**CARTA DE SERVIÇOS (Lei n ° 13.460/2017)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NOME DO SERVIÇO:** | **Requisitos:** | **Documentos necessarios:** |
| **HABITAÇÃO** | * Auxílio materiais de construção,
* Mão de obra.
 | * Pessoa carente: reconhecida em relatório socioeconômico e laudo social elaborado por Assistênte Social
* Familias em situação de emergencia habitacional
 |   |
| * RG (de todos da familia),
* CPF (de todos da familia),
* comprovante de renda, (de todos da familia maiores de 18 anos),
* carteira de gestante (se for o caso),
* registro de nascimentos dos filhos menores,
* comprovante de residencia .
* laudo médico afastando do trabalho (se for o caso)
* compravante de aluguel se morar de aluguel.
* comprovante de gastos com saúde (se for o caso)
* comprovante de gastos gerais.
 |
| **FORMAS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO.** | **Formas de acessar o serviço**: através de encaminamentos da rede de atendimento municipal (saúde, educação, conselho tutelar, administração, CRAS, serviço de proteção social especial de média complexidade) e demanda espontânea  |
| **Informações necessárias para acessar o serviço:** Lei que autoriza a doação de mateiriais de construção e mão de obra a pessoas carentes publicada na pagina da prefeitura, tambem podem ser solicitados ou consultados os documentos mencionados diretamente na Secretaria Municipal de Assistencia Social ou solicitado as informações necessarias . |
| **PRINCIPAIS ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO.** | **Estudo socioeconomico** * entrega de documentos necessarios,
* entrevista,
* confecção de relatório ,
* realização de visita domiciliar ,
* emissão de parecer social ,
* liberação dos mateirais.
 |
| **PREVISÃO DO PRAZO MÁXIMO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.** | * 30 a 90 dias para a visita,
* 30 a 160 dias para liberação dos materiais
 |
| **FORMAS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO** | * Doação de materiais de construção para reformas ou construção,
* Mão de obra forcenido gratuitamente pela prefeitura municipal
 |
| **LOCAIS E FORMAS PARA O USUÁRIO APRESENTAR EVENTUAL MANIFESTAÇÃO SOBRE A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.** | **Locais:** * Secretaria Municiapal de Assistência Social,
* Setor de compras e licitações,

**Formas:*** Por escrito
* Pessoalmente
* Por telefone
 |
| **PRIORIDADES DE ATENDIMENTO.** | * Pessoas idosas
* Familias com crianças ou pessoas com deficiência
* Pessoas com deficiência
* Familias sem renda ou renda fixa
* Moram de aluguel ou com parentes.
 |
| **PREVISÃO DE TEMPO DE ESPERA PARA ATENDIMENTO.** | * Imediato ou 30 dias
 |
| **MECANISMOS DE COMUNICAÇÕES COM OS USUÁRIOS.** | * Telefone
* Visitas
* Entrevistas
 |
| **PROCEDIMENTOS PARA RECEBER E RESPONDER AS MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS.** | **Receber:*** Ouvidoria do municipio
* Telefone da Secretaria de Assistencia Social
* Diretamente na Secretaria de Assistencia Social

**Responder:*** Via telefone
* Pessoalmente em visitas domiciliares
* Pessoalmente em atendimento na secretaria municipal de assistência social.
 |
| **MECANISMOS DE CONSULTA, POR PARTE DOS USUÁRIOS, ACERCA DO ANDAMENTO DO SERVIÇO SOLICITADO E DE EVENTUAL MANIFESTAÇÃO.** | * Diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social.
 |
|  | **Técnico responsável pelas informações prestadas:****Assistênte Social****Franciele Geraldo****CRESS N°6314 12°Região** |