

## **CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO**

### **Secretaria de Assistência, Participação e Inclusão Social – Depto. de Participação e Inclusão**

#### **- Serviços Prestados:**

1. Emissão de credencial de estacionamento PcD;
2. Relatoria e Administração de conselhos voltados a Secretaria;
3. Organiza o serviço de transporte acessível SETA ;
4. Coordenação Casa da Juventude e Artes Urbanas CAJAU;
5. Criação e Organização de Eventos voltados ao público PcD;
6. Participação e relatoria na comissão municipal de acessibilidade COMUAS.

#### **- Descrição:**

1. Emissão de credencial de estacionamento PcD:
  - a) Renovação e novos cadastramentos através de avaliação partindo de laudo médico.
2. Relatoria e Administração de conselhos voltados a Secretaria de Assistência Social e Cidadania:
  - a) Relatoria e Coordenadoria das atividades dos conselhos até o momento ativos voltados a Secretaria de Assistência Social e Cidadania.
3. Organiza o serviço de transporte acessível SETA:
  - a) Faz cadastramento, agendamento e controle de uso do transporte mensalmente.
4. Coordenação Casa da Juventude e Artes Urbanas CAJAU:
  - a) Ofertas de palestras voltadas aos estudantes e combate a violência do público jovem, oficinas de pinturas faciais, esculturas em balões, oficinas de tranças, oficina de MC's e Samba Rock, trazendo a oportunidade de uma nova perspectiva de negócios a juventude, espaço aberto para os munícipes para ensaios de bandas, teatro e rimas entre MC's.
5. Criação e Organização de Eventos voltados ao público PcD:
  - a) Organiza e cria eventos de acordo com o calendário municipal, como passeios ciclísticos inclusivo e passeios juntamente ao jeep clube.
6. Participação e relatoria na comissão municipal de acessibilidade COMUAS:
  - a) Participa ativamente de visitas técnicas e avaliação voltadas a acessibilidades física, atitudinal e comunicacional, através de demandas apontadas pelos munícipes e secretarias, como por exemplo, equipamentos mal localizados nos trajetos urbanos, atendimentos em libras ao público em geral e atendimento tecnológico adequado ao público cego ou com baixa visão, daltônicos, surdos.

- Requisitos e documentos necessários:

1. Emissão de credencial de estacionamento PcD:

a) Cópia do documento com foto, comprovante de endereço e laudo especificando CID comprovando a mobilidade reduzida.

2. Organiza o serviço de transporte acessível SETA:

a) Cópia do documento com foto, documento com foto do responsável (caso seja menor de idade) comprovante de endereço, preenchimento do formulário de cadastramento específico e cópia do cartão bom especial do usuário.

3. Coordenação Casa da Juventude e Artes Urbanas CAJAU:

a) Cópia comprovante de endereço, documento com foto e autorização dos responsáveis quando sendo menor de idade (18 anos), e através do telefone para agendamentos de ensaios.

- Canal para acompanhamento das solicitações:

1. Todos os acompanhamentos podem ser feitos através do whatsapp da central de acessibilidade: 11 97379-4926.

- Endereço, horário, contato e prazo:

1. Emissão de credencial de estacionamento PcD:

a) Rua Conde de Sarzedas, 333 – Jardim Pastoril, 08:00 às 17hrs, 11 97379-4926 ou 11 4828-1900, spais@ribeiraopires.sp.gov.br

b) Prazo de solicitação: 15 dias após deferimento.

2. Organiza o serviço de transporte acessível SETA:

a) Rua Conde de Sarzedas, 333 – Jardim Pastoril, 08:00 às 17hrs, 11 97379-4926 ou 11 4828-1900, spais@ribeiraopires.sp.gov.br

b) Prazo de solicitação: dois dias de antecedência.

3. Coordenação Casa da Juventude e Artes Urbanas CAJAU:

a) Av. Santo André, 1013 – Centro Alto, 08:00 às 17hrs, 11 4825-5310 spais@ribeiraopires.sp.gov.br

4. Criação e Organização de Eventos voltados ao público PcD:

a) Rua Conde de Sarzedas, 333 – Jardim Pastoril, 08:00 às 17hrs, 11 97379-4926 ou 11 4828-1900, spais@ribeiraopires.sp.gov.br