



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL



Prefeitura Municipal de Taubaté

Taubaté, 2025



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL

Órgão: Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Marco Antonio Soares de Aquino Tolomio – Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social

Competência/Serviços Prestados:

A Política Pública de Assistência Social é organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social – SUAS, conforme estabelece a Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993 (Lei Orgânica da Assistência Social), cujas normas gerais e coordenação são de competência da União.

De acordo com a Lei, a prestação de serviços na área deve ser descentralizada e com gestão compartilhada entre governo federal, estados e municípios, com participação de seus respectivos conselhos de assistência social e ainda das entidades e organizações sociais públicas e privadas que prestam serviços nessa área.

No município de Taubaté, a Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social (SEDIS) é o órgão responsável pela gestão da Política de Assistência Social, observadas as normas gerais do SUAS, cabendo-lhe coordenar e executar os serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais em seu âmbito.

O Sistema Único de Assistência Social no âmbito do Município organiza-se pelos seguintes tipos de proteção:

I – Proteção Social Básica: conjunto de serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social que visa a prevenir situações de vulnerabilidade e risco social, por meio de aquisições e do desenvolvimento de potencialidades e do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

II – Proteção Social Especial: conjunto de serviços, programas e projetos que tem por objetivo contribuir para a reconstrução de vínculos familiares e comunitários, a defesa de direito, o fortalecimento das potencialidades e aquisições e a proteção de famílias e indivíduos para o enfrentamento das situações de violação de direitos. Tal Proteção subdivide-se em **Proteção Social Especial de Média Complexidade** e **Proteção Social de Alta Complexidade**.

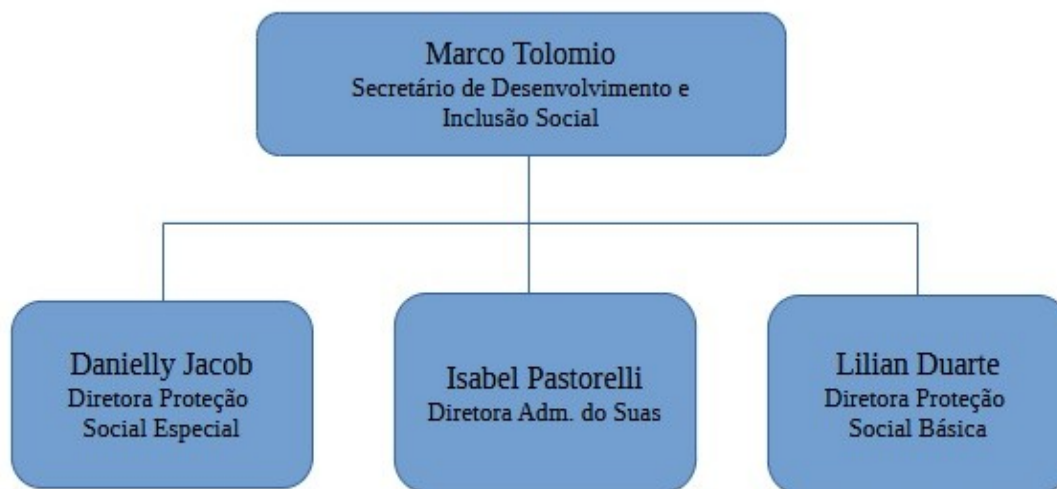


Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Ademais, a Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, de forma geral, é composta por:

- Gabinete do Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social;
- Departamento de Proteção Social Básica;
- Departamento de Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade;
- Departamento de Administração do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).



Endereço de funcionamento: Praça Félix Guisard, n.º 11, Centro (Prédio da CTI – 2º andar), Taubaté/SP.

Horário de funcionamento: De 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h (horário administrativo).

Canais de relacionamentos com o usuário: Contato telefônico, e-mail institucional, via sistema 1DOC, ou presencialmente por intermédio de agendamento via telefone.

Telefones:

- Gabinete do Secretário da SEDIS – (12) 3621-6048.
- Departamento de Proteção Social Básica – (12) 3621-6048;
- Departamento de Proteção Social Especial – (12) 3621-6048;
- Departamento Técnico de Administração do Sistema Único de Assistência Social – (12) 3621-6048.

E-mails: sedis@taubate.sp.gov.br – Secretário de Desenvolvimento e Inclusão Social
sedis.psb@taubate.sp.gov.br – Diretoria de Proteção Social Básica
sedis.pse@taubate.sp.gov.br – Diretoria de Proteção Social Especial



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

adm.suas@taubate.sp.gov.br – Diretoria de Administração do SUAS

Dias e horários de atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Endereço de atendimento ao usuário: Praça Félix Guisard, n.º 11, Centro (Prédio da CTI – 2º andar), Taubaté/SP.

Tempo de espera para o atendimento: Relativo à demanda solicitada, podendo ser imediato ou pendente de espera/agendamento.

Informações importantes para pleitear o atendimento/ documentos exigidos dos usuários: De acordo com a especificidade de cada Departamento/Serviço.

Prazo para atendimento das solicitações: De acordo com a especificidade de cada Departamento/Serviço.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Protocolo eletrônico, contato telefônico, via e-mail institucional ou presencialmente, quando necessário.

Custo por serviço: Não há custo de serviço definido por esta Secretaria.

Serviço online: Definido a partir do tipo de demanda. Se houver a possibilidade de atendimento/serviço de modo remoto, a SEDIS o realizará, caso contrário, realizamos o serviço de modo presencial.

Critérios para prioridade no atendimento e de atendimento preferencial: A prioridade para o atendimento/serviço segue conforme legislação vigente.

Sistema de agendamento: Os serviços da rede socioassistencial destinados à população são descentralizados, portanto, são agendados pelos setores ou equipamentos vinculados à SEDIS.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço:

Presencialmente ou remoto (via e-mails institucionais ou protocolo eletrônico em site oficial da Prefeitura de Taubaté).



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Nome e cargo do responsável: Isabel Cristina Pastorelli Teixeira – Diretora do Departamento Técnico de Administração do SUAS.

Endereço de funcionamento: Praça Félix Guisard, n.º 11, Centro (Prédio da CTI – 2º andar), Taubaté/SP.

Horário de funcionamento: De 2ª a 6ª feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

Canais de relacionamento com o usuário: adm.suas@taubate.sp.gov.br ou telefone (12) 3621-6048.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Protocolo eletrônico do 1DOC ou Ouvidoria (site oficial ou via contato telefônico).

COMPETÊNCIAS E SERVIÇOS PRESTADOS:

Ao Departamento Técnico de Administração do Sistema Único de Assistência Social compete planejar, coordenar e supervisionar a implementação e execução da política de assistência social do município, a gestão financeira e orçamentária do órgão gestor, a gestão dos programas e benefícios socioassistenciais de âmbito municipal, estadual e federal, e executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.

ÁREA TÉCNICA DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E VIGILÂNCIA SOCIOASSISTENCIAL

Nome e cargo do responsável: Fabiana Andréia da Silva – Gestora de Área

Endereço de funcionamento: Praça Félix Guisard, n.º 11, Centro (Prédio da CTI – 2º andar), Taubaté/SP.

Horário de funcionamento: De 2ª a 6ª feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

Canais de relacionamento com o usuário: suas@taubate.sp.gov.br ou telefone (12) 3621-6048.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Protocolo eletrônico ou Ouvidoria (site oficial ou via contato telefônico).

COMPETÊNCIAS E SERVIÇOS PRESTADOS:

O setor tem como atribuições gerenciar elementos essenciais ao funcionamento da política pública, tais como: acompanhamento e processamento de informações sobre programas, serviços e benefícios



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

socioassistenciais; produção e consolidação dos dados disponíveis sobre a gestão e a implementação da política de assistência social, auxiliando seu planejamento, gestão, monitoramento e avaliação de suas ações; construção do planejamento das ações da política de assistência social (definição antecipada de um conjunto de ações que deverão ser implementadas pela política de assistência social); vigilância socioassistencial (gestão da informação, dedicada a apoiar as atividades de planejamento, de supervisão e de execução dos serviços socioassistenciais por meio do provimento de dados, indicadores e análises); gerenciamento das parcerias com as Organizações da Sociedade Civil – OSC vinculadas a esta Secretaria; suporte à gestão orçamentária, entre outras ações relacionadas à gestão da informação do SUAS, as quais podemos destacar:

1. Elaboração de Justificativa para parcerias decorrentes de dispensa ou inexigibilidade de chamamento;
2. Elaboração de Minuta de Termo de Colaboração;
3. Elaboração e manutenção do Sistema Estadual PMAS – Plano Municipal de Assistência Social Web;
4. Gestão das Informações de Assistência Social do Município (produção e consolidação de dados);
5. Planejamento (elaboração do Plano Municipal de Assistência Social);
6. Elaboração de relatórios circunstanciados para Prestação de Contas – cofinanciamento Estadual;
7. Monitoramento dos Termos de Aceite disponibilizados pela Secretaria Especial do Desenvolvimento Social; (Governo Federal) e Secretaria Estadual de Assistência Social e Desenvolvimento Social – SEDS;
8. Alimentação do sistema – SUAS Web – Plano de Ação anual e Prestação de Contas – cofinanciamento Federal;
9. Monitoramento e avaliação de parcerias com Organizações da Sociedade Civil – realização de visitas institucionais e relatórios mensais (Prestação de Contas);
10. Suporte técnico na implantação do Sistema Único de Assistência Social no Município;
11. Incentivo e apoio a ações de regulamentação do SUAS no município;
12. Orientação às Organizações da Sociedade Civil quanto à inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social, quando solicitado;
13. Análise, monitoramento e prestação de contas dos projetos com recursos direcionados pelo Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – FUMCAD; Fundo Municipal de Direitos da Pessoas com Deficiência – FUMPED; Fundo Municipal de Direitos da Pessoa Idosa – FMI e Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

14. Acompanhamento e inserção de dados no CNEAS – Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (uma ferramenta de gestão, que armazena informações sobre as organizações e ofertas socioassistenciais com atuação no município);

15. Vigilância Socioassistencial: preenchimento Registro Mensal de Atendimento – RMA dos equipamentos da assistência: CRAS, CREAS e Centro POP – SEAS; Censo SUAS (monitoramento que coleta dados por meio de um formulário eletrônico preenchido pelas Organizações da Sociedade Civil, Conselhos de Assistência Social do Município e Secretaria de Assistência Social; Realização do CENSO PCD, na responsabilidade da concentração dos dados e informações do Cadastro Inclusão; manutenção do CadSUAS (sistema Federal de cadastro do SUAS, que comporta todas as informações relativas às prefeituras, órgão gestor, fundo e Conselho municipal e entidades que prestam serviços socioassistenciais) e demais sistemas do Governo Federal; monitoramento do Sistema de Gerenciamento de Assistência Social; monitoramento, articulação e acompanhamento do Sistema Integrado da Gestão da Assistência Social – SIGAS; monitoramento, interpretação, análise de dados e acompanhamento de indicadores e registros dos serviços socioassistenciais, análise de tendências e identificação de padrões; transformação de números e registros em informações compreensíveis para diferentes públicos; monitoramento de incidências de violências; suporte técnico contínuo para garantir o funcionamento do fluxo de informações e a eficiência dos processos; elaboração de relatórios, pareceres técnicos e disseminação de informações territorializadas.

ÁREA TÉCNICA DE ORÇAMENTO

Nome e cargo do responsável: Thaise Soares dos Santos Sandor – Gestora de Área

Endereço de funcionamento: Praça Félix Guisard, n.º 11, Centro (Prédio da CTI – 2º andar), Taubaté/SP.

Horário de funcionamento: De 2ª a 6ª feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

Canais de relacionamento com o usuário: sedis.controladoria@gmail.com ou telefone (12) 3621-6048.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Protocolo eletrônico ou Ouvidoria (site oficial ou via contato telefônico).

COMPETÊNCIAS E SERVIÇOS PRESTADOS:

À Área Técnica de Orçamento compete planejar, coordenar, avaliar e executar o fluxo dos procedimentos financeiros e orçamentários do órgão gestor e dos fundos a ele vinculados de acordo com as normas de atuação, e executar outras atividades correlatas na sua área de atuação.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

A esta subdivisão administrativa compete realizar atribuições tanto no âmbito do orçamento público como nos procedimentos que aquisições de bens e serviços voltados a SEDIS, os quais estão abaixo relacionados:

Atribuições referentes ao Orçamento Público:

1. Elaborar as peças de planejamento orçamentário (PPA, LDO e LOA), em conjunto com as áreas envolvidas, tais como, Diretoria de Proteção Social Especial, Diretoria de Proteção Básica, Diretoria Técnica de Administração do SUAS e FUSSTA;
2. Auxiliar as áreas no planejamento das ações a serem desenvolvidas com informações financeiras e orçamentárias;
3. Coordenar as ações de execução das atividades financeiras e orçamentárias;
4. Assegurar o cumprimento das metas estabelecidas no planejamento orçamentário;
5. Gerenciar os recursos financeiros alocados nos Fundos Municipais ligados à peça orçamentária da SEDIS;
6. Dar apoio técnico administrativo a Secretária e Diretorias da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social;
7. Elaborar e submeter aos Órgãos de Controle Externo e Interno os processos de prestação de contas;
8. Elaborar relatórios informativos sobre as movimentações financeiras e orçamentárias;
9. Acompanhar as movimentações bancárias das contas vinculadas a Secretaria.

Atribuições referentes às Aquisições de Bens e Serviços:

1. Elaborar e acompanhar as solicitações de aquisição de bens e serviços da SEDIS;
2. Realizar a baixa das notas fiscais dos bens e serviços da SEDIS;
3. Acompanhar as vigências dos contratos referentes a SEDIS;
4. Realizar o controle dos contratos plurianuais;
5. Emitir informações referentes a tramitação das aquisições às áreas interessadas;
6. Controlar o recebimento e a distribuição dos materiais de limpeza e expediente às unidades ligadas a SEDIS.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ÁREA DE GESTÃO DE BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS E TRANSFERÊNCIA DE RENDAS

Nome e cargo do responsável: Diuna Martins Ragasine – Gestora de Área

Endereço de funcionamento: Praça Félix Guisard, n.º 11, Centro (Prédio da CTI – 2º andar), Taubaté/SP.

Horário de funcionamento: De 2ª a 6ª feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

Canais de relacionamento com o usuário: gestao.beneficios@taubate.sp.gov.br ou telefone (12) 3621-6048.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Protocolo Online (site oficial da Prefeitura de Taubaté).

COMPETÊNCIAS E SERVIÇOS PRESTADOS:

A Competência da Área Técnica de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda engloba: Assessorar o Departamento Técnico de Administração do Sistema Único de Assistência Social, de maneira a subsidiar as tomadas de decisões;

Gerenciar a produção, a sistematização de dados e resultados, que auxiliem a gestão no planejamento e execução da Política de Assistência Social Municipal e Plano de governo;

Planejar, coordenar e supervisionar a implementação e a gestão dos benefícios e programas sociais de esfera municipal, estadual e federal, sob sua responsabilidade, a saber:

- Programa Bolsa Família (Federal) - e a articulação intersetorial entre as áreas de Assistência Social, Educação e Saúde para o acompanhamento de condicionalidades do Programa, garantindo o acesso a esses serviços;
- Programa Municipal de Transferência de Renda Básica – Mesa Taubaté;
- Programa Estadual do Leite do Governo do Estado de São Paulo – VIVA LEITE;
- Programa Benefício de Prestação Continuada na Escola (BPC na Escola);

Além, de orientar as coordenações do Setor de Cadastro único e Setor de Benefício Eventual, e promover reuniões periódicas, a fim de traçar diretrizes e minimizar dúvidas.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ÁREA DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL E COZINHALIMENTO

Nome e cargo do responsável: Alessandra Lopez Rezende – Gestora de Área

Endereço de funcionamento: Rua Pasqua Scalzoto, 70, Jardim das Nações, Taubaté/SP.

Horário de funcionamento: De 2ª a 6ª feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.

Canais de relacionamento com o usuário: via Protocolo online (site da Prefeitura de Taubaté) ou telefone 12 3625-5094.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: via Protocolo online (site da Prefeitura de Taubaté).

Atribuições da Área de Segurança Alimentar e Nutricional e Cozinhamento:

1. Elaborar e planejar o Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional junto com a CAISAN, COMSEA e o grupo de trabalho alinhado ao PPA;
2. Articular a política de segurança alimentar e nutricional com outros setores da Prefeitura, sociedade civil, governo estadual e governo federal;
3. Capacitar, de forma gratuita, a população de Taubaté em temas relacionados gastronomia e nutrição;
4. Promover alimentação adequada e saudável;
5. Responsabilizar-se pelo correto funcionamento do SISAN no município;
6. Monitorar e avaliar as ações de SAN após elaboração do Plano Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional;
7. Planejar ações, projetos e programas em SAN a fim de garantir o direito humano à alimentação adequada (DHAA).

Atribuições referentes à Cozinha Experimental, Padaria e Banco de alimentos:

1. Confeccionar diversos tipos de alimentos, incluindo pães, seguindo as boas práticas de manipulação e higiene de alimentos e de acordo com a demanda solicitada pelas demais Secretarias;
2. Receber, selecionar, armazenar, empacotar e distribuir alimentos recebidos de doação pelo FUSSTA, seguindo a listagem do fundo.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

SERVIÇOS VINCULADOS AO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DO SUAS:

PRÉDIO CENTRAL DO CADASTRO ÚNICO

Órgão Responsável: Cadastro Único, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Administração do Sistema Único de Assistência Social SUAS, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social.

Nome e Cargo do Responsável: Anderson Claudio de Faria – Chefe de Divisão

Competência/Serviços Prestados:

O Setor de Cadastro único está inserido no Departamento de Administração do Sistema Único de Assistência Social e na Gestão da Área de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda.

O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, entendidas como aquelas que têm renda mensal de até meio salário-mínimo por pessoa. Sendo a sua principal missão identificar e cadastrar famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade e baixa renda. É um mapa de identificação da parcela mais pobre e vulnerável da população brasileira, trazendo informações para os diferentes territórios sobre suas principais características socioeconômicas, suas necessidades e potencialidades. A Portaria nº 810, de 14 de setembro de 2022, que regulamenta a gestão do Cadastro Único define com clareza os critérios e conceitos de cadastramento, os objetivos, a operacionalização e as competências de cada um dos entes envolvidos na gestão do Cadastro Único.

A gestão do Cadastro Único tem por princípio o compartilhamento de esforços e responsabilidades entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. Esse modelo tem como base a cooperação e a parceria entre as três esferas de governo, que atuam para fortalecer e consolidar o Cadastro Único como principal fonte de informação para as políticas sociais de enfrentamento da pobreza e das desigualdades sociais. Considerando a Portaria MC Nº 810, DE 14 DE SETEMBRO DE 2022 é através do cadastro único que as famílias de baixa renda podem ter acesso a TODOS os programas sociais, como: o Bolsa Família, o Minha Casa Minha Vida, Tarifa Social na conta de luz e água, a carteira do idoso, o BPC (LOAS) e muitos outros que podem ajudar as famílias.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Conforme a divisão de atribuições entre os Governos Federal, Estadual e Municipal, regulamentado pelo DECRETO Nº 12.064, DE 17 DE JUNHO DE 2024 é responsabilidade do MDS elaborar normativas, regulamentos e instruções para orientar o trabalho dos Estados, Municípios e

Distrito Federal. Os governos estaduais têm um papel importante no apoio técnico aos municípios na gestão do Cadastro Único. E a gestão municipal identifica as famílias de baixa renda, realiza seu cadastramento, registra os dados na base nacional do Cadastro Único, mantém as informações atualizadas e analisa possíveis inconsistências.

No município de Taubaté o cadastro único é realizado no Prédio Central do Cadastro Único, (situada na Rua Pasqua Scalzotto Pastorelli, 82); nos seis Centros de Referência em Assistência Social – CRAS; nos CREAS I e II, Centro POP e em domicílios, é objetivo do Cadastro Único atingir o Cadastramento Domiciliar para 25% de sua base; em ações na zona rural e em locais específicos indicados pela equipe técnica. Por meio de ações de busca ativa, para atendimento de demandas pontuais ou de famílias domiciliadas em áreas distantes ou de difícil acesso e processos de Averiguação e Revisão Cadastral.

O atendimento acontece com demanda espontânea e busca ativa. A entrevista social é agendada. Para entrevista social é realizado um processo de triagem / avaliação identificando as alterações e necessidade de Cadastro Único, orientando de forma particularizada a família; otimizando os atendimentos. Na Central de Cadastro Único este processo é presencial ou por solicitação através do Protocolo ONLINE 1DOC – SERVIÇO DE ATENDIMENTO CADASTRO ÚNICO e nos demais pontos de atendimento com agendamento presencial.

Endereço de funcionamento: Rua Pasqua Scalzotto Pastorelli, 82, Jardim das Nações, Taubaté/SP

Horário de Funcionamento: De 2ª a 6ª feira, das 8h às 17h.

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico, e-mail institucional, pessoalmente junto à Unidade e Protocolo 1DOC – Serviço de Atendimento Cadastro Único.

Endereço(s) de atendimento ao usuário: Prédio Central do Cadastro único – Rua Pasqua Scalzotto Pastorelli, 82, Jardim das Nações, Taubaté/SP **OU** nos CRAS do Município: CRAS Sabará/Mourisco; CRAS CECAP; CRAS Três Marias; CRAS São Gonçalo; CRAS Bagé e CRAS Belém.

Telefone da Unidade: (12) 3635-1605, celular (12) 98700-4948

E-mail institucional: cadunico@taubate.sp.gov.br

Dia e horário de atendimento ao público: O atendimento acontece de 2ª a 6ª feira, das 8h às 17h, no prédio da Rua Pasqua Scalzotto Pastorelli, 82, Jardim das Nações, Taubaté/SP.

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: Indeterminado.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários:

Podem se inscrever no Cadastro Único:

- Famílias com renda mensal de até meio salário-mínimo por pessoa;
- Famílias com renda maior que meio salário mínimo, desde que o cadastramento esteja vinculado à inclusão em programas sociais nas três esferas do governo. Como se cadastrar no Cadastro Único:
- Para se inscrever no Cadastro Único, é preciso que uma pessoa da família se responsabilize por prestar as informações de todos os membros da família para o entrevistador. Essa pessoa – chamada de Responsável pela Unidade Familiar (RF) deve ter pelo menos 16 anos e, preferencialmente, ser mulher.
- O Responsável pela Unidade Familiar (RUF) pode ser RF ou RL (Responsável Legal) é quem poderá garantir que as informações comunicadas durante a entrevista são verdadeiras, além de se comprometer a atualizar o cadastro sempre que houver mudanças na família.
- O RUF deve procurar o setor responsável pelo Cadastro Único

Documentação exigida: Todos originais

– Comprovante de endereço atualizado;

De todos os maiores de idade que moram na residência:

- RG, CPF, Título de Eleitor e Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento / Casamento
- Holerite (Atual) das pessoas que estiverem trabalhando com registro em Carteira;
- Comprovante do Seguro-Desemprego / Aposentadoria/BPC / LOAS ou qualquer outra fonte de renda.

De todos os menores de Idade que moram na residência:

- Certidão de Nascimento/ RG; CPF; Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo – Declaração de Escolaridade (fornecida pela Escola onde a Criança estuda e com data Atual);
- Comprovante Renda ou Pensão (se tiver); – Guarda de menores de idade.

Observações: O cadastramento não significa a inclusão automática em programas sociais. Esses programas usam as informações do Cadastro Único, mas são gerenciados por outros órgãos. A seleção e o atendimento da família ocorrem de acordo com critérios e procedimentos definidos pelos gestores e pela legislação específica de cada um deles.

Prazo para o atendimento das solicitações: Indeterminado.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico, e-mail institucional, Protocolo 1DOC ou presencial.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.

Serviço online: Protocolo 1Doc e Processo Administrativo 1Doc.

Crítérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: A prioridade para o atendimento segue conforme legislação vigente.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Unidade, via telefone, Protocolo 1Doc ou e-mail institucional.

SETOR DE BENEFÍCIOS SOCIAIS

Órgão Responsável: SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Administração do Sistema Único de Assistência Social SUAS, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Janaína dos Santos Souza Pelli – Assistente Social/Coordenação

Competência/Serviços Prestados:

O Setor de Benefícios Sociais está inserido no Departamento Técnico de Administração do Sistema Único de Assistência Social. A Gestão da Área de Benefícios Assistenciais e Transferência de Renda que compõe o Setor de Benefícios Sociais e o Cadastro Único é subordinada a esta Diretoria.

O Setor de Benefícios é responsável pela gestão do programa Municipal de Transferência de renda básica – Mesa Taubaté instituído pela LEI nº 5.651, de 13 de setembro de 2021, alterada pela Lei municipal nº 5.807, de 20 de março de 2023. Sendo, portanto, a porta de entrada tanto para se cadastrar no programa quanto para retirada de cartões, avaliação socioeconômica e recadastro.

CADASTROS NOVOS: são realizados de forma presencial através de agendamentos que são confirmados via WhatsApp, havendo ainda possibilidade de encaixes conforme disponibilidade.

RECADASTROS: são realizados presencialmente e preferencialmente com um mês de antecedência. O setor realiza a reserva das vagas necessárias para atender a demanda de recadastro mensalmente. As vagas remanescentes são destinadas a cadastro novo e encaixes.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Os técnicos dos equipamentos da PSB e PSE poderão realizar solicitação de agendamento para atendimento de inclusão/recadastro no Programa, enviando e-mail para o endereço transferenciaderendabasica@gmail.com.

Quando houver necessidade de avaliação para inclusão ou recadastro no Programa em domicílio, devido a dificuldades de locomoção dos munícipes, poderão solicitar visita domiciliar ao Setor de Benefícios através dos CRAS.

O Setor de Benefícios Sociais realiza também as avaliações socioeconômicas referentes aos benefícios sociais concedidos pelo município. Sendo eles: Remissão Parcial de Débitos inscritos em Dívida Ativa do município, Isenção de Taxas de Funeral e avaliações referentes às questões ambientais.

O benefício eventual de Remissão Parcial de Débitos é regido pelo Decreto nº 13.356, de 27 de junho de 2014.

O Benefício Eventual de Isenção de Taxas de Funeral é regido pelo Decreto nº 14.671, de 13 de fevereiro de 2020.

Recentemente, a Secretaria de Meio Ambiente tem solicitado avaliação social para os munícipes que recebem multas devido a irregularidades no que tange à questão ambiental no município. Tendo em vista que ainda não há legislação vigente para nortear as avaliações realizadas neste Setor, as técnicas realizam avaliação social com base no Artigo 5º do Decreto Federal nº 11.106/2022 que regulamenta o Cadastro Único para Programas Sociais, que considera as famílias de baixa renda, as “famílias com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo”.

Os munícipes que buscam o Setor de Benefícios Sociais para solicitar Remissão Parcial de Débitos ou Isenção de Taxas de Funeral são orientados pelos servidores da recepção a realizar a abertura de Processo no Setor de Protocolo, presencialmente ou via site da Prefeitura (**PROTOCOLO ONLINE**).

Os processos referentes à Remissão de Débitos de IPTU, ISS e solicitações de isenção de taxas de funeral são encaminhados pelo Setor de Protocolos e incluídos em planilha de controle para acompanhamento das ações realizadas.

Após o envio do Processo realizado pelo Setor de Protocolo, o Setor de Benefícios Sociais efetua as convocações para comparecimento do munícipe para atendimento e avaliação social com datas agendadas via plataforma 1Doc, WhatsApp e em domicílio;

No ato da convocação é entregue ao munícipe em sua residência um informativo contendo toda a documentação necessária para a avaliação, conforme determinam os Decretos;

Na data agendada o munícipe apresenta toda a documentação solicitada na convocação e preenche os formulários que são anexados ao Processo;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Para Remissão de Débitos de IPTU e ISS, que são regidos pelo Decreto nº 13.356, de 27 de junho de 2014 é necessária visita domiciliar do assistente social para a certificação da situação familiar apresentada. O Decreto determina até 3 (três) tentativas de visita domiciliar e frustrada a terceira visita, a assistente social entregará o comunicado de Tentativa de Visita Domiciliar informando o prazo de 5 (cinco) dias para comparecimento à Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social – SEDIS, para definir possíveis dias e horários que permitam a realização da Visita Domiciliar, sendo que o não atendimento à solicitação de comparecimento à SEDIS, no prazo assinalado, implicará o arquivamento do processo de requerimento de remissão;

Após a efetivação da visita domiciliar para os requerimentos de Remissão de Débitos de IPTU e ISS, o assistente social elabora o parecer social junto ao processo que é encaminhado à Comissão Especial de Remissão de Débito – CERD e submetido à análise e apreciação do Secretário de Finanças;

Para Isenção de Taxas de Funeral, após realizado o atendimento e avaliação social o processo é encaminhado para a Secretaria de Finanças para a finalização do requerimento.

Endereço de funcionamento: Praça Félix Guisard, 11, Centro, térreo do Prédio da CTI.

Horário de Funcionamento: De 2ª a 6ª feiras, das 8h às 17h.

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico, e-mail institucional ou pessoalmente junto à Unidade.

Endereço de atendimento ao usuário: Praça Felix Guisard, 11, Centro, térreo do Prédio da CTI.

Telefone da Unidade: (12) 3625-5063 – Ligação e WhatsApp.

E-mails: transferenciaderendabasica@gmail.com

Dia e Horário de Atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h.

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: Indeterminado.

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários: em consonância com o conforme Decreto n.º 15586/2023.

O solicitante deve estar inserido no Cadastro Único para Programas Sociais (CADÚNICO) – **atenção:**



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

trazer a folha resumo e RG; e os documentos de todos os moradores da residência:

- a) documento de identificação pessoal dos integrantes familiares, ou certidão de nascimento dos integrantes menores, quando couber;
- b) carteira de Trabalho e Previdência Social atualizada dos integrantes de 16 (dezesesseis) anos de idade ou mais, em formato físico e/ou digital, este através da folha inicial e de contrato;
- c) comprovante de renda dos membros que auferirem qualquer tipo de renda, referente ao mês anterior ao da solicitação do cadastro;
- d) comprovante de endereço em nome de um dos integrantes da composição familiar, referente ao mês anterior ao da solicitação do cadastro; em casos de imóvel locado, o comprovante ou contrato de locação;
- e) comprovante de cadastramento no Cadastro Único, com cadastro dentro de sua validade;
- f) apresentar o número do Cadastro de Pessoa Física da Receita Federal – CPF do responsável pelo benefício;
- g) apresentar Título de Eleitor ou, em substituição, certidão de quitação eleitoral do responsável pelo benefício.

Prazo para o atendimento das solicitações: Mediante agendamento.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico, via e-mail institucional ou presencial, quando necessário.

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.

Serviço online: E-mail institucional e WhatsApp para informações aos munícipes.

Critérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: A prioridade para o atendimento segue conforme legislação vigente.

Sistema de agendamento:

Novo cadastro: Agendamento no Prédio da CTI (munido de documentação original e cópia);

Recadastro: Agendamento no Prédio da CTI (munido de documentação original e cópia); com 01 (um) mês de antecedência (munido de documentação original).

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Unidade responsável ou através da Ouvidoria Geral ou Protocolo Online (site oficial da Prefeitura de Taubaté).

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico, via e-mail institucional ou presencial, quando necessário.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.

Critérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: A prioridade para o atendimento segue conforme legislação vigente.

EQUIPAMENTOS DESCENTRALIZADOS VINCULADOS AO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA:

CENTRO DE REFERÊNCIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – CRAS SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA – PAIF

Órgão Responsável: Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Básica, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Lilian Duarte de Souza Paula – Diretora de Proteção Social Básica

Competência/Serviços Prestados: O Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) é uma unidade pública estatal de base territorial, localizado em áreas de vulnerabilidade social. Executa serviços de proteção social básica, organiza e coordena a rede de serviços socioassistenciais locais da política de assistência social.

O Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, prevenir a ruptura dos seus vínculos, promover seu acesso e usufruto de direitos e contribuir na melhoria de sua qualidade de vida. Prevê o desenvolvimento de potencialidades e aquisições das famílias e o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, por meio de ações de caráter preventivo, protetivo e proativo.

O trabalho essencial é baseado nas seguintes ações: acolhida; estudo social; visita domiciliar; orientação e encaminhamentos; grupos de famílias; acompanhamento familiar; atividades comunitárias; campanhas socioeducativas; informação, comunicação e defesa de direitos; promoção ao acesso à documentação pessoal; mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio; desenvolvimento do convívio familiar e comunitário; mobilização para a cidadania; conhecimento do território; cadastramento socioeconômico;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

elaboração de relatórios e/ou prontuários; notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social; busca ativa.

Endereço de funcionamento – Procure a unidade mais próxima de sua residência:

CRAS BAGÉ – Centro de Referência de Assistência Social “Aurely Barbosa Balthazar”

Avenida Bagé, 166, Parque Urupês, Taubaté/SP – Tel.: (12) 3629-4413

Bairros abrangentes: Água Quente, Alto São João, Cavarucanguera, Centro, Vila São Valério, Chácara São Manoel, Chácara Doutor Hipólito, Chácaras Reunidas São Judas Tadeu, Ana Emília, Central Parque, Residencial Colinas, Jardim Mansur, Jardim Ana Lúcia, Ana Rosa, Gino Lamfranchi, Vila Olímpia, Jardim Maria Augusta, Vila São Carlos, Jardim do Sol, Jardim Francisco, Gurilândia, Jardim Maria Stela, Vila São Carlos, Jardim Maisa, Jardim Humaitá, Hercules Marson, Jardim Naisa Maria, Vila Nogueirinha, Residencial Clube Imperial, Lagoa, Jaraguá, Jardim Rezende, Vila José Pedro da Cunha, Residencial Itatiaia, Luiz Sansoni, Loteamento Bardan, Jardim Rosa Maria, Vila Carlos de Campos, Vila São José, Padre Fogaça, Parque Paduam, Jardim Santana, Loteamento Ana Cândida, Sítio Santo Antônio, Santa Clara, Parque Taubatéguacu, Shalon, Retiro Feliz, Parque Urupês.

E-mail: cras.bage@taubate.sp.gov.br

CRAS SABARÁ/MOURISCO – Centro de Referência de Assistência Social “Therezinha Peixoto”

Rua Vicente Santoro, 211, Parque Sabará, Taubaté/SP – Tel.: (12) 3633-2828

Bairros abrangentes: Chácara Presoto, Canuto Borges, Chácara do Visconde, Granja Daniel, Condomínio Quinta das Bandeiras, Conjunto Habitacional Waldomiro de Carvalho, Chácara Leal, Jardim da Luz, Jair Freire, Esplanada Santa Terezinha, Conjunto Residencial Moacir de Alvarenga, Jardim das Monções, Jardim Alice, Esplanada Santa Helena, Jardim Hortências, Jardim Morumbi, Jardim Boa Vista, Industrial Parque Aeroporto, Jardim São Benedito, Loteamento João Garcez, Jardim Califórnia, Ipanema, Parque Tabaeté, Vila Fabril, Jardim dos Estados, Jardim das Américas, Recanto dos Coqueirais, Vila Aparecida, Jardim Isabel, Jardim Garcez, Residencial Parque das Flores, Vila das Graças, Parque Mauá, Jardim Mesquita, Residencial Vila Rica, Vila IAPI, Parque Sabará, Jardim Mourisco, Residencial Vila Velha, Vila Odete, Parque Santo Antônio, Jardim Rezende, Santa Fé, Parque São Benedito, Jardim Santa Catarina, Santa Isabel, Parque São Luiz, Loteamento Parque Arco-Íris, Vila Edmundo, Rancho Grande, Parque Aeroporto, Vila Progresso, Residencial Santo Antônio, Parque das Bandeiras, Residencial São



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Charbel, Parque dos Bandeirantes, Santa Cruz do Areão, Parque Piratininga, Taubaté Alphaville, Parque Planalto, Vila Marli, Parque São Cristóvão, Vila Nogueira, Santa Inês, Vila São Geraldo, Vila Albina, Vila São Jorge, Vila Bela, Vila Costa, Vila dos Comerciantes, Vila Elvira, Vila Prosperidade.

E-mail: cras.sabara@taubate.sp.gov.br

CRAS SÃO GONÇALO – Centro de Referência de Assistência Social “Madalena Aiko Nishina de Freitas”

Rua Camilo Gomes Quintanilha, 60, São Gonçalo, Taubaté/SP – Tel.: (12) 3631-1494

Bairros abrangentes: Belém, Caixa d'Água, Cataguá, Imaculada, Independência, São Gonçalo, Barreiro, Granjas Panorama, Chácara Reunidas Brasil, Água Grande II, Campos Elíseos, Chácara Pastorelli, Chácara Dallas, Água Grande, Loteamento Jardim Ana Lúcia, Cidade de Deus, Chácara Cataguá, Jardim Imaculada, Jardim das Nações, Conjunto Habitacional São Gonçalo, Chácara Campestre, Monte Belo, Cidade Jardim, Chácara São Félix do Cataguá, Vila Maria, Jardim Independência, Granjas Reunidas São Gonçalo, Loteamento Rural Empreagri, Colina dos Ipês, Loteamento Helvetia, Chácara Fonte Imaculada, Jardim Marajoara, Jardim Continental I e II, Sítios do Barreiro, Conjunto Habitacional Nova Vida, Marlene Miranda, Jardim Primavera, Quinta das Frutas, Sítio São João, Granja Santa Terezinha, Santa Isabel do Cataguá, Loteamento Colonial Bel Recanto, Quinta dos Eucaliptos, Sítio São José, Jardim Bela Vista, Loteamento Industrial Acácio Nogueira, Residencial Estoril, Sérgio Lucchiari, Jardim Columbia, Loteamento Industrial Fernando Nogueira, Sítio Belo Horizonte, Benedito Capeleto, Jardim da Saudade, Loteamento Independência, Sítio São José II, Sítio Tangará, Jardim Eulália, Parque Residencial Bom Conselho, Jardim Julieta, Parque Residencial Independência, Vila Velha, Jardim Liette, Quinta das Moradas, Jardim Paulista, Vale dos Príncipes, Jardim Santa Luzia, Vila Nely, Loteamento Jardim Hípica Pinheiro, Vila Paulista, Morada dos Nobres, Santa Luzia, Residencial Dalla Rosa, Chácara Mariano Cursino, Residencial Paraíso, Loteamento Padre Cursino, Vila Newton Vasconcelos, Vila Regedor, Vila Jaboticabeira, Lavadouro de Areia, Chácara Guisard, Condomínio Parque das Nações, Pedra Negra, Paiol.

E-mail: cras.saogoncalo@taubate.sp.gov.br

CRAS CECAP – Centro de Referência de Assistência Social “Umberto Passarelli”

Rua Miguel Pistilli, 230, CECAP, Taubaté/SP – Tel.: (12) 3686-2016



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

• NÚCLEO DO SANTA TEREZA – Núcleo “Walther Mussi”

Rua Antônio da Silva Lobo, 1360 – Santa Tereza, Taubaté/SP

Bairros abrangentes: Barranco, Distrito Quiririm, Piracangaguá, Pinhão, Bosque Flamboyant, CECAP, Abaeté, Portal da Serra, Jardim de Alah, Chácara Sítio Bela Vista, Bonfim, Vila Mecânica Pesada, Portal da Mantiqueira, Chácara Virgínia, Residencial Fortaleza, Residencial Novo Horizonte, Chácara Flórida, Residencial Independência, Granja Boa Vista, Jardim dos Pássaros, Jardim Oásis, Jardim Santa Tereza, Jardim das Indústrias, Jardim Marieta, Loteamento Industrial Chyomsatstu Tamura, Loteamento Residencial Dom Bosco, Parque Piracangaguá, Vila Neide, Vista Alegre.

E-mail: cras.santatereza@taubate.sp.gov.br

CRAS TRÊS MARIAS – Centro de Referência de Assistência Social “Joaquim Rodrigues da Costa”

Rua Armando de Moura, 330, Parque Três Marias – Tel.: (12) 3622-9219

Bairros abrangentes: Alto do Cristo, Alto São Pedro, Bosque da Saúde, Chácara Fonte Imaculada Conceição, Chácara Silvestre, Distrito Industrial do Una, Itaim, Jardim América, Jardim Dineia, Jardim Sandra Maria, Jardim Silvia Maria, Jardim Sônia Maria, Núcleo Habitacional Tancredo Neves, Projeto URFA, Residencial Colinas, Vila Dulio Gobbo, Vila Militar, Vila São Pedro, Sete Voltas, Remédios, Monjolinho, Pouso Frio.

E-mail: cras.tresmarias@taubate.sp.gov.br

CRAS Belém – Centro de Referência de Assistência Social “Helena Cadorini Monteiro”

Rua Luiz Quintiliano de Souza, 59, Belém, Taubaté/SP

E-mail: nucleo.belem@taubate.sp.gov.br

Bairros abrangentes: Água Grande, Baraceia, Baronesa Belém, Caieras, Caixa D’água, Campos Elíseos, Carapeva, Chácara das Flores, Chácara São Félix, Chacaras Cataguá, Chacaras Reunidas Brasil, Fazenda Emboava, Fazenda Estrela Branca, Fazenda Sobradinho, Fonte Imaculada, Granja Santa Terezinha, Granjas Panorama, Itapecerica, Jardim Ana Lucia, Jardim Bela Vista, Jardim Columbia, Jardim Eulalia, Jardim Humaita, Jardim Imaculada, Jardim Julieta, Jardim Liette, Mangalot, Marlene Miranda,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Monte Belo, Morada dos Nobres, Paiol, Quilombo, Registro, Residencial Dalla Rosa, Residencial Lindoia, Residencial Paraíso, Ribeirão das Almas, Rio Comprido, Santa Luzia Rural, Residencial D Napoli, Vila Regedor.

INFORMAÇÕES COMUM A TODOS OS CRAS

Horários de funcionamento dos CRAS: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h

Dias e horário de funcionamento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico, e-mail institucional ou presencialmente.

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: A acolhida ao usuário é imediata, na recepção.

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários:

– **Documentação necessária:** Certidão de nascimento; RG; CPF; Carteira de Trabalho.

– **Legislação vigente:** Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009; Orientações Técnicas Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, 2009.

– **Observação:** Cabe destacar que, quando o usuário não tem esses documentos, é orientado e encaminhado para a execução dos mesmos.

Prazo para o atendimento das solicitações: Os usuários passam por acolhida, são orientados e encaminhados para rede socioassistencial, intersetorial e benefícios socioassistenciais, conforme a demanda apresentada.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico ou presencialmente, quando necessário.

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.

Serviço online: E-mail institucional.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Critérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: Famílias em situação de vulnerabilidade social.

Sistema de agendamento: Presencial nos endereços dos CRAS.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço:

Diretamente na Unidade do CRAS de referência, via e-mail institucional ou através de contato com a Ouvidoria Geral.

CENTROS DE CONVIVÊNCIA DA PESSOA IDOSA – CCI

Órgão Responsável: CCI – Centro de Convivência da Pessoa Idosa “Darcy Nunes do Nascimento” e CCI – Centro de Convivência da pessoa Idosa “Maria de Almeida Chaves”

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Básica, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Lilian Duarte de Souza Paula – Diretora de Proteção Social Básica

Competência/Serviços Prestados: O serviço a ser oferecido no Centro de Convivência da Pessoa Idosa encontra-se tipificado como Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo, no âmbito da Proteção Social Básica e conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. O atendimento do serviço consiste no fortalecimento de atividades associativas, produtivas e promocionais, contribuindo para autonomia, envelhecimento ativo e saudável, prevenção do isolamento social e socialização. O espaço é destinado à frequência dos idosos, onde são desenvolvidas planejadas e sistematizadas ações de atenção a pessoa idosa, de forma a elevar a qualidade de vida, promover a participação, a convivência e a integração social, propõe o desenvolvimento do trabalho separado por grupos etários, desenvolve a criticidade da pessoa idosa para um melhor entendimento do processo de envelhecimento, a fim de que possam responder com mais eficiência e eficácia aos desafios do cotidiano, o serviço também é realizado de forma descentralizada através de Grupos Setoriais de Convivência, em dias diferenciados da semana, constituído de ações e atividades voltadas aos idosos nas áreas de cultura, recreativa, integrativa, promoção humana, assistencial, saúde e educativa, visando à integração e participação do idoso na sociedade, contribuindo para reverter à imagem cultural do envelhecimento e evitando o isolamento social dos mesmos



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Atividades oferecidas no local: Atividades psicossociais para o fortalecimento de vínculo, oficinas pontuais de atividades físicas como: ginástica, alongamento, hidroginástica e dança, informática e artesanato.

CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO “DARCY NUNES DO NASCIMENTO” –

BAIRRO VILA MARLI

Endereço de funcionamento: Rua Ismênia de Matos Ribas, 65, Vila Marli, Taubaté/SP

Horário de Funcionamento: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico ou presencialmente na unidade.

Endereço de atendimento ao usuário: Rua Ismênia de Matos Ribas, 65, Vila Marli

Telefone: (12) 3631-5367

E-mail: projetoconviver@taubate.sp.gov.br

Dias e horários de atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: Indeterminado

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários: Constitui-se público-alvo deste serviço os idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social. Moradores da região de atendimento do CRAS Bagé, CRAS Sabará e CRAS CECAP.

Os documentos necessários: atestado médico: cardiologista e clínico geral ou geriatra, estar inserido no Cadastro Único para Programas Sociais – CADÚNICO (número de NIS).

Prazo para atendimento das solicitações: Indeterminado

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Critérios para prioridade no atendimento:

- Os beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- Os originários de famílias beneficiadas de Programas de Transferências de Renda;
- Os que apresentam vivências de isolamento social por ausências de acesso a serviço e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidades, indiquem a inclusão no serviço.

Sistema de agendamento: Presencial

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Diretamente na Unidade do CCI ou através de contato com a Ouvidoria Geral.

CENTRO DE CONVIVÊNCIA DO IDOSO “MARIA DE ALMEIDA CHAVES”– BAIRRO PARQUE TRÊS MARIAS

Endereço de funcionamento: Rua Armando de Moura, 350, Parque Três Marias, Taubaté/SP

Horário de Funcionamento: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h.

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico ou presencial.

Endereço de atendimento ao usuário: Rua Armando de Moura, 350, Parque Três Marias

Telefone: Aguarda contratação de nova linha

E-mail: ccidoso3marias@taubate.sp.gov.br

Dias e horários de atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: Indeterminado



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários: Constitui-se público-alvo deste serviço, idosos de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade social. Morador da região de atendimento CRAS Três Marias, CRAS Belém e CRAS São Gonçalo.

Os documentos necessários: atestado médico: cardiologista e clínico geral ou geriatra, estar inserido no Cadastro Único para Programas Sociais – CAD ÚNICO (número de NIS).

Prazo para atendimento das solicitações: Indeterminado

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.

Critérios para prioridade no atendimento:

- Os beneficiários do Benefício de Prestação Continuada (BPC);
- Os originários de famílias beneficiadas de Programas de Transferências de Renda;
- Os que apresentam vivências de isolamento social por ausências de acesso a serviço e oportunidades de convívio familiar e comunitário e cujas necessidades, interesses e disponibilidades, indiquem a inclusão no serviço.

Sistema de agendamento: Presencial

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Diretamente na Unidade do CCI ou através de contato com a Ouvidoria Geral.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

**EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS DESCENTRALIZADOS VINCULADOS
AO DEPARTAMENTO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL:**

SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO ESPECIALIZADO À FAMÍLIA E INDIVÍDUOS – PAEFI

Órgão Responsável: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Especial, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Danielly Jacob Carlos Torres – Diretora de Proteção Social Especial

Competência/Serviços Prestados: O CREAS é uma unidade pública de abrangência municipal, referência para a oferta de trabalho social a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, que demandam intervenções especializadas no âmbito do SUAS. Oferta, obrigatoriamente, o Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI).

O PAEFI (Programa de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos) é o serviço de **apoio, orientação e acompanhamento** a famílias com um ou mais de seus membros **em situação de ameaça ou violação de seus direitos**. Compreende atenções e orientações direcionadas para a promoção de direitos, a preservação e o fortalecimento da função protetiva das famílias, diante das condições que as submetem a situações de risco pessoal e social.

O PAEFI tem articulação com a Rede Socioassistencial, Órgãos de Defesa de Direitos e demais Políticas Públicas. Realiza ações conjuntas no território para fortalecer as possibilidades de inclusão da família e uma organização de proteção que possa contribuir para a reconstrução da situação vivida.

O trabalho essencial é baseado nas seguintes ações: Entrevista de acolhida e avaliação inicial; Atendimento psicossocial individual, familiar e em grupo; Construção do Plano de Atendimento; Elaboração de relatórios técnicos sobre acompanhamento realizado para Ministério Público, Judiciário, Instituições de Idosos de Longa Permanência, APAE, Conselho Tutelar, CRAS, CAPS (AD, infantil e Adultos), Disque Direitos Humanos, Delegacia da mulher, Defensoria pública, NASF, Secretaria de Saúde, Secretaria de educação, Vigilância Sanitária, entre outros); Acompanhamento dos encaminhamentos; Visitas domiciliares e institucionais;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Endereços de funcionamento:

CREAS I:

Endereço de atendimento ao usuário: Praça Monsenhor Silva Barros, n.º 101, Centro

Telefone: (12) 3632-3301 (fixo e WhatsApp)

Email: creas@taubate.sp.gov.br

CREAS II:

Endereço de atendimento ao usuário: Rua Doutor Urbano Figueira, n.º 107, Centro

Telefone: (12) 3686-2494 (fixo e WhatsApp)

E-mail: creas2@taubate.sp.gov.br

Horários de Funcionamento: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h (horário administrativo)

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico ou presencial.

Dia e Horário de Atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h.

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: Indeterminado, de acordo com a especificidade da demanda.

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários: Situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, que demandam intervenções especializadas no âmbito do SUAS.

Documentação necessária: RG; CPF; ou outro documento com foto.

Legislação vigente: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009, Orientações Técnicas: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, 2011.

Observação: Cabe destacar que, quando o usuário não tem esses documentos, é orientado e encaminhando para a execução dos mesmos.

Prazo para o atendimento das solicitações: Indeterminado.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico ou WhatsApp.

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.

Serviço online: Agendamento via telefone ou WhatsApp.

Critérios para prioridade no atendimento e de atendimento presencial: Situação de risco pessoal e social, por violação de direitos, que demandam intervenções especializadas no âmbito do SUAS.

Sistema de agendamento: Os interessados devem realizar agendamento através de contato telefônico ou via Whatsapp. Os atendimentos presenciais serão realizados às terças e quintas, das 09h às 15h.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Unidade responsável ou através da Ouvidoria Geral.

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL A ADOLESCENTES EM CUMPRIMENTO DE MEDIDAS SOCIOEDUCATIVAS NAS MODALIDADES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS À COMUNIDADE E LIBERDADE ASSISTIDA

Órgão Responsável: Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Especial, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Danielly Jacob Carlos Torres – Diretora de Proteção Social Especial

Competência/Serviços Prestados: O Serviço de Proteção Social a Adolescentes em cumprimento de MSE (Medidas Socioeducativas) em Meio Aberto é ofertado nos CREAS, bem como, é referência para o Sistema de Justiça encaminhar os adolescentes que deverão cumprir medidas socioeducativas em meio aberto. O atendimento ao adolescente autor de ato infracional, no âmbito do SUAS, deve contemplar a sua responsabilização e a proteção social. O Serviço de MSE em Meio Aberto deve garantir aquisições aos adolescentes, que consistem nas seguranças de acolhida, de convivência familiar e comunitária e de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social. O Serviço funciona em gestão compartilhada com Organização da Sociedade Civil tendo em sua capacidade máxima o atendimento a 80 adolescentes em cumprimento de Prestação de Serviço a Comunidade (PSC) e 10 adolescentes em cumprimento de Liberdade Assistida (LA).



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Endereços de funcionamento: Lar Escola Santa Verônica – Av. Marechal Deodoro da Fonseca, n.º 101, Centro, Taubaté/SP

Horários de Funcionamento: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h (horário administrativo).

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico ou presencial.

Dia e Horário de Atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h.

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: Indeterminado, de acordo com a especificidade da demanda.

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários: Encaminhamento realizado pelo Sistema de Justiça.

Legislação vigente: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009, Orientações Técnicas: Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto, 2016.

Prazo para o atendimento das solicitações: Imediato.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Sistema de Justiça.

Custo por serviço: Os serviços são gratuitos.

Serviço online: Não há, atendimento presencial.

Critérios para prioridade no atendimento e de atendimento presencial: Encaminhamento realizado pelo Sistema de Justiça.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Unidade responsável ou através da Ouvidoria Geral.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS IDOSAS E SUAS FAMÍLIAS

Órgão Responsável: Centro Dia do Idoso “Padre Hugo Bertonazzi”

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Especial, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Danielly Jacob Carlos Torres – Diretora de Proteção Social Especial

Competência/Serviços Prestados: Centro Dia caracteriza-se como um espaço destinado a proporcionar acolhimento, proteção e convivência a **idosos semidependentes**, cujas famílias não tenham condições de prover estes cuidados durante todo o dia ou parte dele.

Buscando atender esta demanda o serviço conta com uma equipe multidisciplinar e especializada através de cuidados diários, alimentação, atendimentos individuais e grupos, oficinas, reuniões familiares, atividades físicas, atividades socioculturais e grupos, oficinas, reuniões familiares, atividades físicas, atividades socioculturais e encontros intergeracionais.

O Serviço funciona de gestão compartilhada com Organização da Sociedade Civil tendo em sua capacidade máxima o atendimento a 40 idosos.

Endereço de funcionamento: Rua Doutor Benedito Cursino dos Santos, s/n.º, Centro, Taubaté/SP

Horário de Funcionamento: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h.

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico.

Dia e Horário de Atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h.

Endereço de Atendimento ao usuário: Rua Doutor Benedito Cursino dos Santos, s/n.º, Centro

Telefone das Unidades: (12) 3635-3995.

E-mail: idoso.pse@taubate.sp.gov.br

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: De acordo com avaliação do



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS I e II.

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários: O público-alvo são idosos, de ambos os sexos, com idade igual ou superior a 60 anos, em situação de vulnerabilidade ou risco social, e cuja condição requeira o auxílio de pessoas ou de equipamentos especiais para a realização de atividades da vida diária, tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada (graus de dependência I ou II segundo a ANVISA). Ainda como condição necessária, os familiares do idoso têm que trabalhar e/ou estudando, não tendo, assim, nenhuma disponibilidade de proverem os cuidados necessários ao idoso.

Prazo para o atendimento das solicitações: Indeterminado.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico ou presencial.

Custo por serviço: Os serviços são gratuitos.

Serviço online: Não há, o serviço é presencial.

Legislação vigente: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009, Guia de Orientações Técnicas: Centro Dia do Idoso, 2014.

Critérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: A prioridade para o atendimento segue conforme legislação vigente. O acesso ao Centro Dia do Idoso se dará por meio de procura espontânea do próprio idoso ou de sua família ou por encaminhamento da rede socioassistencial ao Centro de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS I e II).

Sistema de agendamento: Não há agendamento.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Ouvidoria Geral ou junto às Unidades dos CREAS – via telefone: 3632-3301 ou 3686-2494 (fixo ou WhatsApp).



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

SERVIÇO DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E SUAS FAMÍLIAS

Órgão Responsável: Centro Dia da Pessoa com Deficiência – CDPCD

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Especial, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Danielly Jacob Carlos Torres – Diretora de Proteção Social Especial

Competência/Serviços Prestados: Esse serviço promove atividades que garantem a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida de pessoas com deficiência, seus cuidadores e suas famílias. Tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida, através de oficinas rotativas (atividade física, musicalização, artes plásticas, trabalhos manuais, artesanato e culinária/horta).

Endereço de funcionamento: Avenida Santa Cruz do Areão, n.º 1.735, Areão, Taubaté/SP

Horário de Funcionamento: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h.

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico ou pessoalmente junto à Unidade.

Endereço de atendimento ao usuário: Avenida Santa Cruz do Areão, n.º 1.735, Areão, Taubaté/SP

Telefone da Unidade: (12) 3631-5210

E-mails: centrodia.pcd@taubate.sp.gov.br

Dia e Horário de Atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: Indeterminado.

Informações importantes para pleitear o atendimento/ documentos exigidos dos usuários: O



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

cidadão pode procurar um Centro Dia da Pessoa com Deficiência ou também pode ser encaminhado à unidade por meio da busca ativa, de outros serviços da Assistência Social, de outras políticas públicas e por órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

Prazo para o atendimento das solicitações: Indeterminado

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico.

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.

Serviço online: Não há, o serviço é presencial.

Legislação vigente: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009, Guia de Orientações Técnicas: Centro Dia, 2016.

Critérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: Beneficiários do BPC (Benefício de Prestação Continuada), usuários que atendam os critérios de atendimento em situação de violação de direitos.

Sistema de agendamento: Não há agendamento.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Ouvidoria Geral ou junto à Unidade.

SERVIÇO ESPECIALIZADO PARA PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

Órgão Responsável: Centro de Referência Especializado para Pessoas em Situação de Rua – CENTRO POP

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Especial, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Danielly Jacob Carlos Torres – Diretora de Proteção Social Especial



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Competência/Serviços Prestados: Oferta o Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua, destinado às pessoas que utilizam as ruas como espaço de moradia e/ou sobrevivência. O Centro POP representa espaço de referência para o convívio grupal, social e para o desenvolvimento de relações de solidariedade, afetividade e respeito. Na atenção ofertada o Serviço busca proporcionar vivências para o alcance da autonomia, estimulando, além disso, a organização, a mobilização e a participação social. O Serviço funciona por intermédio de gestão compartilhada com Organização da Sociedade Civil tendo em sua capacidade máxima o atendimento a 80 pessoas/dia.

Disponibiliza a oferta de: higiene pessoal, lanche, vestuário; ticket “Bom Prato” para alimentação.

Endereço de funcionamento: Rua Silveiras, 197 – Vila IAPI, Taubaté/SP

Horário de Funcionamento: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h

Canais de relacionamento com o usuário: Pessoalmente junto à Unidade.

Endereço de atendimento ao usuário: Rua Silveiras, 197 – Vila IAPI, Taubaté/SP

Telefone da Unidade: (12) 98802-4365

E-mail: coordenacaoocentropop@sedesantos.com.br

Dia e Horário de Atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: Indeterminado.

Informações importantes para pleitear o atendimento/ documentos exigidos dos usuários: O acesso ao serviço se dá através de encaminhamentos do Serviço Especializado em Abordagem Social – SEAS, de outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, assim como, através de demanda espontânea.

Prazo para o atendimento das solicitações: Indeterminado.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico e e-mail institucional.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.

Legislação vigente: Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, 2009, Orientações Técnicas: Centro Pop, 2011.

Serviço online: Não há, o serviço é presencial.

Critérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: Encaminhamentos do Serviço Especializado em Abordagem Social – SEAS, de outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, assim como, através de demanda espontânea.

Sistema de agendamento: Não há agendamento, o serviço é presencial.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Ouvidoria Geral ou junto à Unidade por contato telefônico ou e-mail institucional.

SERVIÇO ESPECIALIZADO EM ABORDAGEM SOCIAL – SEAS

Órgão Responsável: Serviço Especializado de Abordagem Social – SEAS

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Especial, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Danielly Jacob Carlos Torres – Diretora de Proteção Social Especial

Competência/Serviços Prestados: O Serviço Especializado em Abordagem Social é ofertado de forma continuada e programada, com a finalidade de assegurar trabalho social de abordagem e busca ativa que identifique, nos territórios, a incidência de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras.

A oferta do Serviço configura-se um importante canal de identificação de situação de risco pessoal e social à medida que possibilita a escuta da população no próprio contexto de rua, com objetivo de aproximação, estabelecimento de vínculos e atenção às necessidades mais imediatas das famílias e dos indivíduos atendidos, buscando promover o acesso à rede de serviços socioassistenciais e das demais políticas



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

públicas na perspectiva da garantia de direitos. O Serviço funciona por intermédio de gestão compartilhada com Organização da Sociedade Civil, com funcionamento ininterrupto

Endereço de funcionamento: Rua Silveiras, 197 – Vila IAPI, Taubaté/SP

Horário de Funcionamento: Diariamente, 24h.

Canais de relacionamento com o usuário: Pessoalmente junto à Unidade.

Endereço de atendimento ao usuário: Rua Silveiras, 197 – Vila IAPI, Taubaté/SP

Telefone da Unidade: (12) 99777-9767 (plantão dia)
(12) 99709-6231 (plantão noite)

E-mail: coordenacaocentropop@sedesantos.com.br

Dia e Horário de Atendimento ao público: Diariamente, 24h.

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: Indeterminado.

Informações importantes para pleitear o atendimento/ documentos exigidos dos usuários: O serviço é que acessa os usuários através de busca ativa. Constituem espaços de intervenção e trabalho social do serviço: ruas, praças, entroncamento de estradas, fronteiras, espaços públicos onde se realizam atividades laborais (por exemplo: feiras e mercados), locais de intensa circulação de pessoas e existência de comércio, terminais de ônibus e rodoviárias, prédios abandonados, semáforos, entre outros locais.

Prazo para o atendimento das solicitações: Indeterminado.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico.

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.

Serviço online: Não há, o serviço é presencial.

Critérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: Crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias em situação de risco pessoal e social que utilizam os espaços públicos como



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

forma de moradia e/ou sobrevivência.

Sistema de agendamento: Não há agendamento, o serviço é presencial.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Ouvidoria Geral ou junto à Unidade por contato telefônico ou e-mail institucional.

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA ADULTOS – PESSOAS EM SITUAÇÃO DE RUA

Órgão Responsável: Abrigo Institucional para Pessoas em Situação de Rua

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Especial, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Danielly Jacob Carlos Torres – Diretora de Proteção Social Especial

Competência/Serviços Prestados: O Abrigo Institucional para pessoa em situação de rua é um acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoa do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. Tendo como objetivos: promover a construção conjunta com o usuário do seu processo de saída das ruas, oferecendo pernoite (50 leitos divididos em 06 dormitórios: 01 dormitórios femininos, 04 dormitórios masculinos e 01 dormitório para grupo familiar), higiene (toalhas de banho, shampoo, creme dental, escova de dente, sabonete, aparelho de barbear, absorventes), alimentação (café da manhã, almoço, café da tarde, jantar), encaminhamentos para rede socioassistencial, políticas públicas de garantia e defesa de direito, e apoio para acesso à documentação pessoal, o serviço oferece atendimento integral à pessoa em situação de rua. Realiza ainda encaminhamentos à rede socioassistencial do município bem como aos serviços de saúde e de confecção de documentos (RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho dentre outros) contribuindo na reconstrução da vida social e no resgate da dignidade.

Endereço de funcionamento: Rua Nivaldo Righi, n.º 282, Jardim Eulália, Taubaté/SP



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Horário de Funcionamento: Ininterrupto – 24 horas.

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico.

Dia e Horário de Atendimento ao público: Ininterrupto – 24 horas.

Telefone da Unidade: (12) 3621-6026

E-mail: abrigo.poprua@taubate.sp.gov.br

Endereço de atendimento ao usuário: Rua Nivaldo Righi, n.º 282, Jardim Eulália, Taubaté/SP

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: Indeterminado.

Informações importantes para pleitear o atendimento/ documentos exigidos dos usuários: O público que acessa o Abrigo caracteriza-se pela diversidade de demandas, faixa etária e sexo, de pessoas que utilizam a rua como espaço de moradia, munícipes ou migrantes que se encontram em extrema pobreza, fragilidade ou rompimento com os vínculos familiares, conforme definição do Decreto nº 7.053 de 23/12/2009.

Prazo para o atendimento das solicitações: Indeterminado.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico.

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.

Serviço online: Não há, o serviço é presencial.

Critérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: Pessoas que utilizam a rua como espaço de moradia, munícipes ou migrantes que se encontram em extrema pobreza, fragilidade ou rompimento com os vínculos familiares, conforme definição do Decreto nº 7.053 de 23/12/2009.

Sistema de agendamento: Não há agendamento, o serviço é presencial.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Ouvidoria Geral ou diretamente junto à Unidade.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA CRIANÇAS E ADOLESCENTES

Órgão Responsável: Casa Transitória / Núcleo de Acolhimento ao Adolescente

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Especial, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Danielly Jacob Carlos Torres – Diretora de Proteção Social Especial

Competência/Serviços Prestados: Os serviços de Acolhimento Institucional têm o intuito de garantir a proteção integral à criança e ao adolescente, cujos direitos foram violados. O acolhimento tem caráter provisório e excepcional, devendo ser empreendido esforços para viabilizar, no menor tempo possível, o retorno seguro ao convívio familiar, prioritariamente na família de origem e, excepcionalmente em família substituta (adoção, guarda e tutela), conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

Cabe a equipe técnica do serviço de acolhimento, atender, acompanhar e encaminhar as crianças, os adolescentes que estiverem sob medida de acolhimento, bem como suas famílias, articulando ações junto a rede socioassistencial do município.

Endereço de funcionamento: Endereço preservado, devido à especificidade das demandas.

Horário de Funcionamento: Ininterrupto – 24 horas.

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico.

Dia e Horário de Atendimento ao público: Ininterrupto – 24 horas.

Telefone das Unidades: Casa Transitória – 3629-7400 | Núcleo de Acolhimento ao Adolescente – 3624-9111

E-mails: casatransitoria@taubate.sp.gov.br | nucleo.adolescente@taubate.sp.gov.br

Endereço de atendimento ao usuário: Endereço preservado, devido à especificidade das demandas.

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: Não há.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários: O acolhimento institucional é realizado mediante determinação da Vara da Infância e da Juventude ou mediante acolhimento emergencial por solicitação do Conselho Tutelar, sendo que neste caso, o poder judiciário deve ser comunicado conforme previsto no Artigo 93 do ECA. **Obs:** Em caso de suspeita ou confirmação de maus-tratos, negligência ou abandono a criança e ao adolescente, entrar em contato com no plantão do Conselho Tutelar, pelo número: (12) 99223-6061.

Prazo para o atendimento das solicitações: Durante o período de acolhimento, a equipe técnica deverá encaminhar relatórios para a Justiça da Infância e da Juventude com periodicidade mínima semestral, com vistas a subsidiar o acompanhamento da situação jurídico familiar de cada criança/adolescente acolhido.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico.

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.

Serviço online: Não há, o serviço é presencial.

Crítérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: Os casos de violação de direitos terão atendimentos prioritários.

Sistema de agendamento: O serviço atende de forma emergencial, por meio do Conselho Tutelar e/ou por ordem judicial.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Ouvidoria Geral.

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL PARA MULHERES EM SITUAÇÃO DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

Órgão Responsável: Casa Abrigo para Mulheres em Situação de Violência Doméstica

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Especial, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Nome e Cargo do Responsável: Danielly Jacob Carlos Torres – Diretora de Proteção Social Especial

Competência/Serviços Prestados: O acolhimento institucional para mulheres em situação de violência é provisório, acompanhadas ou não de seus filhos, em situação de risco de morte ou ameaças em razão da violência doméstica e familiar, causadora de lesão, sofrimento físico, sexual, psicológico ou dano moral.

A proposta do serviço é o acolhimento emergencial e temporário, sendo previsto nas Diretrizes Nacionais para o Abrigamento de Mulheres em Situação de Risco ou Violência um período de no máximo 180 dias, sendo oportuno esclarecer que o abrigamento é o último recurso para a proteção das mulheres que sofrem violência e é indicado para os momentos em que há risco de vida iminente, e quando não há outro lugar que ofereça segurança à mulher e seus filhos.

A Prefeitura Municipal de Taubaté, através da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social, desenvolve ações que visam delinear e afirmar diretrizes para a Política de Enfrentamento à Violência de Gênero do Município de Taubaté, colocando à disposição da sociedade uma rede de serviços que atende às mulheres em situação de violência doméstica e familiar de gênero.

Endereço de funcionamento: Endereço sigiloso, devido à especificidade das demandas.

Horário de Funcionamento: Ininterrupto – 24 horas.

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico.

Dia e Horário de Atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h.

Endereço de Atendimento ao usuário:

CREAS I – Praça Monsenhor Silva Barros, n.º 101, Centro, Taubaté/SP e CREAS II – Rua Urbano Figueira, n.º 107, Centro, Taubaté/SP

Delegacia de Defesa da Mulher – Alameda José Leônicio Ramos, s/nº, Jardim Eulália, Taubaté/SP

Telefone das Unidades: CREAS I (12) 3632-3301 / CREAS II (12) 3686-2494

Delegacia de Defesa da Mulher – (12) 3621-3044

E-mails: casamulher@taubate.sp.gov.br



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Endereço de atendimento ao usuário: Endereço sigiloso, devido à especificidade das demandas.

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: Indeterminado.

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários: Os encaminhamentos para Casa Abrigo é realizado pelo CREAS de segunda a sexta-feira das 08h00 às 17h00, onde são avaliados os riscos e a necessidade do acolhimento.

Podem efetuar encaminhamento para o CREAS a fim de captação de vagas para o acolhimento, todos os órgãos de Defesa de Direitos, Hospitais e os serviços socioassistenciais do município bem como demanda espontânea; O encaminhamento para o Casa Abrigo será realizado pelo CREAS por meio de um relatório circunstanciado com o termo de adesão ao acolhimento; O CREAS é responsável pelo encaminhamento e deverá colaborar com os profissionais da Casa Abrigo no que se refere à documentação da usuária e seus filhos, principalmente nas questões de educação e saúde (transferências escolares e cartões de vacinação); A equipe do CREAS junto à equipe Técnica da Casa Abrigo deverá fazer o acompanhamento processual e psicossocial durante o período de acolhimento.

Prazo para o atendimento das solicitações: O acompanhamento processual e psicossocial é realizado durante o período de acolhimento.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico.

Custo por serviço: Essa unidade é pública e os serviços são gratuitos.

Serviço online: Não há, o serviço é presencial.

Critérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial:

São critérios de elegibilidade:

- Ter idade superior a 18 anos;
- Mulheres em situação de violência doméstica sob risco iminente de morte e grave ameaça (acompanhadas ou não de seus filhos/ as);
- Residir no município de Taubaté;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- Não ter outras alternativas para separação protegida do agressor no momento (amigos, família, aplicabilidade e eficácia no caso das medidas protetivas previstas na Lei Maria da Penha);
- Compreender a função do abrigo com aceitação (até mesmo do ponto de vista psíquico e emocional) das condições do mesmo;
- Estar isenta de efeitos de substâncias psicoativas;
- Não estar em surto psiquiátrico.

Sistema de agendamento: Não há agendamento, o serviço é presencial no CREAS.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Ouvidoria Geral.

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – MODALIDADE RESIDÊNCIA INCLUSIVA

Órgão Responsável: Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Especial, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Danielly Jacob Carlos Torres – Diretora de Proteção Social Especial

Competência/Serviços Prestados: O serviço de Acolhimento Institucional têm o intuito de garantir a proteção integral a jovens e adultos, com idades entre 18 a 59 anos completos, de ambos os sexos, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, decorrente de rompimento ou fragilização de vínculos familiares, residentes do município de Taubaté. O Serviço funciona de gestão compartilhada com Organização da Sociedade Civil tendo em sua capacidade máxima de acolhimento, 15 vagas.

Endereço de funcionamento: Endereço preservado, devido à especificidade das demandas.

Horário de Funcionamento: Ininterrupto – 24 horas



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico.

Dia e Horário de Atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h.

Endereço de Atendimento ao público: CREAS I – Praça Monsenhor Silva Barros, n.º 101, Centro, Taubaté/SP e CREAS II – Rua Urbano Figueira, n.º 107, Centro, Taubaté/SP.

Telefone das Unidades: CREAS I (12) 3632-3301 / CREAS II (12) 3686-2494.

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: De acordo com avaliação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS I e II.

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários: O perfil do usuário elegível ao Acolhimento Institucional modalidade Residência Inclusiva, são jovens e adultos com deficiência, com idades entre 18 e 59 anos, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar. Prioritariamente que estejam em situação de violação de direitos.

Prazo para o atendimento das solicitações: Indeterminado, conforme disponibilidade de vagas.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico.

Custo por serviço: Os serviços são gratuitos. / **Serviço online:** Não há, o serviço é presencial.

Critérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: Os casos de violação de direitos terão atendimentos prioritários.

Sistema de agendamento: Contato telefônico.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Ouvidoria Geral.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL – INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA DE IDOSOS

Órgão Responsável: Proteção Social Especial de Alta Complexidade

Autoridade Administrativa a quem estão subordinados ou vinculados: Diretoria de Proteção Social Especial, vinculado à SEDIS – Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social

Nome e Cargo do Responsável: Danielly Jacob Carlos Torres – Diretora de Proteção Social Especial

Competência/Serviços Prestados: O serviço de Acolhimento Institucional têm o intuito de garantir a proteção integral a idosos. A assistência asilar ocorre em regime de internato, direcionado ao idoso sem vínculo familiar, abandonado ou sem condições de prover sua própria subsistência através da alimentação, de cuidados com a saúde e de convivência social. O Serviço funciona de gestão compartilhada com Organização da Sociedade Civil tendo em sua capacidade máxima de acolhimento, 90 vagas.

Endereço de funcionamento: Endereço preservado, devido à especificidade das demandas.

Horário de Funcionamento: Ininterrupto – 24 horas.

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico.

Dia e Horário de Atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 17h.

Endereço de Atendimento ao público: CREAS I – Praça Monsenhor Silvia Barros, n.º 101, Centro, Taubaté/SP e CREAS II – Rua Urbano Figueira, n.º 107, Centro, Taubaté/SP.

Telefone das Unidades: CREAS I (12) 3632-3301 / CREAS II (12) 3686-2494.

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: De acordo com avaliação do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS I e II.

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários:

O perfil do usuário elegível ao Acolhimento Institucional, são idosos com 60 anos ou mais, de ambos os



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência, que não tenham condições de autossustento e convívio com os familiares, devido a vínculos rompidos. Prioritariamente que estejam em situação de violação de direitos.

Prazo para o atendimento das solicitações: Indeterminado, conforme disponibilidade de vagas.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico.

Custo por serviço: Os serviços são gratuitos.

Serviço online: Não há, o serviço é presencial.

Critérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: Os casos de violação de direitos terão atendimentos prioritários.

Sistema de agendamento: Contato telefônico.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com a Ouvidoria Geral.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CONSELHOS TUTELARES

O Conselho Tutelar é um **órgão colegiado, autônomo**, pertencente à administração pública municipal e sem função jurisdicional. É regido pelo Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e tem como principal função zelar pelos **direitos das crianças e adolescentes**.

O que faz?

- Atende queixas, reclamações, reivindicações e solicitações feitas pelas crianças, adolescentes, famílias, comunidades e cidadãos;
- Exerce as funções de escutar, orientar, aconselhar, encaminhar e acompanhar os casos;
- Aplica as medidas protetivas pertinentes a cada caso;
- Faz requisições de serviços necessários à efetivação do atendimento adequado de cada caso;
- Contribui para o planejamento e a formulação de políticas e planos municipais de atendimento à criança, ao adolescente e às suas famílias

Endereços de funcionamento:

- **Conselho Tutelar I:** Rua Carolina Naressi, n.º 30, Centro, Taubaté/SP
- **Conselho Tutelar II:** Rua Quintino Bocaiuva, nº 07, Centro, Taubaté/SP

Horário de Funcionamento: Ininterrupto – 24 horas.

Canais de relacionamento com o usuário: Contato telefônico ou pessoalmente junto à Unidade.

Endereço de atendimento ao usuário:

- **Conselho Tutelar I:** Rua Carolina Naressi, n.º 30, Centro Taubaté/SP
- **Conselho Tutelar II:** Rua Quintino Bocaiuva, nº 07, Centro, Taubaté/SP

Telefone da Unidade:

- **Conselho Tutelar I:** (12) 3629-5796
- **Conselho Tutelar II:** (12) 3631-7944



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

E-mail: conselhotutelar1@taubate.sp.gov.br
conselhotutelar2@taubate.sp.gov.br

Dia e Horário de Atendimento ao público: De 2ª a 6ª feira – das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Tempo de espera para o atendimento e de atendimento presencial: O tempo de espera varia de acordo com a demanda.

Informações importantes para pleitear o atendimento/documentos exigidos dos usuários:

1. Requisitos para se obter o serviço;
2. Demanda espontânea;
3. Busca ativa;
4. Encaminhamentos realizados pelas áreas de: Saúde, Educação, Assistência Social e por outras políticas setoriais; como Ministério Público, Defensoria Pública;
5. Encaminhamentos realizados pelo Poder Judiciário;
6. Denúncias pelo Disque 100.

Prazo para o atendimento das solicitações: Não se aplica.

Canais para acompanhamento dos pedidos: Contato telefônico, via e-mail institucional ou presencialmente.

Custo por serviço: Os serviços são gratuitos.

Serviço online: Não se aplica.

Critérios para prioridade no atendimento / atendimento presencial: A prioridade para o atendimento segue conforme legislação vigente.

Local e forma para o usuário apresentar manifestação sobre a prestação do serviço: Para eventual manifestação entrar em contato com o Conselho Tutelar ou através da Ouvidoria Geral.