h30m de segunda a sexta-feira.
- COLETA DE CITOLOGIA ONCOTICA: das 08h às 15h de quarta-feira.
- CONSULTA DOMICILIAR DE ENFERMAGEM: das 13h às 15h de segunda-feira e quinta-feira
- CURATIVOS E RETIRADA DE PONTOS: das 08h30m às 16h de segunda a sexta-feira.
- CURATIVO DOMICILIAR: das 13h às 15h de segunda e quinta-feira
- VACINAÇÃO: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- TESTE DO PEZINHO: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- TESTE RÁPIDO DE GRAVIDEZ: das 07h às 17h de segunda a sexta-feira.
- TESTE RÁPIDO DE IST: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira
- TESTE RAPIDO DE COVID: das 07h30m às 16h de segunda a sexta-feira
- ADMINISTRAÇÃO DE MÉDICAMENTOS (SUBCUTANEA, INTRAMUSCULAR E ENDOVENOSA): das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- DISPENSAÇÃO DE MÉDICAMENTOS: das 07h às 17h de segunda a sexta-feira.
- AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: das 07h às 17h de segunda a sexta-feira.
- AVALIAÇÃO ANTROPOMETRICA: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira.
- PESAGEM DO BOLSA FAMÍLIA/ VIVA LEITE: das 13h às 16h de quinta-feira
- ELETROCARDIOGRAMA: das 13h às 15h30m de quarta-feira
- AGENDAMENTO DE EXAMES LABORATORIAIS / RAIOS X: das 07h às 16h30m de segunda a sexta-feira
- SONDAÇÃO VESICAL DEMORA: das 07h30m às 16h de segunda a sexta-feira
- COLETA DE SANGUE DOMICILIAR (quando necessário): das 07h às 08h30m de segunda a sexta-feira

**E.) Unidade Básica de Saúde Aparecida de Barros (Lagoa Branca):**

Responsável: ENFERMEIRA JAQUELINE FERNANDA STRAZZA NAZARETH

Endereço: Rua Maranhão, 183

Bairro: Lagoa Branca

Telefone: (19) 3679-1175

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 07h às 17h

E-mail: paslagoabranca@casabranca.sp.gov.br

**SERVICOS:**

- ACOLHIMENTO: das 07h às 17h de segunda a sexta-feira
- CONSULTA MÉDICA: das 07h às 12h de segunda, terça e sexta-feira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

- CONSULTA PEDIATRA: das 09h às 12h de quarta-feira
- CONSULTA MÉDICA DOMICILIAR: das 09h às 11h (1ª segunda de cada mês)
- CONSULTA DE PRÉ-NATAL: das 07h às 12h e das 14h às 16h de segunda a sexta-feira
- CONSULTA DE ENFERMAGEM: das 07h às 12h e das 14h às 16h de segunda a sexta-feira
- COLETA DE CITOLOGIA ONCOTICA: 08h às 16h30m de quarta e quinta-feira
- VISITA DOMICILIAR DE ENFERMAGEM: das 09h às 11h a cada 15 dias de quarta-feira
- ATENDIMENTO E TRATAMENTO ODONTOLÓGICO: das 07h às 12h e das 13h às 16h de terça e sexta-feira
- FISIOTERAPIA: das 07h às 10h de segunda-feira e sexta-feira
- CURATIVOS E RETIRADA DE PONTOS: das 07h30m às 16h de segunda a sexta-feira
- CURATIVO DOMICILIAR: das 09h às 11h e das 13h às 16h de segunda a sexta-feira
- VACINAÇÃO: das 07h às 12h e das 14h às 16h30m de segunda a sexta-feira
- TESTE DO PEZINHO: das 07h às 12h e das 14h às 16h de segunda a sexta-feira.
- TESTE RÁPIDO DE GRAVIDEZ: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira
- TESTE RÁPIDO DE HIV: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira
- TESTE RÁPIDO DE HEPATITE B: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira
- TESTE RÁPIDO DE HEPATITE C: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira
- TESTE RÁPIDO DE SIFILIS: das 07h às 16h de segunda a sexta-feira
- ADMINISTRAÇÃO DE MÉDICAMENTOS (SUBCUTANEA, INTRAMUSCULAR E ENDOVENOSA): das 07h às 16h30m de segunda a sexta-feira
- DISPENSAÇÃO DE MÉDICAMENTOS: das 07h30m às 16h30m de segunda a sexta-feira
- COLETA DE EXAMES LABORATORIAIS: das 07h às 08h de terça-feira
- INALAÇÃO: das 07h às 16h30m de segunda a sexta-feira
- AFERIÇÃO DE SINAIS VITAIS: das 07h às 16h30m de segunda a sexta-feira
- AVALIAÇÃO ANTROPOMETRICA: das 07h às 16h30m de segunda a sexta-feira
- PESAGEM DO BOLSA FAMÍLIA: das 13h às 16h30m de quinta-feira
- ENTREGA DO LEITE (PROGRAMA VIVA LEITE): das 09h às 17h de terça-feira e sexta-feira
- AGENDAMENTO DE TRANSPORTE: das 07h às 10h de segunda a sexta-feira

**F.) Serviço de Atenção Domiciliar:**

Responsável: ENFERMEIRA LUCIANA RAMOS DE ASSUNÇÃO EVARISTO

Endereço: Praça Dr. Antonio Barreto, 92

Bairro: Centro

Telefone: (19) 3674-0243

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 07h às 17h

E-mail: sadcb@casabranca.sp.gov.br

Contato com os profissionais é através do whatsapp 3674-0243.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

Estado de São Paulo

### G.) Ambulatório de Especialidades - Policlínica

Gerente: MARGARETE AP. FERNANDES BERNARDI

Enfermeiro Responsável: Enfermeira Daniela V. O. Gervásio

Endereço: Praça Dr. Antônio Barreto, 93

Bairro: Centro

Telefone: (19) 3674-0246

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 07h às 19h

E-mail: especialidades@casabranca.sp.gov.br

### SERVICOS

- **SEGUNDA:**

07h às 19h – 8 MÉDICOS ATENDENDO: 04 CLÍNICOS/ 01 ORTOPEDISTA/ 02PEDIATRA/ 01 OFTALMOLOGISTA

07h às 19h – ACOLHIMENTO ENFERMAGEM (BOLSA DE OSTOMIA/ TESTE RÁPIDO/ RESULTADO DE EXAMES/ TROCA DE SONDA)

08h às 12h – 13h às 17h – EXAME ECG

07h às 13h – PSICOLOGO NEUROPEDIATRIA

07h às 12h – 13h às 16h – NUTRICIONISTA

07h às 18h – ATENDIMENTO FICHÁRIO E RECEPÇÃO

07h às 10h – CURATIVO (APÓS A EQUIPE REALIZA ATENDIMENTO DOMICILIAR)

08h às 12h – 13h às 17h – ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS

06h as 18h48m – LIMPEZA E MANUTENÇÃO

- **TERÇA:**

07h às 19h – 7 MEDICOS ATENDENDO: 03 CLINICOS/01 ORTOPEDISTA / 01 OTORRINO/ 01 PEDIATRA/ 01 OFTALMO

07h às 19h – ACOLHIMENTO ENFERMAGEM (BOLSA DE OSTOMIA/ TESTE RAPIDO/ RESULTADO DE EXAMES/ TROCA DE SONDA)

07h às 10h – TESTE DO PEZINHO

08h às 12h – 13h às 17h – EXAME ECG

08h às 12h – 13h às 16h - TRIAGEM OFTALMO

07h às 13h – PSICOLOGO NEUROPEDIATRIA

07h às 12h – 13h às 16h - NUTRICIONISTA

07h às 18h – ATENDIMENTO FICHÁRIO E RECEPÇÃO

07h às 10h – CURATIVO (APÓS A EQUIPE REALIZA ATENDIMENTO DOMICILIAR)

08h às 12h – 13h às 17h – ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS

06h as 18h48m – LIMPEZA E MANUTENÇÃO

- **QUARTA:**

07h às 19h – 5 MEDICOS ATENDENDO: 03 CLINICOS/ 01 NEUROPEDIATRA/ 01 CARDIOLOGISTA

07h às 19h – ACOLHIMENTO ENFERMAGEM (BOLSA DE OSTOMIA/ TESTE RAPIDO/ RESULTADO DE EXAMES/ TROCA DE SONDA)

08h às 12h – 13h às 17h – EXAME ECG

07h às 13h – PSICOLOGO NEUROPEDIATRIA

07h às 18h – ATENDIMENTO FICHÁRIO E RECEPÇÃO



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA

Estado de São Paulo

07h às 10h – CURATIVO (APÓS A EQUIPE REALIZA ATENDIMENTO DOMICILIAR)

08h às 12h – 13h às 17h – ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS

06h às 18h48m – LIMPEZA E MANUTENÇÃO

- **QUINTA:**

07h às 19h – 6 MEDICOS ATENDENDO: 02 CLINICOS/ 01 OTORRINO/ 01 INFECTOLOGISTA/ 02 OFTALMO

07h às 19h – ACOLHIMENTO ENFERMAGEM (BOLSA DE OSTOMIA/ TESTE RAPIDO/ RESULTADO DE EXAMES/ TROCA DE SONDA)

07h às 10h – TESTE DO PEZINHO

08h às 12h – 13h às 17h – EXAME ECG

08h às 12h – 13h às 16h - TRIAGEM OFTALMO

07h às 13h – PSICOLOGO NEUROPEDIATRIA

07h às 12h – NUTRICIONISTA (A CADA QUINZE DIAS)

07h às 18h – ATENDIMENTO FICHÁRIO E RECEPÇÃO

07h às 10h – CURATIVO (APÓS A EQUIPE REALIZA ATENDIMENTO DOMICILIAR)

08h às 12h – 13h às 17h – ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS

06h às 18h48m – LIMPEZA E MANUTENÇÃO

- **SEXTA:**

07h às 19h – 6 MEDICOS ATENDENDO: 04 CLINICOS/ 01 ORTOTOPEDISTA/ 01 PEDIATRA

07h às 19h – ACOLHIMENTO ENFERMAGEM (BOLSA DE OSTOMIA/ TESTE RAPIDO/ RESULTADO DE EXAMES/ TROCA DE SONDA)

08h às 12h – 13h às 17h – EXAME ECG

07h às 13h – PSICOLOGO NEUROPEDIATRIA

07h às 12h – NUTRICIONISTA (A CADA QUINZE DIAS)

13h às 16h – NUTRICIONISTA

07h às 18h – ATENDIMENTO FICHÁRIO E RECEPÇÃO

07h às 10h 07h às 10h – CURATIVO (APÓS A EQUIPE REALIZA ATENDIMENTO DOMICILIAR)

08h às 12h – 13h às 17h – ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS

06h às 18h48m – LIMPEZA E MANUTENÇÃO

### **H.) Serviço de Reabilitação - Fisioterapia e Fonoaudiologia**

Responsável: FISIOTERAPEUTA PATRÍCIA GREGORINI COSTA DE SOUZA

Endereço: Rua Altino Arantes, 857

Bairro: Centro

Telefone: (19) 3671-4748

Horário de Atendimento ao Público: Segunda/Quarta e Sexta, das 07h às 15h30m

Terça e Quinta, das 07h às 18h

E-mail: [reabilitacao@casabranca.sp.gov.br](mailto:reabilitacao@casabranca.sp.gov.br)

#### **SERVICOS:**

- AGENDAMENTO: De segunda à sexta-feira das 7h às 15h
- ATENDIMENTO DE FONOAUDIOLOGIA: De segunda à sexta-feira das 8h às 15h30m





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

- **TESTE DA ORELHINHA:** Quinzenalmente às quartas-feiras das 8h às 12h
- **ATENDIMENTO DE FISIOTERAPIA:** De segunda, quarta e sexta das 7h às 13h  
De terça e quinta das 7h às 18h.

**I.) Ambulatório de Geriatria**

Responsável: GERIATRA DR. JEAN PIERRE DE ALENCAR

Endereço: Rua Doze de Outubro S/N

Bairro: São João

Telefone: (19) 3671-1471

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 07h às 17h

E-mail: geriatria.saude@casabranca.sp.gov.br

**SERVICOS:**

- **CONSULTA MÉDICA:**  
07h30m – 14h30m (terça feira) - Dr. Douglas  
07h30m – 11h30m (quarta feira) – Dr. Jean  
07h30m – 14h30m (sexta feira) – Dr. Jean
- **CONSULTA GERONTÓLOGA**  
08h-13h (terça feira) – Letícia  
08h-11h (quinta feira) – Letícia
- **ACOLHIMENTO DE ENFERMAGEM**  
07h – 14h (terça feira)  
07h – 11h (quarta feira)  
07h – 14h (sexta feira)
- **ENTREGA DE RECEITAS**  
14h-16h – Quarta-feira a sexta-feira

**J.) CAPS I – Centro de Atenção Psicossocial “Refazendo Vidas”**

Responsável: TERAPEUTA OCUPACIONAL TATIANA TOLEDO SARTORI

Endereço: Rua Dos Pelegrini, 75

Bairro: Desterro

Telefone: (19) 3671-2428

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 07h às 17h

E-mail: saudemental@casabranca.sp.gov.br

**SERVICOS:**

- **ACOLHIMENTOS:** Segunda a sexta-feira das 07h30m às 16h30m;
- **ATENDIMENTOS MÉDICOS:** Dr. Vitor Hugo: Terças, quintas e sextas-feiras: 07h às 11h;  
Dra. Maria Izabel: Quartas-feiras: 13h às 17h;
- **ATENDIMENTO PSICOLÓGICO INDIVIDUAL e EM GRUPOS:** Segunda à sexta-feira das 07h às 17h;
- **ATENDIMENTOS PSICOLÓGICOS VENDA E LAGOA BRANCA:** Segundas-feiras 07h30m às 12h30m;
- **OFICINAS TERAPÊUTICAS: MOSAICO -** Segundas-feiras: 08h30m às 11h;  
ATIVIDADES FÍSICAS: Terças e quintas-feiras:  
09h30m às 10h45m;  
MÚSICA: Quartas-feiras: 10h às 12h30m;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

HORTA: Sextas-feiras: 08h30m às 11h00m;

DANÇA CIRCULAR: segundas-feiras: 13h30m às 14h30m e sextas-feiras 09h30m às 11h;

- REUNIÃO DE EQUIPE: Quintas-feiras das 11h às 12h;
- SEPARAÇÃO DE MÉDICAMENTOS SEMI-INTENSIVO: segundas e quartas-feiras - período manhã
- ACOMPANHAMENTO RT'S: Segunda a sexta-feira 07h às 17h, Sábados, domingos e feriados - supervisão em casos de intercorrências;
- VISITAS DOMICILIARES: terças e sextas-feiras das 13h às 16h

**K.) Vigilância Sanitária**

Responsável: HIONE DE ANDRADE TOQUINI

Endereço: Praça Dr. Antonio Barreto, 93

Bairro: Centro

Telefone: 19.36740243 – Ramal: 30

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 08h às 17h

E-mail [visa@casabranca.sp.gov.br](mailto:visa@casabranca.sp.gov.br)

**SERVICOS:**

- RECEBIMENTOS DE DENÚNCIAS;
- LICENCIAMENTO SANITÁRIO (INICIAL, RENOVAÇÃO E CANCELAMENTO);
- ORIENTAÇÕES SANITÁRIAS.

**L.) Vigilância Epidemiológica**

Responsável: THAÍS RIBEIRO

Endereço: Praça Dr. Antonio Barreto, 93

Bairro: Centro

Telefone: 19.36740243 – Ramal: 32

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 08h às 17h

E-mail [vigilanciaepidemiologica@casabranca.sp.gov.br](mailto:vigilanciaepidemiologica@casabranca.sp.gov.br)

**SERVICOS:**

- TRIAGEM AGENDAMENTO INFECTOLOGISTA;
- RETIRADA DE MÉDICAMENTOS TB, HIV E HANSENÍASE;
- AGENDAMENTO DE EXAMES TB, HIV, SÍFILIS, HEPATITES VIRAIS, HANSENÍASE, DENGUE, FEBRE MACULOSA E OUTROS DE INTERESSE EPIDEMIOLÓGICO;
- ORIENTAÇÕES DE DOENÇAS DE INTERESSE EPIDEMIOLÓGICO

**M.) Sala de Vacina**

Responsável: JULIANA DE ANDRADE RIBEIRO

Endereço: Praça Dr. Antonio Barreto, 93

Bairro: Centro

Telefone: 19.36740243 – Ramal: 23

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 08h às 16h30m

E-mail [imunizacao@casabranca.sp.gov.br](mailto:imunizacao@casabranca.sp.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**SERVICOS:**

- APLICAÇÃO DE VACINAS EM GERAL: Segunda a Sexta, das 07h às 17h
- APLICAÇÃO DE VACINA COVID, ACIMA DE 12 ANOS: Segunda a Sexta, das 07h30m às 16h
- APLICAÇÃO DE VACINA COVID, MENORES DE 12 ANOS: agendamento 3671.1460 (tel/whatsapp)
- APLICAÇÃO DE VACINA GRIPE ADULTOS E CRIANÇAS: Segunda a Sexta, das 07h30m às 16h
- APLICAÇÃO DE VACINA BCG: Quarta-feira das 07h às 12h
- PROVA TUBERCULÍNICA (PPD): Segunda, Terça e Sexta-feira, das 07h às 16h
- APLICAÇÃO DE VACINAS DOMICILIAR (acamados): agendamento 3671.1460 (tel/whatsapp)

**N.) Unidade de Avaliação e Controle - UAC**

Responsável: SONIA REGINA HEBLING CAMARGO

Endereço: Praça Dr. Barreto nº 58

Bairro: Centro

Telefone: 19 3674 0918

Horário de Atendimento ao Público: Segunda à Sexta das 7h às 17h

E-mail: uac@casabranca.sp.gov.br

**SERVICOS:**

- AGENDAMENTO DE EXAMES LABORATORIAIS, RADIOGRAFIA E ELECTROCARDIOGRAMA – 07h às 17h
- AGENDAMENTO DE CONSULTA - 07h às 17h
- OUVIDORIA – 07h às 12h, das 13h às 16h
- CADASTRO NACIONAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE- CNES das 07h às 11h, das 13h as 17h.

**O.) Centro Odontológico**

Responsável: JAQUELINE AP. MARTINS ROSSETO

Endereço: 12 de outubro, s/n Bairro São João

Bairro: São João

Telefone: 19- 3674 0340

Horário de Atendimento ao Público: Segunda à Sexta das 7h às 19h

E-mail: odonto.saude@casabranca.sp.gov.br

**SERVICOS:**

- ATENDIMENTOS DE EMERGÊNCIAS
- TRATAMENTO RESTAURADOR
- EXODONTIAS
- TRATAMENTO DE CANAL DE INCISIVOS, CANINOS E PRÉ-MOLARES.
- CONFECÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS TOTAIS E PARCIAIS
- ORIENTAÇÃO DE HIGIENE ORAL, FORNECIMENTOS DE ESCOVAS, CREME DENTAL E FIO DENTAL
- TRATAMENTO PERIODONTAL; RASPAGEM E PROFILAXIA
- APLICAÇÃO DE FLÚOR E SELANTES



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**P.) Regulação do Acesso**

Responsável: SONIA REGINA HEBLING CAMARGO

Endereço: Praça Dr. Barreto, nº 58

Bairro: Centro

Telefone: (19)36740245

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta, das 08h às 12h

E-mail: [servicosocial@casabranca.sp.gov.br](mailto:servicosocial@casabranca.sp.gov.br)

**Q.) Saúde da Mulher**

Responsável: NANCY GOMES COELHO E JESSICA THAMIRYS DE ABREU VIEIRA

Endereço: Rua Luiz Pizza, nº 725

Bairro: Centro

Telefone: 19- 3674-0244

Horário de Atendimento ao Público: Segunda à Sexta das 7 às 17 horas

E-mail: [saudedamulher@casabranca.sp.gov.br](mailto:saudedamulher@casabranca.sp.gov.br)

**SERVICOS:**

- ATENDIMENTO AO PÚBLICO/ ACOLHIMENTO – segunda à sexta-feira – 07h às 17h
- AGENDAMENTO DE CONSULTAS/EXAMES - segunda à sexta-feira – 07h às 17h
- CONSULTA GINECOLÓGICA - segundas, terças e sextas-feiras – 07h às 11h e quinta-feira – 08h às 12h / 13h às 16h
- CONSULTA OBSTÉTRICA – segundas, terças e quartas-feiras – 08h às 12h e terça-feira – 12 às 16h
- CONSULTAS DE ENFERMAGEM – segunda à sexta-feira – 07h às 17h
- REALIZAÇÃO PAPANICOLAU – quartas e sextas-feiras – 07h às 10h
- ABERTURA DE PRÉ-NATAL – segundas, quartas e sextas-feiras – 12h às 16h
- PLANEJAMENTO FAMILIAR – última segunda-feira do mês – 13h
- PROCEDIMENTOS MÉDICOS (diu, colposcopia, exérese, drenagem, cauterização, biópsia) – terças, quintas e sextas-feiras – 07h às 11 h
- PROCEDIMENTOS ENFERMAGEM (retirada de pontos, curativos, aplicação de medicamentos, orientações de amamentação, cardiocotografia, controle de pressão arterial e glicemia, testes rápidos de gravidez e sorologias)
- PESAGEM AUXÍLIO BRASIL – segundas e quartas-feiras – 12h às 15h30m

**R.) Setor de Transporte de Pacientes**

Responsável: CARLOS GUSTAVO NICKY

Endereço: Rua Luiz Pizza, 142

Bairro: Centro

Telefone: 19- 3671-3665

Horário de Atendimento ao Público: Segunda à Sexta das 07 às 11 horas.

Agendamento, Confirmação de Horário das Viagens das 15 às 17 Horas.

E-mail: [transporte@casabranca.sp.gov.br](mailto:transporte@casabranca.sp.gov.br)

**SERVICOS:**

AGENDAMENTO DE TRANSPORTE DE PACIENTES PARA TRATAMENTO EM HOSPITAIS E UNIDADES DE SAÚDE DE REFERÊNCIA DO MUNICÍPIO (SUS).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania:

- I – Secretário Adjunto;
- II – Assessoria Administrativa;
- III - Assessoria Técnica de Gestão e Controle;
- IV - Setor de Apoio Administrativo e Orçamentário;
- V - Coordenação do Observatório Social;
- VI - Coordenação do Fundo Municipal de Assistência;
- VII – Departamento de Proteção Social:
  - a) Gerência de Atenção Social Básica:
    - 1. Centro de Referência de Assistência Social - CRAS;
    - 2. Coordenação de Controle e Execução dos Serviços Socioassistenciais:
      - 2.1. Setor de Informações do Cadastro Único;
      - 2.2. Setor de Transferência de Renda e Benefícios;
    - 3. Núcleo PSB Central e Rural:
      - 3.1. Setor de Apoio Social;
  - b) Gerência de Atenção Social Especial:
    - 1. Centro de Referência Especializado de Assistência social – CREAS;
    - 2. Centro de Convivência da Terceira Idade;
  - c) Gerência de Regulação do Sistema Único de Assistência Social - SUAS:
    - 1. Controle de Rede Socioassistencial;
- VIII – Fundo Social de Solidariedade.

**COMPETÊNCIAS**

Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania compete elaborar as políticas públicas de assistência social, estruturando o Sistema Único da Assistência Social- SUAS no município, com vistas à execução de serviços, programas e projetos de inclusão e desenvolvimento social voltados àqueles que se encontrem em situação de risco, assegurando o direito à cidadania e à proteção social, e promovendo políticas de enfrentamento da pobreza e de combate às drogas.

**Serviços:** Benefícios eventuais (Auxílio Alimentação, Transporte Gratuito, Auxílio passagem, Isenção de Sepultamento), Viva Leite, CDHU.

**CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO:**

**Secretária:** THAMIRES CAROLINE RAPHAEL AGUILAR LOPES

**Endereço:** Rua Luiz Gama, 131

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-4675

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

**E-mail:** assistenciasocial@casabranca.sp.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**SERVIÇOS:**

**A.) CRAS - Centro de Referência de Assistência Social**

Endereço: Rua Capitão Horta, 144 - Centro

Tel.: (19) 3671-5454

Responsável: Guilherme Bueno Ribeiro

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

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta-feira: 08 h às 17 h

**SERVIÇOS:**

Benefícios sociais (Cad único, Bolsa Família, BPC), Fortalecimento de Vínculos pelo Proteção e Atenção Integral à Família.

**B.) CREAS - Centro de Referência Especial de Assistência Social**

Endereço: Praça Dr. Carvalho, 130 - Centro

Tel.: (19) 3671-1779

Responsável: Helaine Cristina Bacan

e-mail: creas@casabranca.sp.gov.br

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta-feira: 07 h às 16 h

**SERVIÇOS:**

Atendimento psicossocial de violação de direitos contra crianças, mulheres, idosos e pessoas com deficiência, Acompanhamento aos moradores de rua e Acompanhamento familiar pela Proteção Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos.

**C.) Centro Comunitário**

Endereço: Rua Doze de outubro, n° 70 – Bairro São João

Tel.: (19) 3671-2220

Responsável: Fernanda Parente Querido

e-mail: centrocomunitario@casabranca.sp.gov.br

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta-feira: 07 h às 12 h e das 13 h às 16 h

**SERVIÇOS:**

Atendimento do público da melhor-idade (oficinas sociais e esporte).

**D.) Centro Convivência do Desterro**

Endereço: Rua Família Vasconcelos, n° 246 – Desterro

Tel.: (19) 3671-4504

Responsável: Maria Gorete Raimundo

e-mail: assistenciasocial@casabranca.sp.gov.br

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta-feira: 08 h às 12 h e das 13 h às 17 h

**SERVIÇOS:**

Viva Leite, Clube de mães, doação de roupas.

**E.) Centro Convivência do Andorinhas**

Endereço: Rua Professora Palmira de Oliveira Guerreiro, s/n – Conjunto Habitacional Wladimir Pereira



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

Tel.: (19) 3671-4398

Responsável: Márcia Cristina de Souza Mariano

e-mail: assistenciasocial@casabranca.sp.gov.br

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta-feira: 07 h às 12 h e das 13 h às 17 h

**SERVICOS:**

Viva Leite, Clube de mães, doação de roupas.

**F.) Fundo Social de Solidariedade**

Endereço: Rua São Bento, nº 56 – Centro

Tel.: (19) 3674-1000

Responsável: Adriana dos Santos Carvalho André

e-mail: fundosolidariedade@casabranca.sp.gov.br

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta-feira: 08 h às 12 h e das 13 h às 17 h

**SERVICOS:**

Clube de gestante, curso de manicure, Escola da Moda, Clube de Mães.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASA BRANCA**  
Estado de São Paulo

**SECRETARIA DE ESPORTES**

**ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Integram a estrutura organizacional da Secretaria de Esporte:

- I.** Secretário Adjunto;
- II.** Assessoria Administrativa;
- III.** Setor de Apoio Administrativo e Orçamentário;
- IV.** Departamento de Esportes:
  - a) Gerência de Zeladoria de Praças Esportivas;
  - b) Gerência de Formação e Desenvolvimento Esportivo;
  - c) Gerência de Lazer e Recreação.

**COMPETÊNCIAS**

Secretaria de Esportes compete o desenvolvimento e incentivo às práticas esportivas e de lazer no Município.

**CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO:**

**Secretário:** SÉRGIO LUIZ DE OLIVEIRA

**Endereço:** Rua dos Bonvicino, 33

**Bairro:** Nazareth – CEP: 13.700-000

**Telefone:** (19) 3671-5414

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 08h às 12h30min e das 13h às 17h

**E-mail:** esporte@casabranca.sp.gov.br



## **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Integram a estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município:

- I.** Gabinete do Procurador Geral:
  - a) Setor de Apoio Administrativo e Orçamentário;
- II.** Gerência de Contencioso;
- III.** Gerência de Apoio Técnico a Procedimentos Administrativos e Licitações;
- IV.** Gerência de Apoio Técnico a Procedimentos Administrativos e Convênios;
- V.** Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa do Consumidor – PROCON.

### **COMPETÊNCIAS**

Procuradoria Geral do Município compete prestar assistência imediata e assessoramento jurídico direto ao Chefe do Poder Executivo e demais agentes políticos, quanto ao trato de questões, providências e iniciativas pertinentes ao desempenho de suas atribuições e prerrogativas.

#### **CONTATO, LOCALIZAÇÃO E ATENDIMENTO AO PÚBLICO:**

**Procurador Geral do Município:** ANTONIO LEANDRO TOR

**Endereço:** Praça Barão de Mogi Guaçu, nº 219

**Bairro:** Centro – CEP: 13.700-000

**Telefone:** 3671-9780 – Ramal: 9981

**Horário de Atendimento ao Público:** Segunda a Sexta, das 9h às 11h e das 13h às 16h.

**E-mail:** leandro.tor@casabranca.sp.gov.br

#### **SERVIÇOS:**

##### **A.) PROCON**

Endereço: Rua Capitão Horta, 758

Tel.: (19) 3674-1000

e-mail: procon@casabranca.sp.gov.br

Horário de Atendimento ao Público: Segunda a Sexta-feira: 08 h às 11h30m e das 13 h às 17 h

##### **SERVIÇOS:**

FORMA DE ATENDIMENTO: presencial

CONSULTAS POR TELEFONE: somente quando a reclamação já foi iniciada.

DOCUMENTOS QUE O CONSUMIDOR DEVE APRESENTAR NO MOMENTO DE SEU ATENDIMENTO: originais de RG e CPF ou CNH e documentos relativos ao problema apresentado.

PARA DENÚNCIAS SOBRE ESTABELECIMENTOS COMERCIAIS, ENVIAR UM E-MAIL COM A DENÚNCIA MUNIDA DE FOTOS PARA O E-MAIL DO PROCON.