

CARTA DE SERVIÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL
DE RIVERSUL





ALMOXARIFADO CENTRAL

Distribuição de Materiais de Consumo às demais Secretárias

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: É onde é armazenado e feito a distribuição de materiais de consumo às demais Secretárias.

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Servidores

FORMAS DE ACESSO

- Online: notafiscal@riversul.sp.gov.br
- Telefone: (15) 35711024
- Presencial: AV SEBASTIÃO LUCIO MARTINS 151, DAS 13:00 ÀS 16:00

DOCUMENTAÇÃO: Não é necessária Documentação

CUSTOS: Gratuito

ETAPAS DO SERVIÇO: O fornecedor traz a mercadoria até o almoxarifado central, o almoxerife emite a autorização de compra contendo o pedido feito pela secretária de cada setor do município, a partir daí é conferido a mercadoria conforme o empenho (pedido), se a mercadoria estiver correta, é organizada no estoque e ocorre o processo de lançamento da nota fiscal no sistema GEMMAP e quando o setor responsável precisar, ele comparece ao almoxarifado central e efetuar os procedimentos adequados.

REQUISITOS: Estar com as mercadorias em dia no estoque para ser retirada quando necessário, apresentar uma lista contendo as mercadorias que serão utilizados pelo setor. após a retirada é obrigatório a assinatura para o arquivamento e o controle.

ACOMPANHAMENTO: Conferir a quantidade de produtos exigidos na retirada e se é compatível com o do responsável do setor.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Elvis Francisco Alves

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Imediato

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Será atendido (se necessário) por ordem de chegada



FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO PARA O ALMOXARIFADO CENTRAL

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: O almoxarifado é responsável pela distribuição de materiais de consumo para às demais secretárias, contudo é necessário o abastecimento do mesmo para cumprir com sua finalidade. Dito isso, esse serviço é direcionado aos fornecedores, com o intuito de orienta-los sobre as entregas.

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Fornecedores

FORMAS DE ACESSO

- Online: notafiscal@riversul.sp.gov.br
- Telefone: (15) 35711024
- Presencial: AV SEBASTIÃO LUCIO MARTINS 151, DAS 13:00 ÀS 16:00

DOCUMENTAÇÃO: Para os fornecedores: é necessário a entrega de nota/ empenho do produto na hora da entrega.

CUSTOS: Gratuito

ETAPAS DO SERVIÇO: O fornecedor traz a mercadoria até o almoxarifado central, o almoxerife emite a autorização de compra contendo o pedido feito pela secretária de cada setor do município, a partir daí é conferido a mercadoria conforme o empenho (pedido), se a mercadoria estiver correta, é organizada no estoque e ocorre o processo de lançamento da nota fiscal no sistema GEMMAP.

REQUISITOS: É necessário a entrega de nota/ empenho do produto na hora da entrega.

ACOMPANHAMENTO: É conferido a qualidade e a quantidade dos produtos no ato da entrega.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Elvis Francisco Alves

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Imediato

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Será atendido (se necessário) por ordem de chegada



ASSISTÊNCIA SOCIAL

Atendimentos diversos ao cidadão –Proteção Social Básica

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Orientações Diversas, acesso e retirada de documentos por meio de sites específicos, agendamentos de serviços da Previdência Social, Acesso a Serviços relacionados a Benefícios de Transferência de Renda, etc.

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos que atendam aos critérios definidos para cada serviço.

FORMAS DE ACESSO

- Online: social@riversul.sp.gov.br
- Telefone: (15) 35711231
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs - CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

DOCUMENTAÇÃO: Documentos pessoais de acordo com o serviço requisitado.

CUSTOS: Gratuito

ETAPAS DO SERVIÇO: A Família deve procurar o CRAS para solicitar o serviço desejado. A maioria dos serviços dependem de visita domiciliar a família e/ou entrevista, para emissão de parecer social e inclusão de dados nos sistemas de informação.

REQUISITOS: De acordo com os critérios de cada serviço, que podem ser consultados através das formas de acesso.

ACOMPANHAMENTO: De acordo com o serviço requisitado

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Solange Cristina Correa e Simone Fernandes Brizola

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Imediato

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Será atendido (se necessário) por ordem de chegada



Cadastro único para programas sociais

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: características do domicílio, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras. Através deste cadastro é realizada a inclusão nos Programas Sociais - Bolsa Família, Tarifa Social de Energia, Viva-Leite, BPC Idoso/Deficiente, Carteira Idoso, Minha Casa Minha Vida, Outros Programas Sociais.

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos que atendam aos critérios definidos para cadastramento

FORMAS DE ACESSO

- Online: social@riversul.sp.gov.br
- Telefone: (15) 35711231
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs - CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

DOCUMENTAÇÃO: RG, CPF, título de eleitor, carteira de trabalho, certidão de nascimento de todos os integrantes da família e comprovante de residência;

CUSTOS: Gratuito

ETAPAS DO SERVIÇO: Após a Inclusão o beneficiário (RF) Responsável Familiar, Deve comparecer no mínimo uma vez ao Ano com os mesmo Documentos usados na sua Inclusão para fazer Atualização do seu Cadastro Único

REQUISITOS: Ter uma renda mensal de até meio salário mínimo por pessoa; ou Ter uma renda mensal Familiar total de até três salários mínimos

ACOMPANHAMENTO: Não há

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Denes Rodrigo de Abreu

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Imediato

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Será atendido (se necessário) por ordem de chegada



PAIF - Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - Proteção Social Básica

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: 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.

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos que atendam aos critérios definidos para cadastramento

FORMAS DE ACESSO

- Online: social@riversul.sp.gov.br
- Telefone: (15) 35711231
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs - CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

DOCUMENTAÇÃO: Documentos pessoais da família (RG, CPF, Comprovante de Residência, Número de Inscrição Social - NIS)

CUSTOS: Gratuito

ETAPAS DO SERVIÇO: Atendimento presencial com a equipe técnica do CRAS e Inclusão no Acompanhamento Familiar do PAIF

REQUISITOS: Depende de Avaliação técnica (Assistente Social e Psicólogo)

ACOMPANHAMENTO: De acordo com a avaliação técnica

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Denes Rodrigo de Abreu

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Imediato

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, do precário ou nulo acesso aos serviços públicos, da fragilização de vínculos de pertencimento e sociabilidade e/ou qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social residentes nos territórios de abrangência dos CRAS.



EDUCAÇÃO

Matrícula

E.M. Professora Dirce Mendes Coluço - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental

E.M. Oswaldo Pires de Magalhães - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental

E.M.E.I Celina Furlani Coluço – Pré-escola 1 e Pré-escola 2

Creche Maria Aparecida de Oliveira Biglia - Berçário 1, Berçário 2, Maternal 1, Maternal 2

FORMAS DE ACESSO

- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs – em cada unidade escolar

DOCUMENTAÇÃO: Para o ensino fundamental, são solicitados a Certidão de nascimento da criança, rg e cpf da criança, comprovante de endereço, rg e cpf do responsável, telefone e e-mail. Para a Creche e Pré escola a certidão de nascimento da criança, carteira de vacinação, rg e cpf do responsável, comprovante de endereço, telefone e e-mail.

CUSTOS: Gratuito

ETAPAS DO SERVIÇO: é estabelecido um cronograma para o início do ano letivo, porém é um processo contínuo para todo o ano.

REQUISITOS: Idade compatível com o tipo de ensino.

ACOMPANHAMENTO: Se julgar necessário, o acompanhamento pode ser presencial nas escolas

SERVIDOR RESPONSÁVEL:

E.M. Professora Dirce Mendes Coluço – Maria Nanci Aparecida Xavier da Silva

E.M. Oswaldo Pires de Magalhães – Daniela Florinda Ruivo Marinho Santos

E.M.E.I Celina Furlani Coluço – Simone Valério da Cruz

Creche Maria Aparecida de Oliveira Biglia – Sheila Lessandra de Oliviera Cecco

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Imediato

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Será atendido (se necessário) por ordem de chegada



Transferência de Aluno

FORMAS DE ACESSO

- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs – em cada unidade escolar

DOCUMENTAÇÃO: Não é necessário

CUSTOS: Gratuito

ETAPAS DO SERVIÇO: Para o ensino fundamental é fornecida uma declaração de transferência e expedido o histórico escolar no prazo de trinta dias. Para a educação infantil é fornecida apenas declaração de transferência.

REQUISITOS: para retirar a transferência é necessário ter vínculo familiar com o aluno e ser maior de idade

ACOMPANHAMENTO: Não necessita de Acompanhamento

SERVIDOR RESPONSÁVEL:

E.M. Professora Dirce Mendes Coluço – Maria Nanci Aparecida Xavier da Silva

E.M. Oswaldo Pires de Magalhães – Daniela Florinda Ruivo Marinho Santos

E.M.E.I Celina Furlani Coluço – Simone Valério da Cruz

Creche Maria Aparecida de Oliveira Biglia – Sheila Lessandra de Oliviera Cecco

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Imediato

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Será atendido (se necessário) por ordem de chegada



ENGENHARIA

Aprovação de Plantas - Alvará

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Fornecimento de Alvará de Construção

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos os Municípes

FORMAS DE ACESSO

- Online: Atendimento eletrônico no site
- Telefone: (15) 35711260
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs – no paço Municipal

DOCUMENTAÇÃO: Via do protocolo (fornecido pela P.M. de Riversul), guia do recolhimento de taxas da prefeitura (fornecido pela P.M. de Riversul), 2 vias do requerimento solicitando a aprovação do projeto, 3 vias do projeto (previamente analisado por e-mail), 3 vias do memorial descritivo, 3 vias do memorial de atividades (quando comercial), 3 vias do atestado de responsabilidade técnica de elaboração de projeto e execução da obra (ART, RRT OU TRT), 2 vias do termo de compromisso, 3 vias simples do CPF, RG, CNPJ ou CNH do proprietário, 3 vias do documento de posse (matrícula, escritura, contrato de compra e venda, termo de doação, etc.), 3 vias simples.

CUSTOS: Zona 3 gratuito e zona 1 e 2 serão cobrados somente das famílias com renda superior a três salários mínimos.

REQUISITOS: O requerimento deve ser protocolado.

ACOMPANHAMENTO: O projeto será verificado in loco.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Julio Cezar de Carvalho Diniz

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de protocolo.

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Será atendido (se necessário) por ordem de chegada



Construção

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Fornecimento de Habite-se e Auto de Conclusão.

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos os Municípes

FORMAS DE ACESSO

- Online: Atendimento eletrônico no site
- Telefone: (15) 35711260
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs – no paço Municipal

DOCUMENTAÇÃO: Via do protocolo (fornecido pela P.M. de Riversul), guia do recolhimento de taxas da prefeitura (fornecido pela P.M. de Riversul), 2 vias do requerimento solicitando a aprovação do projeto, 3 vias do projeto (previamente analisado por e-mail), 3 vias do memorial descritivo, 3 vias do memorial de atividades (quando comercial), 3 vias do atestado de responsabilidade técnica de elaboração de projeto e execução da obra (ART, RRT OU TRT), 2 vias do termo de compromisso, 3 vias simples do CPF, RG, CNPJ ou CNH do proprietário, 3 vias do documento de posse (matrícula, escritura, contrato de compra e venda, termo de doação, etc.), 3 vias simples.

CUSTOS: Zona 3 gratuito e zona 1 e 2 serão cobrados somente das famílias com renda superior a três salários mínimos.

REQUISITOS: O requerimento deve ser protocolado.

ACOMPANHAMENTO: A construção será analisada in loco, devendo estar concluída, habitável e de acordo com o projeto aprovado.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Julio Cezar de Carvalho Diniz

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de protocolo.

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Será atendido (se necessário) por ordem de chegada



Desmembramento

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Aprovação de Desmembramento de Lotes.

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos os Municípes

FORMAS DE ACESSO

- Online: Atendimento eletrônico no site
- Telefone: (15) 35711260
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs – no paço Municipal

DOCUMENTAÇÃO: Via do protocolo (fornecido pela P.M. de Riversul), guia do recolhimento de taxas da prefeitura (fornecido pela P.M. de Riversul), 2 vias do requerimento solicitando a aprovação do projeto, 3 vias do projeto (previamente analisado por e-mail), 3 vias do memorial descritivo, 3 vias do atestado de responsabilidade técnica de elaboração de projeto de desmembramento e/ou unificação de área (ART, RRT), 3 vias simples do CPF, RG, CNPJ ou CNH do proprietário, 3 vias do documento de posse (matrícula, escritura, contrato de compra e venda, termo de doação, etc.), 3 vias simples do espelho do IPTU.

CUSTOS: Verificar valores através das formas de acesso

REQUISITOS: O requerimento deve ser protocolado.

ACOMPANHAMENTO: O desmembramento será verificado in loco.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Julio Cezar de Carvalho Diniz

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de protocolo.

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Será atendido (se necessário) por ordem de chegada



Programa de Habitação Social

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Programa Municipal de Assistência Técnica Pública e Gratuita para o projeto, acompanhamento e supervisão da construção, reforma e regularização de habitação de interesse social, como parte integrante do direito social à moradia.

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos os Municípes

FORMAS DE ACESSO

- Online: Atendimento eletrônico no site
- Telefone: (15) 35711260
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs – no paço Municipal

DOCUMENTAÇÃO: Via do protocolo (fornecido pela P.M. de Riversul), guia do recolhimento de taxas da prefeitura (fornecido pela P.M. de Riversul), 2 vias do requerimento solicitando a aprovação do projeto, 3 vias do projeto (previamente analisado por e-mail), 3 vias do memorial descritivo, 3 vias do atestado de responsabilidade técnica de elaboração de projeto de desmembramento e/ou unificação de área (ART, RRT), 3 vias simples do CPF, RG, CNPJ ou CNH do proprietário, 3 vias do documento de posse (matrícula, escritura, contrato de compra e venda, termo de doação, etc.), 3 vias simples do espelho do IPTU.

CUSTOS: Gratuito

REQUISITOS: O acesso ao Programa Municipal é assegurado às famílias com renda mensal de até 03 (três) salários mínimos, que possuam 1(um) único imóvel no Município e a construção deve ser destinada a moradia própria, com área máxima de 70 m² (setenta metros quadrados)

ACOMPANHAMENTO: O desmembramento será verificado in loco.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Julio Cezar de Carvalho Diniz

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de protocolo.

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Será atendido (se necessário) por ordem de chegada



ESPORTE E LAZER

Reserva de horários nas unidades esportivas e inscrição para os treinos de futebol do Projeto “Quem Ama Educa”

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Agendamento de Horários no Campo Municipal e Ginásio de esportes e Inscrição para o Projeto esportivo “Quem ama Educa”

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos os Munícipes

FORMAS DE ACESSO

- Telefone: (15) 35711260
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs – no paço Municipal

DOCUMENTAÇÃO: Para participar dos treinos da escolinha municipal de futebol é necessário 01 FOTO 3X4, RG e declaração escolar e para agendamento protocolar requerimento.

CUSTOS: gratuito

ETAPAS DO SERVIÇO: Os treinamentos da escolinha municipal de futebol acontecem todas as Terças e Quinta feiras em 2 períodos:

Período da manhã das 08hss as 11hs

Período da tarde das 14hs as 17hs.

REQUISITOS: O requerimento deve ser protocolado.

ACOMPANHAMENTO: O projeto será verificado in loco.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Luiz Antônio Bueno e Odair Patriarca

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Em até 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de protocolo.

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Será atendido (se necessário) por ordem de chegada



MEIO AMBIENTE

Autorização de poda ou supressão

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Após a aprovação do requerimento de poda, a secretaria irá emitir a Autorização de poda ou supressão.

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos os Municípes

FORMAS DE ACESSO

- Telefone: (15) 35711260
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs – no paço municipal

DOCUMENTAÇÃO: Requerimento de poda, Apresentação de comprovante de residência, RG, CPF.

CUSTOS: gratuito

ETAPAS DO SERVIÇO: É realizado pelo cidadão o requerimento, e em até dez dias pode ser emitido a autorização.

REQUISITOS: Ter motivo cabível para retirada da arvore do seu local. A arvore não pode ser considerada nativa ou estar em risco de extinção.

ACOMPANHAMENTO: Não necessita de acompanhamento.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Joacir dos Santos Prado

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Atendimento imediato de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00.

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Não há prioridades



OBRAS E SERVIÇOS

Recolhimento de Entulho

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Recolhimento de Entulho: o serviço é feito diariamente das 07H:00MIN as 11H:00MIN e das 13H:00MIN as 17H:00MIN. Conforme a demanda do município por cada rua.

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos os Municípes

FORMAS DE ACESSO

- Telefone: (15) 35711260
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs – no paço municipal

DOCUMENTAÇÃO: Não necessita

CUSTOS: existe a cobrança de taxas para disponibilização de caçambas

ETAPAS DO SERVIÇO: Conforme a necessidade.

REQUISITOS: Ter motivo cabível para retirada da arvore do seu local. A arvore não pode ser considerada nativa ou estar em risco de extinção.

ACOMPANHAMENTO: Não necessita de acompanhamento.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Joacir dos Santos Prado

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Será atendido primeiramente as emergências e os demais por ordem de agendamento.



OUVIDORIA

Recebimento de denúncias/reclamações/etc

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: É a forma que o cidadão/servidor têm de se manifestar à Ouvidoria Geral do Município, para que a mesma atue em sua defesa junto aos órgãos prestadores de serviço na Prefeitura, solicitando providências quanto ao serviço reclamado.

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos os Municípes

FORMAS DE ACESSO

- Telefone: (15) 35711260
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs – no paço municipal

CUSTOS: gratuito

ETAPAS DO SERVIÇO: A denúncia deve ser feita presencialmente; por telefone, formulário/e-mail ou carta. As manifestações deverão conter o histórico dos fatos, circunstâncias do pedido ou resultado esperado e, quando cabível, a identificação do órgão, ente público ou privado de interesse público a que se refira. Após a manifestação a Unidade de Controle Interno processará a informação e solicitará providências e/ou justificativas ao departamento foco. Assim que realizado os procedimentos internos a Unidade de Controle Interno realizara o retorno ao reclamante com as providências/ justificativas tomadas.

ACOMPANHAMENTO: O Acompanhamento poderá ser realizado através dos meios de manifestação: e-mail, presencial, telefone e portal eletrônico.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: Fernando Marçal Moreno

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Atendimento imediato de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00.

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Atendimentos presenciais preferenciais a idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e portadores de necessidades especiais.



SAÚDE

Vacinação

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: Realizar a vacinação de 100% da população Municipal

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos os Municípes

FORMAS DE ACESSO

- Telefone: (15) 35711520
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs – na unidade de Saúde

DOCUMENTAÇÃO: Cartão do SUS, RG, CPF, certidão de nascimento, carteira de vacinação

CUSTOS: Gratuito

ETAPAS DO SERVIÇO: Conforme a necessidade.

REQUISITOS: Ter motivo cabível para retirada da árvore do seu local. A árvore não pode ser considerada nativa ou estar em risco de extinção.

ACOMPANHAMENTO: O acompanhamento é necessário para que o processo de imunização seja eficiente, com isso garantimos que todos recebam as doses necessárias, garantindo a eficácia da vacinação.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: João Augusto de Oliveira

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: De acordo com a demanda



TRIBUTOS

Alvarás, Certidões e Licenças

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO: O setor de tributos está relacionado à emissão de Alvarás e Licenças, após a apresentação da documentação necessária pelo interessado e consequente inscrição no cadastro mobiliário municipal

USUÁRIOS DO SERVIÇO: Todos os Municípios

FORMAS DE ACESSO

- Telefone: (15) 35711260
- Presencial: Das 08:00 às 17:00 hs – no paço municipal
- Online: tributos@riversul.sp.gov.br

DOCUMENTAÇÃO: Vistoria do Corpo de Bombeiros no imóvel; Licença da Vigilância Sanitária, quando se exigir; apresentação documentação pessoal e da empresa e Recolhimento da Guia de Abertura.

CUSTOS: Verificar valores através das formas de acesso

ETAPAS DO SERVIÇO: É realizado pelo cidadão o requerimento, e em até dez dias pode ser emitido a autorização.

REQUISITOS: Ter motivo cabível para retirada da árvore do seu local. A árvore não pode ser considerada nativa ou estar em risco de extinção.

ACOMPANHAMENTO: Não se faz necessário, pois o serviço é integrado com o Via rápida da Junta Comercial do Estado de São Paulo.

SERVIDOR RESPONSÁVEL: João Aparecido Claro

PREVISÃO DE ATENDIMENTO: Atendimento imediato de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00.

PRIORIDADE DE ATENDIMENTO: Normalmente o fluxo do atendimento não acarreta filas, de toda forma, se verificado a necessidade, terão prioridade ao atendimento o grupo de pessoas que a lei determina (idosos, gestantes ou mulheres com crianças de colo).