

S A L V E

ATIBAIA

DIGA NÃO A VERTICALIZAÇÃO DESENFREADA

 @SALVEATIBAIA  @SALVEATIBAIA  FALE.CONOSCO@SALVEATIBAIA.ORG

#SALVEATIBAIA #ATIBAIAMANIFESTA

# CARTILHA DE INFORMAÇÃO PÚBLICA

Passo-a-passo de como obter  
informações públicas de ATIBAIA

[fale.conosco@salveatibaia.org](mailto:fale.conosco@salveatibaia.org)

# O QUE É INFORMAÇÃO PÚBLICA?

- Dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- Informações que são produzidas, acumuladas ou sob guarda dos órgãos e entidades públicas, exceto o pequeno grupo de documentos e informações de caráter restrito ou sigiloso;

- Informação produzida ou mantida por pessoa física ou privada decorrente de um vínculo com órgãos e entidades públicas;
- Informação sobre atividades de órgãos e entidades, inclusive relativa à sua política, organização e serviços;
- Informações pertinentes ao patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;
- Informações sobre políticas públicas, inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas.

## QUALIDADES DA INFORMAÇÃO PÚBLICA: PRIMÁRIA, ÍNTEGRA, AUTÊNTICA E ATUALIZADA

**Exemplos:** processos de empreendimentos particulares de prédios, loteamentos e condomínios; porcentagem do orçamento municipal destinada à educação; número de casos de assédio sexual registrados em um determinado ano; número de<sup>02</sup> leitos de hospital disponibilizados pela prefeitura; salário dos servidores<sup>2</sup> públicos, etc.

# PASSO A PASSO PARA FAZER (ONLINE) (1Doc) UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA DE ATIBAIA

## – Protocolo Digital de documentos – sem papel da prefeitura

1. **Acesse o site**  
[www.atibaia.sp.gov.br/sempapel](http://www.atibaia.sp.gov.br/sempapel)
2. **Clique** – Protocolos
3. **Realize o seu cadastro e acesse o sistema\***
4. **Assunto** – Encontre o assunto que se refere ao seu pedido ( Na lista de ASSUNTO – 1 Cidadãos)
5. **Clique** – (Vistas ou Cópia de Processos e Documentos), caso não encontre o seu assunto.
6. **Descrição** - Detalhe o pedido\*\*

6. **Anexar** – Documentos necessários (obrigatório os documentos que estiverem com asterisco)
7. **Clicar** em PROTOCOLAR

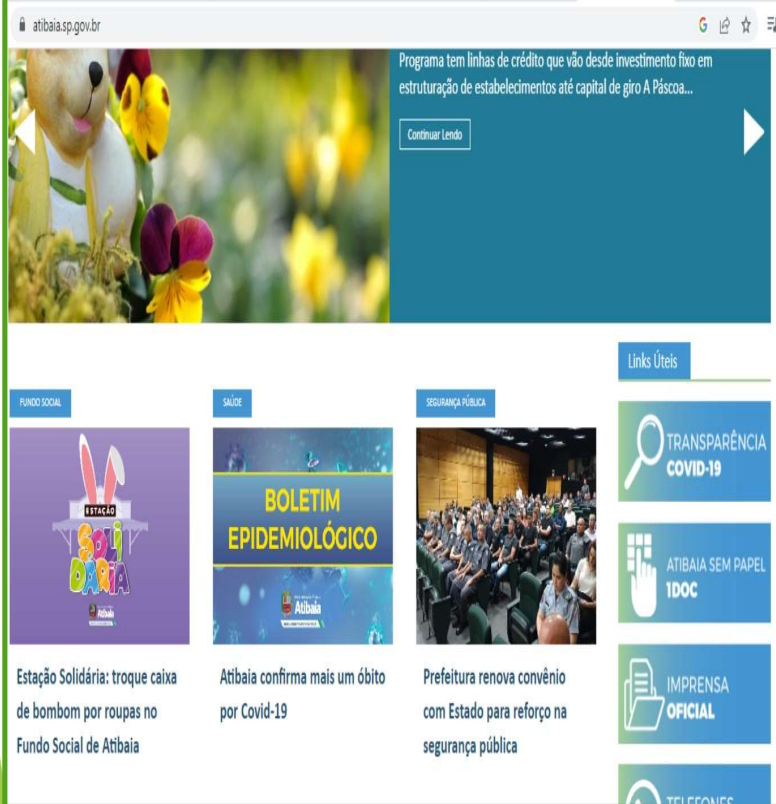
**Faça sua solicitação, anote o numero do protocolo e acompanhe online seu pedido**

\* Importante informar um e-mail

\*\* Informar processo existente se houver

# PASSO A PASSO em FOTOS - (1Doc) PARA FAZER UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA DE ATIBAIA

**1º -** No site, ir no menu lateral – Atibaia sem papel – 1doc. Conforme figura abaixo



Programa tem linhas de crédito que vão desde investimento fixo em estruturação de estabelecimentos até capital de giro A Páscoa...  
[Continuar Lendo](#)

**Links Úteis**

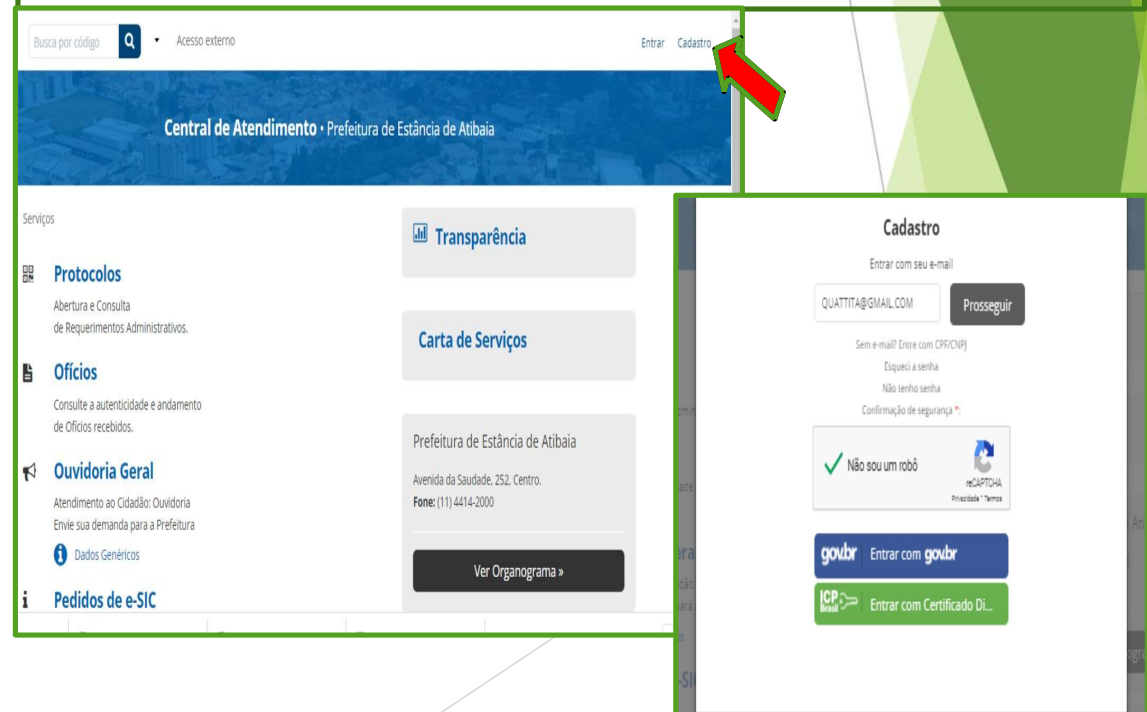
- TRANSPARÊNCIA COVID-19
- ATIBAIA SEM PAPEL 1DOC**
- IMPRENSA OFICIAL
- TELEFONES

**FUNDO SOCIAL**  
Estação Solidária: troque caixa de bombom por roupas no Fundo Social de Atibaia

**SÁUDE**  
**BOLETIM EPIDEMIOLÓGICO**  
Atibaia confirma mais um óbito por Covid-19

**SEGURANÇA PÚBLICA**  
Prefeitura renova convênio com Estado para reforço na segurança pública

**2º -** Caso seja seu primeiro acesso, será necessário realizar um cadastro. Para o cadastro basta clicar no menu anterior (Atibaia sem papel -1doc) e clicar na opção cadastro conforme figura abaixo e seguir as informações solicitadas:



Busca por código  Acesso externo Entrar Cadastro

Central de Atendimento • Prefeitura de Estância de Atibaia

Serviços

- Transparência
- Carta de Serviços
- Prefeitura de Estância de Atibaia  
Avenida da Saúde, 252, Centro.  
Fone: (11) 4414-2000  
[Ver Organograma »](#)

**Protocolos**  
Abertura e Consulta de Requerimentos Administrativos.

**Ofícios**  
Consulte a autenticidade e andamento de Ofícios recebidos.

**Ouvidoria Geral**  
Atendimento ao Cidadão: Ouvidoria  
Envie sua demanda para a Prefeitura

Dados Genéricos

**Pedidos de e-SIC**

**Cadastro**  
Entrar com seu e-mail

[Prosseguir](#)

Sem e-mail? [Entre com CPF/CNPJ](#)  
[Esqueci a senha](#)  
[Não tenho senha](#)  
Confirmação de segurança \*\*

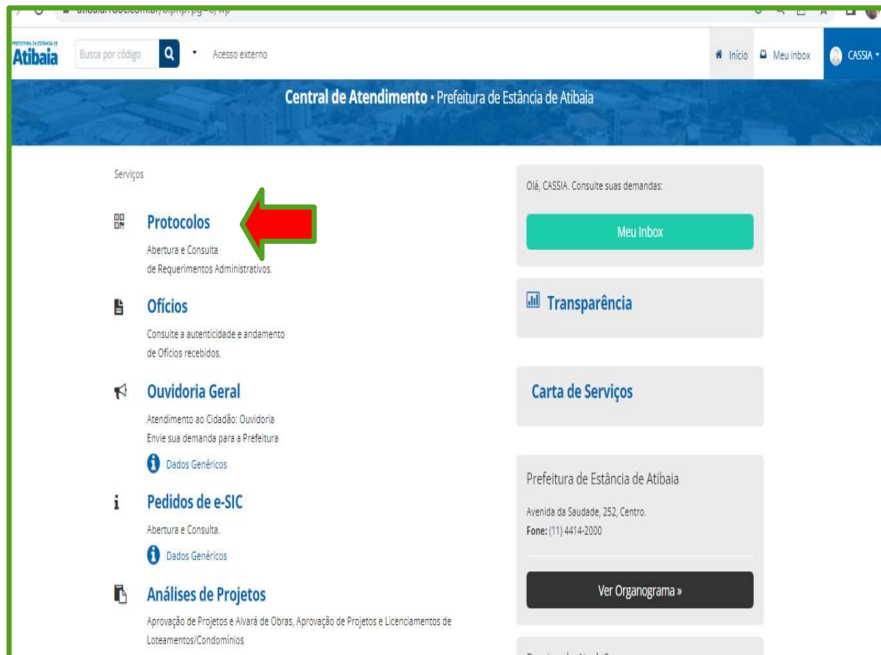
Não sou um robô

[gouvbr](#) Entrar com **gouvbr**

[ICP](#) Entrar com Certificado DI...

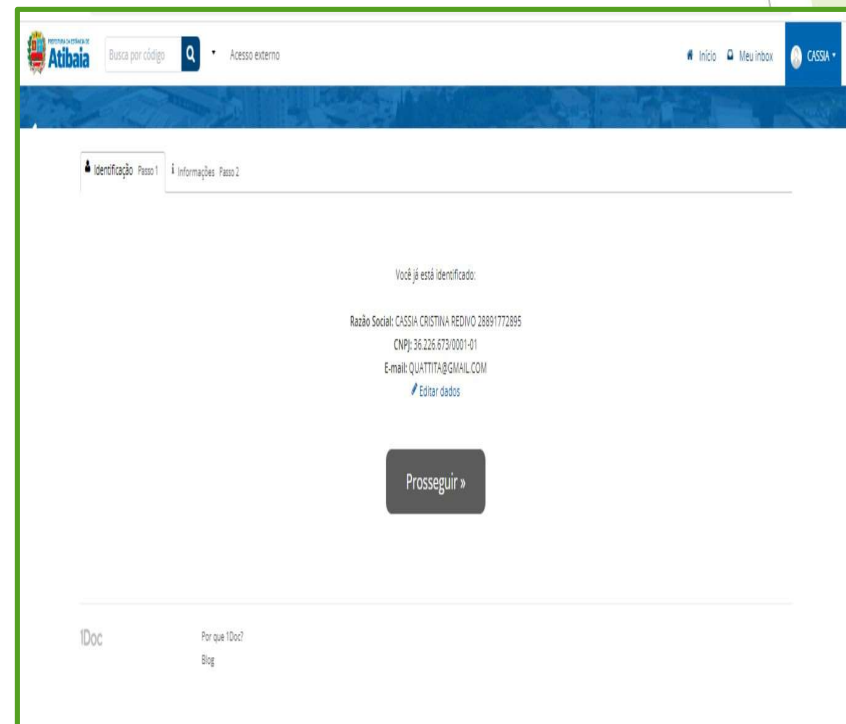
# PASSO A PASSO em FOTOS - (1Doc) PARA FAZER UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA DE ATIBAIA

**3º** – Após logado você estará na página de solicitações, bastando apenas acessar a opção desejada e iniciar o pedido, fornecendo informações solicitadas. Figura abaixo



Você passará por duas páginas:

**1ª PÁGINA**



# PASSO A PASSO em FOTOS - (1DOC) PARA FAZER UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA DE ATIBAIA

## 2ª PÁGINA

**(ASSUNTO\*)** - Selecione (em ordem alfabética, encontre e clique) - VISTAS OU CÓPIAS DE PROCESSOS E DOCUMENTOS, caso não encontre o assunto pertinente ao seu pedido.

**(DESCRIÇÃO\*)** - Escreva seu pedido

**(ANEXAR:)** Documentos necessários (obrigatório os documentos solicitados que estiverem com asterisco)

**(CLICAR)** em PROTOCOLAR - ANOTE O Nº DO PROTOCOLO

Atibaia

Busca por código

Acesso externo

Protocolos  
Abertura e Consulta  
de Requerimentos Administrativos.

Identificação - Passo 1

Informações - Passo 2

Assunto\*  
- selecione -

Descrição\*

B I U

# PASSO A PASSO em FOTOS - (E-SIC) PARA FAZER UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA DE ATIBAIA

## 1º – Solicitando documentos E-SIC.

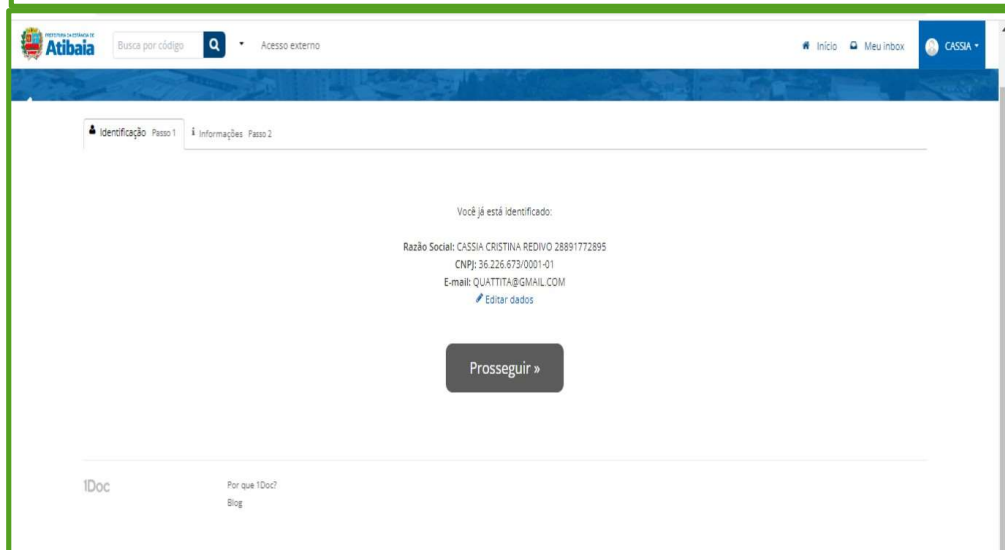
Os pedidos E-SIC são específicos para solicitar documentos referentes principalmente às obras públicas do município e as licenças aprovadas para construções particulares em Atibaia, como: prédios, loteamentos, condomínios, e diversos imóveis e empreendimentos.

The screenshot displays the 'Pedidos de e-SIC' page on the Atibaia municipal website. The page title is 'Pedidos de e-SIC' with the subtitle 'Abertura e Consulta.'. On the left sidebar, there are three menu items: 'Abertura e Consulta.', 'Transparência', and 'Dados Genéricos'. The main content area is titled 'Solicitação e-SIC - Lei de Acesso a Informação 12527/2011'. The text explains that the portal is for requesting public documents of collective interest, such as EPIVIZ, Editais, and Public Works Projects. It states that the Municipal General Ombudsman is responsible for processing these requests. Contact information is provided: phone 4418-7800 (option 05) or in person at Rua Castro Fafe, 295 - 1º Andar - Prédio Facilita - Centro - Atibaia/SP. A red 'Atenção:' section notes that the portal is exclusive for the Federal Access to Information Law and its municipal decree, and that unrelated requests will be archived. A 'Links para consulta:' section lists 'Lei Federal nº 12.527/2011' and 'Decreto Municipal nº 6.811/2012'. At the bottom, there is a 'Protocolar >' button.

# PASSO A PASSO em FOTOS - (E-SIC) PARA FAZER UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO PÚBLICA DE ATIBAIA

Ao acessar a opção E-SIC, você passará por duas páginas, a primeira te identificando, bastando apenas prosseguir, e a segunda onde você poderá fazer sua solicitação, na caixa de texto denominada – Descrição

## 1ª página



Atibaia

Busca por código

Acesso externo

Início Meu Inbox CASSA

Identificação: Passo 1

Informações: Passo 2

Você já está identificado:

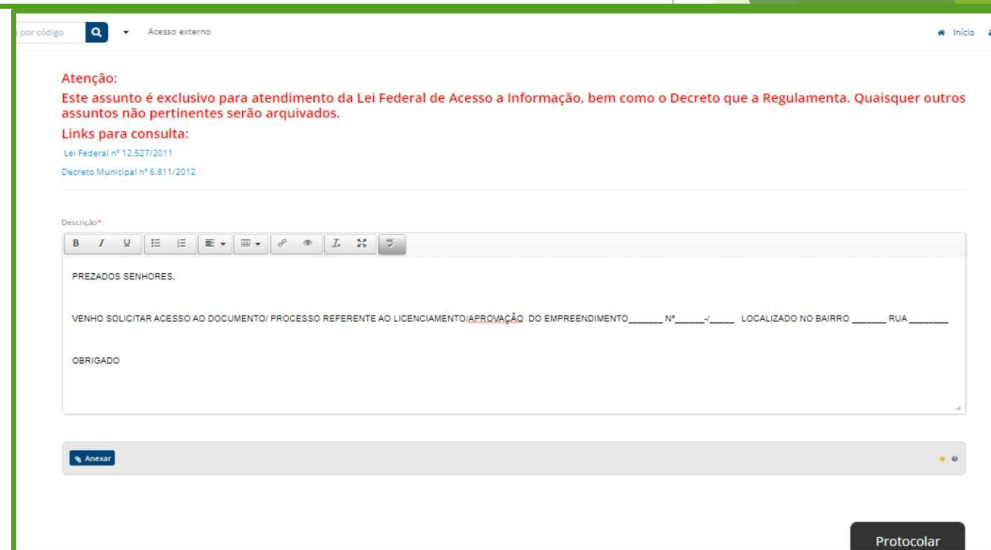
Razão Social: CASSIA CRISTINA REDIVO 28891772895  
CNPJ: 36.226.673/0001-01  
E-mail: QUATTITA@GMAIL.COM  
[Editar dados](#)

**Prosseguir »**

IDoc

Por que IDoc?  
Blog

## 2ª página



Atenção:  
Este assunto é exclusivo para atendimento da Lei Federal de Acesso a Informação, bem como o Decreto que a Regulamenta. Quaisquer outros assuntos não pertinentes serão arquivados.

Links para consulta:  
Lei Federal nº 12.527/2011  
Decreto Municipal nº 6.811/2012

Descrição\*

**B** / **I** / **U** [Formatação]

PREZADOS SENHORES,

VENHO SOLICITAR ACESSO AO DOCUMENTO: PROCESSO REFERENTE AO LICENCIAMENTO/APROVAÇÃO DO EMPREENDIMENTO \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, LOCALIZADO NO BAIRRO \_\_\_\_\_ RUA \_\_\_\_\_

OBRIGADO

**Protocolar**

Parabéns se você chegou até aqui, você já deve ter seu número de protocolo e logo mais receberá um email informando do recebimento e orientações de acompanhamento. Aguarde e acompanhe o tramitar do pedido.

# ORIENTAÇÕES IMPORTANTES!

## PARA FAZER UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO ONLINE

**1** - Antes de tudo, pense no que você quer perguntar. Nunca faça muitas perguntas em um mesmo pedido, mesmo que elas sejam sobre o mesmo assunto - faça um pedido para cada pergunta.

**2** - Procure fazer um pedido específico. Por exemplo, ao invés de perguntar “quantos casos de dengue foram registrados em Atibaia?”, Pergunte “quantos casos de dengue foram registrados na cidade de Atibaia entre os anos de 2008 e 2011?”

**3** - Vá direto ao ponto: escreva apenas o necessário para que o órgão compreenda qual informação você está solicitando.

**4** - Descubra qual é o órgão responsável pelo assunto do seu pedido.

**5** - Encontre o site do órgão responsável na internet, e procure o E-SIC (serviço de informação ao cidadão eletrônico). Se não existir um E-SIC, procure a ouvidoria ou um fale conosco.

**6** - Alguns E-SICs vão pedir para que você faça um cadastro antes de fazer o pedido. A lei exige que você se identifique: pode ser solicitado o seu nome, RG ou CPF ou nome da sua associação/organização e o CNPJ, bem como o endereço ou e-mail para envio da resposta.

**7** - Você **NÃO** precisa explicar porque você está solicitando a informação – obter informação é seu direito cidadão e nenhum órgão pode exigir que você se justifique.

**8** - Depois de enviar o pedido, não se esqueça de anotar o número de protocolo! Você vai precisar dele para conferir se o pedido já foi respondido.

**9** - Segundo a LAI, o órgão tem 20 dias corridos para responder o pedido de informação, contando fins de semana e feriados. Se necessário, o órgão pode entrar em contato para comunicar que a resposta foi prorrogada por mais 10 dias. A prorrogação deve sempre ser justificada. No caso de prorrogação, o limite para resposta passa a ser 30 dias corridos (contando fins de semana e feriados, após o envio do pedido).

# INFORMAÇÕES IMPORTANTES! PARA FAZER UM PEDIDO DE INFORMAÇÃO ONLINE

**10** - As vezes, o órgão não irá responder seu pedido no prazo, ou então irá responder de forma inadequada – alegando um sigilo sem justificativa, respondendo parcialmente pergunta, fornecendo informações que não foram as demandadas, etc.

Nesses casos, você pode entrar com um Recurso.

**11** - O primeiro recurso que você faz após o pedido é chamado de recurso de 1ª instância. Se este não for respondido ou for respondido de forma inadequada, você por fazer um recurso de 2ª instância.

Se este também não for respondido adequadamente, você pode fazer um recurso de 3ª instância.

**IMPORTANTE!!** As diferentes instâncias significam que, a cada vez que você recorre, sua solicitação é enviada para alguém com um maior nível hierárquico dentro do órgão.

Uma vez enviado este recurso de 1ª instância, o órgão tem 05 dias para responder.

Use a mesma estrutura do recurso de 1ª instância para redigir os outros , explicando o histórico do pedido.

- ▶ *Durante todo esse processo, não se esqueça de anotar todos os números de protocolos e as datas em que os pedidos foram enviados e respondidos!*



*Procure divulgar as informações que você conseguir para outras pessoas, entidades e organizações que possam estar interessadas no tema.*

## COMO REDIGIR RECURSOS ONLINE

Ao escrever o recurso, especifique exatamente a qual pedido ele se refere (você pode copiar o pedido no texto do recurso, junto com seu protocolo), em que data ele foi enviado, qual era a data limite, qual foi a data da resposta (se houve resposta) e porque você considerou a resposta inadequada.

Se possível, use a LAI como embasamento.

Abaixo estão dois exemplos fictícios, de como fazer um de recurso:

### A - No caso de pedido não respondido:

*Prezado(a), no dia 27 de outubro de 2015, enviei a seguinte solicitação de informação: “Solicito saber quantas vagas em creches foram abertas pela Prefeitura de Atibaia no ano de 2014”, que gerou o protocolo nº 123.*

*Segundo a Lei de Acesso à Informação nº 12.527, a Secretaria de Educação do Município de Salvador tinha até o dia 16 de novembro para enviar uma resposta.*

*No entanto, o pedido não foi respondido.*

*Ainda segundo a lei, o solicitante possui 10 dias para protocolar um recurso em 1ª instância, nesse caso, até o dia 26 de novembro.*

*Portanto, estou protocolando este recurso em 1ª instância para solicitar que o pedido de protocolo nº123 seja respondido em 05 dias, como previsto na lei. **ENVIAR***

### B - No caso de resposta insatisfatória:

*Prezado(a), no dia 10 de janeiro de 2016, enviei a seguinte solicitação de informação: “Solicito saber quantos casos de sífilis e de AIDS foram registrados entre os anos de 2012 e 2013 no Brasil”, que gerou o protocolo nº456.*

*A resposta do Ministério da Saúde apenas informou os casos de AIDS, e apenas no ano de 2012.*

*Segundo a Lei de Acesso à Informação nº12.527, o solicitante possui 10 dias para protocolar um recurso em 1ª instância, nesse caso, até o dia 9 de fevereiro de 2016.*

*Portanto, estou protocolando este recurso em 1ª instância para solicitar que o pedido de protocolo nº456 seja respondido integralmente em 05 dias, como previsto na lei. **ENVIAR***

# COMO FAZER UM RECURSO PESSOALMENTE

## ATENÇÃO!

- ▶ Assim como com os recursos online, você pode fazer recursos de 2ª e 3ª instâncias, no caso de não resposta ou resposta inadequada.
- ▶ Não se esqueça de anotar todos os protocolos e de citá-los nos recursos!
- ▶ *Procure divulgar as informações que você conseguir para outras pessoas, entidades e organizações que possam estar interessadas no tema!*

## E SE EU CHEGAR À 3ª INSTANCIA E NÃO CONSEGUIR AS INFORMAÇÕES?

Se você esgotar todos os recursos e o órgão não te responder satisfatoriamente, sem justificar de forma legítima o porquê, você tem algumas opções:

- ✓ Fazer uma reclamação pelo e-SIC, se este permitir;
- ✓ Você pode ir até o Ministério Público, na Promotoria de Justiça da sua cidade, e denunciar um ato de improbidade administrativa pelo descumprimento da Lei de Acesso à Informação.

**Você NÃO precisa de um advogado para fazer isso.**

- ✓ Se você tiver acesso a um advogado (você pode tentar conseguir através da Defensoria Pública), é possível apresentar um mandado de segurança diretamente ao Poder Judiciário para obter acesso às informações.
- ✓ Pode ser útil mobilizar outras instituições, como a OAB, para obter apoio para o seu caso.
- ✓ Divulgue o caso em suas redes e entre em contato com organizações que podem apoiar, como a **SALVE ATIBAIA!**

## MODELO DE RECLAMAÇÃO

- ▶ Você também pode fazer uma reclamação ao órgão para o qual solicitou informação, caso a resposta não tenha sido satisfatória.
- ▶ Você pode fazer a reclamação em qualquer momento, no entanto é melhor usar os recursos quando possível (até a 3ª instância) e só depois a reclamação, pois ao contrário dos recursos ela não tem prazo de resposta.
- ▶ A reclamação é uma denúncia administrativa, você também pode fazer uma denúncia jurídica (veja na parte final da cartilha). Além disso, é possível juntar vários pedidos mal/não respondidos em uma mesma reclamação, e escrever a reclamação em conjunto
- **Podem assinar várias pessoas físicas e organizações. Assim, a sua reclamação terá mais peso.**
- ▶ A reclamação pode ser entregue pessoalmente ou feita através da Ouvidoria ou do e-SIC, quando houver essa opção.
- ▶ Você também pode enviar um pedido de informação com conteúdo de reclamação, caso o site não ofereça a opção de enviar reclamações.
- ▶ Abaixo está um exemplo fictício de reclamação:

# COMO FAZER UM RECURSO PESSOALMENTE

Da mesma forma que no e-SIC, é possível fazer recursos de 1ª, 2ª e 3ª instância no caso de não resposta ou de resposta inadequada.

Você deve usar a mesma lógica que usaria num recurso online: explicar o histórico do pedido e argumentar porque o seu recurso é justificável.

Exemplo: 

*Atibaia, 03 de dezembro de 2015*

*Secretaria de Educação do Município de Atibaia*

*Caro senhor(a) Secretário(a),*

*Eu, Maria Sousa, inscrita no RG sob o número 12.345.678-0, com base nos artigos 10, 11 e 12 da Lei nº12.527/2011 - a Lei Geral de Acesso a Informações Públicas, venho protocolar um recurso em 1ª instância. No dia 12 de novembro de 2015, enviei um pedido de informação, registrado sob o protocolo nº 12345, com o seguinte conteúdo: “Solicito saber quanto a Secretaria de Educação da Prefeitura do Município de Atibaia, recebeu no ano de 2015 para construção de creches e o cronograma de execução das obras.”*

*Segundo a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a resposta deveria ter sido enviada até o dia 02 de dezembro de 2015, 20 dias após o envio do pedido. No entanto, nenhuma resposta foi fornecida. Ainda segundo a lei, o requerente tem 10 dias após a data limite de resposta para protocolar um recurso. Assim sendo, protocolo um recurso de 1ª instância solicitando que o pedido de protocolo nº 12345 seja respondido em até 05 dias, como determinado na Lei nº 12.527.*

*Para o recebimento da resposta, comunico o seguinte endereço: maria.sousa@gmail.com ou Rua das Flores, 54, CEP 12.945.678, Atibaia.*

*Atenciosamente,*

---

*Maria Souza (assinatura)*

# MODELO DE RECLAMAÇÃO - Exemplo fictício

Atibaia, 10 de janeiro de 2014

RECLAMAÇÃO POR OMISSÃO NO CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (Lei 12.527/2011)

Prefeitura de Atibaia

Caro senhor Prefeito José da Costa,

As organizações e pessoas físicas abaixo-assinadas, nomeadamente A Organização Não-Governamental - ONG SALVE ATIBAIA, entidade de direito privado, sem fins lucrativos, regularmente registrada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas com o número: 10.435.847/0001-52, o cidadão André Peixoto, portador do RG 12.345.678-9 e a cidadã Lurdes Fonseca, portadora do RG 87.654.321-0, com base no artigo 5º (XXXIII) da Constituição Federal e nos artigos 1º, 10, 11, 12, 40 e 45 da Lei nº 12.527/2011 – a Lei Geral de Acesso a Informações Públicas –, dirigem-se respeitosamente a Vossa Senhoria, com o objetivo de apresentar a seguinte RECLAMAÇÃO:

Devido à omissão da Prefeitura em responder aos pedidos de informação realizados em novembro de 2013, de protocolos 123/2013 e 456/2013. Cumpre ressaltar que o acesso à informação é um direito de todos e os órgãos públicos têm o dever de garantir acesso aos documentos e informações públicas no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados do recebimento do pedido (artigo 10 da Lei 12.527/2011), com prorrogação máxima de 10 (dez) dias mediante justificativa.

Nesse sentido, as organizações aqui representadas vem requerer que seja viabilizado o acesso às informações requeridas nos seguintes pedidos de informação:

1. Pedido de informação com protocolo 123/2013, protocolado dia 03/11/2013: solicita o orçamento da Prefeitura de Atibaia destinado a obras de saneamento básico e seus respectivos contratos.
2. Pedido de informação com protocolo 456/2013, protocolado dia 07/11/2013: solicita o cronograma da Prefeitura de Atibaia para a construção de postos de saúde na cidade .

Tendo em vista o esgotamento do prazo e omissão do órgão requerido em responder os pedidos de informação acima destacados, não haverá possibilidade de prorrogação de prazo para resposta a essa Reclamação que, caso não atendida imediatamente, será passível de denúncia no órgão responsável – no caso do Executivo Municipal, a Ouvidoria e mandado de segurança a ser impetrado no Judiciário por descumprimento do direito à informação. Requeremos, portanto, seja concedida a resposta aos 2 (dois) pedidos de informação aqui citados.

Atenciosamente,

André Peixoto \_\_\_\_\_ Lurdes Fonseca \_\_\_\_\_ SALVE ATIBAIA.ORG \_\_\_\_\_

Endereço para resposta a essa Reclamação: [comunicacao@salveatibaia.org](mailto:comunicacao@salveatibaia.org)

## COMO RECORRER AO MINISTÉRIO PÚBLICO?

Se você já tiver feito todos os recursos e reclamações disponíveis e ainda não tiver obtido sucesso, você pode recorrer ao **Ministério Público** denunciando o descumprimento da Lei de Acesso à Informação pelo órgão que está lhe negando informações.

O modelo ao lado se refere a reclamações por pedidos não respondidos. No entanto, você também pode modificá-lo para reclamar de algum outro descumprimento da Lei de Acesso à Informação, como por exemplo a ausência de regulamentação da lei em sua cidade.

**Para buscar os artigos referentes a cada problema, acesse na internet a versão integral da Lei.**

**- o link está no box de links úteis, ao final desta cartilha.**

# MODELO DE PETIÇÃO PARA MINISTÉRIO PÚBLICO

## EXCELENTÍSSIMO SENHOR DOUTOR REPRESENTANTE DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO REPRESENTAÇÃO POR OMISSÃO NO CUMPRIMENTO DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_ (*nome do solicitante*), portador do RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o número \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_ (*endereço completo*), com base no artigo 5º, inc. XXXIII da Constituição Federal e nos artigos 1º, 10, 11, 12, 40 e 45 da Lei nº 12.527/2011 – a Lei de Acesso Informação, venho apresentar esta REPRESENTAÇÃO devido à omissão do /município de ATIBAIA/SP, em responder o(s) pedido(s) de informação que realizei perante as autoridades deste estado/município.

### I. Do Direito ao Acesso à Informação

A Constituição Federal, em seus Arts. 1º, caput e parágrafo único; 5º, XXXIII, 37, caput e § 3º, II; e 216, § 2º, e a Lei de Acesso à Informação 12.527/2011, em seu art. 3º, I, dispõem que a regra geral em uma República é a publicidade, sendo o sigilo a exceção. Com o advento da Lei de Acesso à Informação, o direito ao acesso à informação foi regulamentado nacionalmente, garantindo que toda pessoa – física ou jurídica – solicite e tenha acesso às informações dos órgãos públicos. Ademais, esta lei fixou os procedimentos e prazos para possibilitar o efetivo acesso a documentos e informações públicas.

### II. Dos pedidos de informação não respondidos

Em razão do descumprimento tanto da Constituição Federal quanto da Lei de Acesso à Informação pelo estado/município Atibaia/SP, venho requerer, por meio da presente representação, que seja concedido o acesso às informações requeridas no(s) seguinte(s) pedido(s) de informação realizado(s): - Pedido de informação n. (*acrescentar o número de protocolo*), direcionado à/ao \_\_\_\_\_ (*acrescentar o nome do órgão*) solicitando informações sobre \_\_\_\_\_ (*acrescentar o teor do pedido também*). (*Escrever brevemente o histórico do pedido de informação se foi apresentada*

III. Sobre (*adicione o tema dos seus pedidos*). *Argumente nessa parte porque a publicidade das informações sobre o tema específico dos seus pedidos é importante. Você não precisa justificar ou informar o uso que dará à informação, trata-se apenas de mostrar como essa informação é de interesse público e deveria poder ser acessada por todos e todas.*

### IV. Da Necessidade de Atuação do Ministério Público

A Constituição Federal determina que é atribuição do Ministério Público fiscalizar o cumprimento das normas jurídicas, atuando como “fiscal da lei”. No presente caso, portanto, este órgão possui a função de exigir a devida implementação da Lei de Acesso à Informação, de maneira que permita aos indivíduos o efetivo acesso às informações públicas, bem como o controle social dos atos administrativos.

### V. Conclusão

Para que a Lei de Acesso à Informação n. 12.257/2011 seja devidamente cumprida, venho requerer, respeitosamente, que o Ministério Público tome as medidas necessárias para que seja concedida a resposta ao(s) pedido(s) de informação elencados neste documento, de modo que o direito ao acesso à informação seja cumprido pelo município de Atibaia/SP.

\_\_\_\_\_ (*local*), \_\_\_\_\_ (*data*) de 2016.

\_\_\_\_\_ (*nome completo do solicitante*)

\_\_\_\_\_ (*assinatura do solicitante*)

## O QUE É A LAI - Lei de Acesso à Informação?

A **Lei de Acesso à Informação nº12.527/11**, que entrou em vigor em maio de 2012, tem como objetivo fomentar o desenvolvimento de uma cultura de transparência e controle social na administração pública.

Ela regulamenta os procedimentos para o direito à informação garantido pela Constituição Federal, obrigando órgãos públicos a considerar a publicidade como regra e o sigilo como exceção.

O poder público passa a ter o dever de divulgar certas informações de forma simples e compreensível, inclusive através de sites, e também de disponibilizar plataformas online para que o cidadão possa realizar pedidos de informação.

A LAI é uma lei nacional que vale para todo o Brasil. Além disso, cada estado e cidade do Brasil deve produzir uma legislação ainda mais detalhada: são os decretos que regulamentam a LAI.

Você pode procurar o decreto válido na sua região no Diário Oficial do governo do Estado ou na Imprensa Oficial da Prefeitura.

# ARTIGOS CONSTITUCIONAIS REGULAMENTADOS PELA LAI

## ► Artigo 5º – XXXIII

– todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado.

## ► Artigo 37

– A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...).

§ 3º – A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente: II – o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo.

## ► Artigo 216

§ 2º - Cabem à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem.

# QUEM ESTÁ SUJEITO À LAI?

Na União, Estados, Distrito Federal e Municípios devem observar a lei:

- ▶ Poderes Executivo, Legislativo, incluindo Cortes de Contas, e Judiciário e o Ministério Público.
- ▶ Autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades controladas direta ou indiretamente pelos entes da federação.
- ▶ Entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recursos públicos.

## QUAIS SÃO AS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS SUJEITOS À LAI?

- ▶ Criar e manter um serviço de informações ao cidadão em local com condições apropriadas para atender e orientar o público;
- ▶ Informar sobre a tramitação de documentos e protocolizar documentos e requerimentos de acesso a informações;
- ▶ Todos os órgãos e entidades públicas devem oferecer uma plataforma online para receber pedidos de informação, com protocolo.

As páginas eletrônicas dos órgãos devem oferecer linguagem e ferramentas fáceis e claras para leigos, mas também oferecer facilidades para aqueles que manipulam dados de forma mais complexa. A informação deve estar em formatos eletrônicos diversos e sempre atualizada;

- ▶ Incentivar a participação popular, particularmente com a realização de audiências e consultas públicas e com a divulgação dos portais que recebem pedidos de informação online.

## CADA ÓRGÃO É RESPONSÁVEL POR:

- ▶ Designar uma autoridade interna para assegurar o cumprimento das normas de acesso;
- ▶ Monitorar sua implementação;
- ▶ Recomendar medidas de aperfeiçoamento e procedimentos;
- ▶ Orientar suas unidades sobre o disposto na legislação.

## EXISTE PUNIÇÃO AO DESRESPEITO À LAI?

- ▶ A sanção mínima para infrações de agentes públicos e militares é a suspensão. Em casos mais graves, o infrator pode responder por improbidade administrativa.
- ▶ Está sujeito a sanções aquele agente público ou militar que:
  - ▶ Recusar-se a fornecer informação pública, fazê-lo intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa, ou agir de má fé na análise de solicitações de informação;
  - ▶ Utilizar indevidamente, subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar informação;
  - ▶ Acessar ou permitir o acesso indevido a informação sigilosa ou pessoal;
  - ▶ Impor sigilo à informação para proveito pessoal ou de terceiro;
  - ▶ Ocultar informação da autoridade superior.
- ▶ A pessoa física ou entidade privada que detiver informações públicas, e não cumprir o disposto na lei, está sujeita a advertência, multa, rescisão do vínculo com o poder público, suspensão temporária de participar em licitação e contratos públicos e declaração de inidoneidade (incapacidade, inadequação) até que seja promovida a reabilitação.

## LINKS ÚTEIS

- ▶ Portal de transparência do governo federal: <http://transparencia.gov.br/>
  - ▶ E-SIC do governo federal: <http://www.acessoainformacao.gov.br/>
  - ▶ Lei de Acesso à Informação: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm)
  - ▶ Portal de transparência do governo municipal de Atibaia: <http://www.atibaia.sp.gov.br/sempapel>
  - ▶ [Decreto Municipal nº 6.811/2012](#)
  - ▶ Portal do Ministério Público Municipal: <https://www.mpsp.mp.br/promotorias?cityId=52&activityAreaId=0>
    - Endereço: Rua Castro Fafe, 255 - 1º andar, sala 5 - Atibaia - SP, 12940-440
    - Telefone(s): (11) 4402-2046, (11) 4412-2963, (11) 4412-6963 – E-mail(s): [pjatibaia@mpsp.mp.br](mailto:pjatibaia@mpsp.mp.br)
- PROMOTORES DE JUSTIÇA**
- 1º PJ Atibaia – Fábio Vital de Avila [fabioavila@mpsp.mp.br](mailto:fabioavila@mpsp.mp.br)
- 2º PJ Atibaia – Henrique Simon Vargas Proite [henriqueproite@mpsp.mp.br](mailto:henriqueproite@mpsp.mp.br)
- 3º PJ Atibaia – Bruno Marcio de Azevedo [brunoazevedo@mpsp.mp.br](mailto:brunoazevedo@mpsp.mp.br)
- 4º PJ Atibaia – Wanderson Márcio Ribeiro [wandersonribeiro@mpsp.mp.br](mailto:wandersonribeiro@mpsp.mp.br)
- 5º PJ Atibaia - Fabiana Kondic Alves Lima Gomes [fkondic@mpsp.mp.br](mailto:fkondic@mpsp.mp.br) [fabianalima@mpsp.mp.br](mailto:fabianalima@mpsp.mp.br)
- 6º PJ Atibaia - Diego Rafael do Amaral Montanheiro [diegoMontanheiro@mpsp.mp.br](mailto:diegoMontanheiro@mpsp.mp.br)
- 7º PJ Atibaia – Regina Bárbara Murad Louzada [reginamurad@mpsp.mp.br](mailto:reginamurad@mpsp.mp.br)
- ▶ Portal do Ministério Público de São Paulo: <http://www.mpsp.mp.br>
  - ▶ Portal do SALVE ATIBAIA.ORG: <http://www.salveatibaia.org>



S A L V E

ATIBAIA

DIGA NÃO A VERTICALIZAÇÃO DESENFREADA

 @SALVEATIBAIA  @SALVEATIBAIA  FALE.CONOSCO@SALVEATIBAIA.ORG

#SALVEATIBAIA #ATIBAIAMANIFESTA



## TELEFONES ÚTEIS ATIBAIA

# Telefones Úteis

- ▶ **Batalhão da Polícia Militar**  
Rua Professor João Antônio Rodrigues, 95 – Vila Thaís  
190/(11) 4411-3789
- ▶ **Corpo de Bombeiros**  
Avenida Alfredo André, 295 – Centro  
193/(11) 4418-2041/(11) 4412-6262
- ▶ **Guarda Municipal**  
Rua Adolfo André, 1792 – Vila Rica  
153/(11) 4413-0127
- ▶ **Defesa Civil**  
Estrada Municipal Juca Sanches, 400 – Boa Vista  
199 / (11) 4414-3967 / (11) 4414-3997  
defesacivil@atibaia.sp.gov.br
- ▶ **Delegacia**  
Rua Napoleão Ferro, nº 315, Alvinópolis  
(11) 4412-9511/3615/8500
- ▶ **Emergências:  
Autopista Fernão Dias**  
0800-283-0381
- ▶ **Rota das Bandeiras**  
0800-770-80-70
- ▶ **Serviço Atendimento Móvel Urgência – SAMU**  
Praça Oriental, 50 – Jardim Cerejeiras  
192 / (11) 4882-9840 (Central de Bragança Paulista)
- ▶ **1º Cartório de Notas e Protestos**  
Rua João Pires, 387 – Centro  
(11) 4411-7411
- ▶ **2º Cartório de Notas e Protestos**  
Rua Castro Fafe, 333 – Centro  
(11) 4402-2222
- ▶ **Cartório Eleitoral**  
Rua José Ignácio, 329 – Centro  
(11) 4413-6766/(11) 4412-2832

- ▶ **Cartório de Registro Civil**  
Rua Zeferino Alves do Amaral, 239 – Centro  
(11) 4411-3102
- ▶ **Central de Programas**  
Rua Jurandir da Cunha Lobo, s/n – Vila Nova Aclimação  
(11) 4411-7378
- ▶ **Centro Comunitário Alvinópolis – “Armando Petrucci”**  
Praça Alvise Abramo, s/nº – A lvinópolis
- ▶ **Centro Comunitário Belvedere – “Pastor Açad Haddad”**  
Rua Serra do Belvedere, s/nº – Atibaia Belvedere
- ▶ **Centro Comunitário Boa Vista – “EMEI Boa Vista”**  
Estrada Juca Sanches, km 11 – Boa Vista
- ▶ **Centro Comunitário Jardim Imperial/Galpão**  
Rua Pacaembu, nº 65 – Jardim Imperial
- ▶ **Centro Comunitário Jardim dos Pinheiros – “Maria de Lourdes”**  
Rua das Rosas, s/nº – Jardim dos Pinheiros // Praça Benedito  
Moreira de Moraes , nº 70.
- ▶ **Centro Comunitário Jardim Shangrila – “Ver. Pedro Maturana”**  
Rua Emídio Gomes, nº 205 – Jardim Shangri-lá – Rua Otavio  
Antonio da Silva nº 205
- ▶ **Centro Comunitário Iara – “EMEF Marcos Scarelli”**  
Estrada do Campo Limpo, s/nº – Iara
- ▶ **Centro Comunitário Itapetinga – “Terezinha de Jesus Arruda Scarelli”**  
Avenida Santana, nº 2900 – Retiro das Fontes
- ▶ **Centro Comunitário Lagoa – “EMEF Ismenia Cunha Cintra”**  
Estrada Municipal José Cintra, s/nº – Lagoa
- ▶ **Centro Comunitário Laranjal de Cima – São Bento**  
Estrada da Fazenda São Bento, s/nº – Laranjal de Cima //  
Estrada
- ▶ **Centro Comunitário Jardim Maracanã**  
Rua João Netto, nº 405 – Jardim Maracanã

# Telefones Úteis

- ▶ **Centro Comunitário Jardim Maristela II – “CC & Creche Comunitária”**  
Rua Benedito Nelson Nery, nº 300 (antiga Rua 5, 300) Jardim Maristela II
- ▶ **Centro Comunitário Rio Acima**  
Rua Maria Luíza Rocca Borges, s/nº – Rio Acima
- ▶ **Centro Comunitário Rosário – “Joanna de Moraes Gomes”**  
Praça do Rosário, nº 35 – Rosário //Avenida Nossa Senhora do Rosário, s/nº. – Rosário
- ▶ **Centro Comunitário Santa Clara**  
Newman, s/nº – Caetetuba //Avenida Jerônimo de Camargo, s/nº – Caetetuba
- ▶ **Centro Comunitário Vitória Régia**  
Avenida Jacarandá, nº s/nº – Vitória Régia
- ▶ **Centro de Referência da Mulher – CRM**  
Rua José Bonifácio, 49 – Centro  
(11) 4402-2716  
Atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h
- ▶ **Centro de Atenção Psicossocial – CAPS**  
Deputado Emílio Justo, 280 – Atibaia Jardim  
(11) 4412-3606/(11) 4411-1853
- ▶ **Centro de Formação Profissional I**  
Avenida Imperial, 1185 – Jardim Imperial  
(11) 4402-7757
- ▶ **Centro de Formação Profissional II**  
Avenida Joviano Alvim, 112 – Alvinópolis  
(11) 4412-7011

- ▶ **CRAS Alvinópolis**  
Praça Santo Antônio nº 79 – Alvinópolis (esquina da Igreja Cristo Rei)  
(11) 4412-2060
- ▶ **CRAS Caetetuba**  
Praça Antônio Scavone, s/nº – Jardim das Cerejeiras  
(11) 4402-4329/ (11) 4402-7750
- ▶ **CRAS Jardim Imperial**  
Av. Imperial, nº 849 – Jardim Imperial (ao lado do Terminal Rodoviário do Jd. Imperial)  
(11) 4412-4614
- ▶ **CRAS Portão**  
Rua Prefeito Antônio da Cunha Leite, 3209 – Portão  
(11) 4416-9183
- ▶ **CRAS Tanque**  
Praça Soldado Constitucionalista, s/n  
(11) 4416-1554/(11) 4413-1087
- ▶ **Centro POP**  
Rua Albertina Miéle Pires, 153 – Centro  
Telefones: (11) 4411-8087/(11) 4413-0974
- ▶ **CREAS**  
Rua Joaquim José da Silva Xavier, 219 – Vila Salles  
(11) 4412-3717
- ▶ **Departamento de Defesa do Consumidor de Atibaia**  
Consultas/Denúncias/Reclamações: [Atibaia Sem Papel](#)  
Rua Bruno Sargiani, n.º 31, Vila Rica, Atibaia/SP – CEP 12940-412  
(11) 4414-2360// 4414-2366// 4414 – 2368// 4414-2370
- ▶ **Departamento de Segurança Alimentar**  
Rua Gonçalves Dias, 265 – Jardim Cerejeiras  
(11) 4411-6426
- ▶ **Espaço do Empreendedor**  
FACILITA – Rua Castro Faffe, 295 – Centro  
(11) 4418-7800 Ramal 9  
[empreendedor@atibaia.sp.gov.br](mailto:empreendedor@atibaia.sp.gov.br)
- ▶ **Esportes e Lazer**  
Av. Horácio Netto, 1061 – Samambaia Parque Residencial  
(11) 4411-2767  
[esportes@atibaia.sp.gov.br](mailto:esportes@atibaia.sp.gov.br)

# Telefones Úteis

- ▶ **FACILITA**  
Rua Castro Faffe, 295 – Centro  
Fone: (11) 4418-7800  
Funcionamento: os serviços da Prefeitura funcionam das 10h às 16h
- ▶ **Fórum de Atibaia**  
Rua Dr. José Roberto Paim, 99 – Parque dos Coqueiros  
(11) 3402-5532 – (11) 3402.5533 – (11) 3402.5534
- ▶ **Fundação para Conservação e Produção Florestal**  
(11) 4402-3533/(11) 4402-7748
- ▶ **Fundo Social de Solidariedade**  
Avenida São João, 613 – Centro  
(11) 4412-8220  
fundosocial@atibaia.sp.gov.br
- ▶ **Gabinete do Prefeito**  
Av. da Saudade, 252 – Centro  
(11) 4414-3604
- ▶ **Governo**  
Av. da Saudade, 252 – Centro  
(11) 4414-2005
- ▶ **Habitação**  
Rua Alice Soares Ribeiro, 32 – Vila Maria  
(11) 4411-7567 / (11) 4402-3284  
habitacao@atibaia.sp.gov.br
- ▶ **Hospital Albert Sabin**  
Rua Bahia, 342 – Recreio Estoril  
(11) 4414-5000
- ▶ **Hospital Novo Atibaia**  
Rua Pedro Cunha, 145 – Vila Santista  
(11) 4414-6000
- ▶ **Mercado Municipal**  
Praça Aprígio de Toledo, 110 – Centro  
(11) 4402-3734

- ▶ **PAT – Posto de Atendimento ao Trabalhador**  
FACILITA – Rua Castro Faffe, 295 – Centro  
(11) 4418-7800
- ▶ **Ponto de táxi Estância Lynce**  
Rua Walter Engrácia de Oliveira, 25 – Estância Lynce  
(11) 4413-3918
- ▶ **Ponto de táxi Largo Rosário**  
Praça Guilherme Gonçalves, s/n – Centro  
(11) 4411-1881
- ▶ **Ponto de táxi Miguel Vairo**  
Praça Miguel Vairo, s/n – Centro  
(11) 4411-0282
- ▶ **Ponto de táxi Museu**  
Praça Bento Paes, s/n – Centro  
(11) 4419-2343
- ▶ **Ponto de táxi São Cristóvão**  
Rua Engenheiro Sílvio Alvim Soares, s/n – Alvinópolis  
(11) 4411-0173
- ▶ **Prefeitura da Estância de Atibaia**  
Avenida da Saudade, 252 – Centro  
(11) 4414-2000
- ▶ **Registro de Imóveis e Anexos da Comarca de Atibaia**  
Rua Castro Faffe, 255 – 2º andar – Centro  
(11) 4414-5550
- ▶ **Rodoviária**  
Praça Pedro de Toledo, s/n – Centro  
(11) 4411-4276
- ▶ **SAAE – Saneamento Ambiental de Atibaia**  
Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 – Cidade Satélite  
(11) 4414-3500
- ▶ **Santa Casa**  
Praça Miguel Vairo, 104 – Centro  
(11) 4411-0062 / (11) 4402-3148
- ▶ **Justiça**  
Av. da Saudade, 252 – Centro

# Telefones Úteis

- ▶ **Mobilidade e Planejamento Urbano**  
FACILITA – Rua Castro Faffe, 295 – Centro  
(11) 4418-7800  
[transito@atibaia.sp.gov.br](mailto:transito@atibaia.sp.gov.br)
- ▶ **Obras Públicas**  
FACILITA – Rua Castro Faffe, 295 – Centro  
(11) 4418-7800  
[urbanismo@atibaia.sp.gov.br](mailto:urbanismo@atibaia.sp.gov.br)
- ▶ **Ouvidoria**  
FACILITA – Rua Castro Faffe, 295 – Centro  
(11) 4418-7800 – 0800.77.33.996  
[ouvidoria@atibaia.sp.gov.br](mailto:ouvidoria@atibaia.sp.gov.br)
- ▶ **Planejamento e Finanças**  
Rua Bruno Sargiani, 100 – Vila Rica  
(11) 4414-2231  
[financas@atibaia.sp.gov.br](mailto:financas@atibaia.sp.gov.br)
- ▶ **Procuradoria-Geral do Município**  
Rua Bruno Sargiani, 31 – Vila Rica  
(11) 4414-2350  
[juridico@atibaia.sp.gov.br](mailto:juridico@atibaia.sp.gov.br)
- ▶ **Recursos Humanos**  
Rua Bruno Sargiani, 100 – Vila Rica  
(11) 4414-2242  
[rh@atibaia.sp.gov.br](mailto:rh@atibaia.sp.gov.br)
- ▶ **Saúde – Vigilância Sanitária**  
Rua Bruno Sargiani, 100 – Vila Rica  
Telefone: (11) 4414-2220 (Denúncias)  
[secsaude@atibaia.sp.gov.br](mailto:secsaude@atibaia.sp.gov.br)

- ▶ **Segurança Pública**  
Rua Adolfo André, 1792 – Vila Rica  
153/(11) 4412-8243 **Serviços**  
Estrada Municipal Juca Sanches, 400 – Boa Vista  
(11) 4414-3950
- ▶ **Turismo – Centro de Informações Turísticas**  
Av. dos Bandeirantes, s/n – Parque das Águas  
(11) 4411-7577 / (11) 4411-8240  
[turismo@atibaia.sp.gov.br](mailto:turismo@atibaia.sp.gov.br)  
Atendimento: segunda a sábado, das 9h às 17h; domingos,  
das 9h às 13h
- ▶ **Cidadania**  
Av. da Saudade, 252 – Centro  
(11) 4414-2448  
[cec@atibaia.sp.gov.br](mailto:cec@atibaia.sp.gov.br)
- ▶ **Direitos e Defesa Animal**  
Rua João Lozasso, 455 – Jardim Morumbi  
(11) 4413-3723/6996
- ▶ **Emprego e Renda**  
FACILITA – Rua Castro Faffe, 295 – Centro  
(11) 4418-7800
- ▶ **Idoso**  
Praça Santo Antonio, 79 – Alvinópolis  
(11) 4402-2142
- ▶ **Meio Ambiente**  
FACILITA – Rua Castro Faffe, 295 – Centro  
(11) 4418-7800
- ▶ **Mulher**  
Rua Albertina Mieli Pires, 161 – Jardim Brasil  
(11) 4402-2716  
Atendimento de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h

# Telefones Úteis

- ▶ **Planejamento Estratégico**  
FACILITA – Rua Castro Faffe, 295 – Centro  
(11) 4418-7800
- ▶ **Tecnologia de Informação e Telecomunicações**  
Av. da Saudade, 252 – Centro
- ▶ **Relação das Unidade de Saúde de Atibaia**  
**Unidade de Saúde**  
**US Santa Clara**  
Av. Dr. Flávio Pires de Camargo, 1.200 – Caetetuba  
(11) 4411-9952/(11) 4402-3276
- ▶ **Unidade Básica de Saúde**  
**UBS Alvinópolis – Antonio de Pádua Alonso**  
R. Padre Feliciano Grande, 480 – Alvinópolis  
(11) 4412-8412
- ▶ **SAE Sumico Ono**  
Praça Santo Antonio, 110 – Alvinópolis  
(11) 4418-2077/(11) 4418-2070
- ▶ **UBS Centro – Dr. Oswaldo Paccini**  
R. Castro Fafe, 201 – Centro  
(11) 4414-6500
- ▶ **UBS Caetetuba – Maria Pinpinato Dolci**  
R. Califórnia, s/n – Jardim Cerejeiras  
(11) 4418-2059
- ▶ **UBS Campos dos Aleixos – Dona Olívia Paulini Maziero**  
Pátio da Festa do Morango, s/n – Maracanã  
(11) 4417-1036
- ▶ **UBS Flamenguinho – Ana Cecília Batista de Sá**  
R. Ouro Preto, 700 – Alvinópolis  
(11) 4411-6871
- ▶ **UBS Maracanã – Jarbas Pereira de Araújo**  
R. Joaquim Cintra Sobrinho s/n – Maracanã  
Recepção: (11) 4415-1282

- ▶ **UBS Portão – Majuca Macedo**  
R. Antonio da Cunha Leite, s/n – Portão  
(11) 4416-3004
- ▶ **UBS Rio Acima – Maria Ignácio Borges**  
R. Maria Luiza Rocca Borges, s/n – Rio Acima  
(11) 4415-1170
- ▶ **UBS Rosário – Dr. Benedito José Barbosa**  
R. Anísio Vieira Silva, s/n – bairro do Rosário  
(11) 4412-7509
- ▶ **UBS Tanque – Maria Anunciação Zeni Capodeferro**  
Estr. Velha de Bragança Paulista, 2.450 – Tanque  
(11) 4416-1337/ (11) 4416-1420
- ▶ **UBS Usina – Dr. Herconides Martins de Oliveira**  
Estr. Hisaichi Takebayashi, 8.000 – Usina  
(11) 4416-4861
- ▶ **Unidade de Saúde da Família**  
**USF Boa Vista – Carmelina Silveira Cintra**  
Estr. Municipal Juca Sanches, s/n, Centro Rural – Boa Vista  
(11) 4494-8170
- ▶ **USF Cachoeira – José Francisco Faria**  
Estr. da Cachoeira, s/n – Cachoeira  
(11) 9.4808-3781/(11) 9.8634-0057
- ▶ **USF Caetetuba**  
R. Tameyuki Nakasu, 123 – Caetetuba  
Recepção: (11) 4413-0844
- ▶ **USF Cerejeiras – Pedro Maturana**  
R. Washington Luis, 180 – Jardim Cerejeiras  
(11) 4418-2065
- ▶ **USF Itapetinga**  
R. Gerânios, 25 – Retiro das Fontes  
(11) 4412-3919 / 4411-1458
- ▶ **USF Jardim Imperial – Ana Nery**  
R. Maracanã s/n – Jardim Imperial  
(11) 4413-0811/4418-2067/(11) 4413-0221

# Telefones Úteis

- ▶ **USF Jardim Maracanã – Jarbas Pereira de Araújo**  
R. João Neto, 580 – Maracanã  
(11) 4415-1690
- ▶ **USF Rio Abaixo – Farmacêutico Pompeu Miguel Vairo**  
Fazenda Santa Izabel, s/n – Rio Abaixo  
(11) 4416-4811
- ▶ **USF São José**  
R. Mantiqueira, s/n – Caetetuba  
(11) 4418-3070
- ▶ **USF Portão – Majuca Macedo**  
R. Antônio da Cunha Leite, 2.005 B – Portão  
(11) 4416-3004
- ▶ **Academia da Saúde**  
R. Liberdade, 375 – Jardim Cerejeiras  
(11) 4413-4749
- ▶ **Almoxarifado da Saúde**  
R. Marechal Rondon, 275 – Recreio Estoril  
(11) 4402-3255/(11) 4402-2690
- ▶ **Laboratório Municipal de Patologia e Análises Clínicas**  
Praça Santo Antonio, 110 – Alvinópolis  
(11) 4418-2079/2434
- ▶ **Policlínica**  
R. São Vicente de Paula, 195 – Centro  
Recepção: (11) 4414-6519  
CEO: (11) 4414-6528  
Farmácia: (11) 4414-6527

- ▶ **Residência Terapêutica**  
R. Avelino de Almeida Bueno, 307 – Alvinópolis
- ▶ **Unidade de Vigilância em Zoonoses – UVZ**  
R. Nilo Andrade do Amaral, 195 – Alvinópolis  
(11) 4411-0557