







# ZOOLOGICO MUNICIPAL DE GUARULHOS

O site [www.guarulhos.sp.gov.br/zoologico](http://www.guarulhos.sp.gov.br/zoologico) disponibiliza fotos de mais de 400 animais de 70 espécies diferentes, além de um mapa com a localização exata dos recintos.

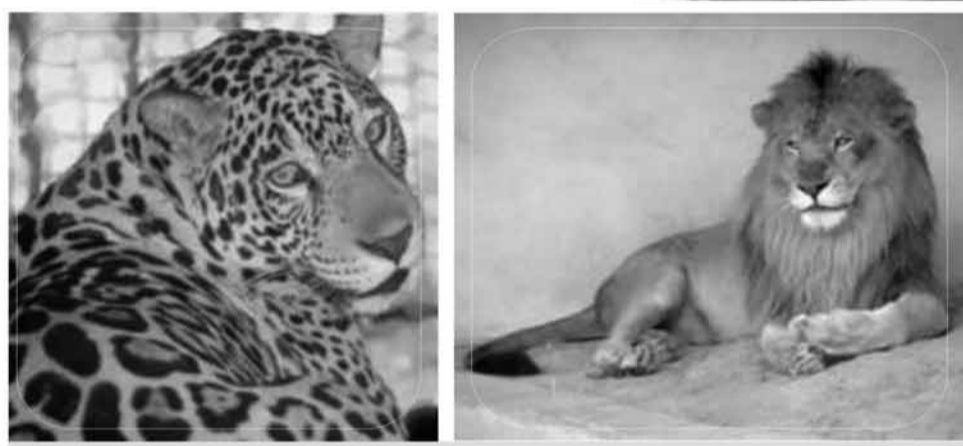


- Linhas Municipais**
- 261 - Jd. Papai / Centro
  - 262 - Jd. Cambará / Centro (via Jd. Palmira)
  - 276 - Cocaia / Shopping (via Alameda Yayá)
  - 281 - Pq. Continental II / Shopping
  - 283 - Sítio dos Morros / Vila Galvão (via Vila Rosália)
- Linhas Intermunicipais**
- 011 - Pq. Continental II / Metrô Armênia
  - 105 - Jd. Moreira / Metrô Tucuruvi
  - 427 - Pq. Continental II / São Paulo (Paraíso)
  - 573 - Pq. Continental II / Metrô Carrão



**>>FUNCIONAMENTO DO PARQUE**  
 terça-feira a domingo  
 horário: das 9h às 17h

**>>FUNCIONAMENTO DO MUSEU**  
 terça-feira a domingo  
 horário: das 9h às 16h30



**Endereço:**  
**Av. Dona Glória Pagnoncelli, 344 - Jardim Rosa de França**



**2455-4999 / 2455-6497**











Ficha de avaliação: O TRABALHADOR SE AUTOAVALIA

Justificativa:

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: MANTENHO BOM RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS E MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**TRABALHO EM EQUIPE: DESENVOLVO AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**RESPONSABILIDADE: SOU COMPROMETIDO COM O DESENVOLVIMENTO DAS TAREFAS E ALCANCE DOS RESULTADOS DESEJADOS EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

Comente sobre o desempenho do servidor em outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário:

[Salvar Avaliação](#)

ANEXO II



Usuário:

Ficha de avaliação

Equipe:

Avaliador:

Avaliado:

[Salvar Avaliação](#)

Ficha de avaliação: O ASSESSOR TÉCNICO SE AUTOAVALIA

Justificativa:

**INICIATIVA: APRESENTO IDÉIAS E SUGESTÕES, AGINDO PRONTAMENTE, QUANDO NECESSÁRIO, BUSCANDO SOLUÇÕES PARA QUE O TRABALHO SEJA REALIZADO DENTRO DOS PRAZOS E COM QUALIDADE.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**PLANEJAMENTO: ELABORO PLANOS E PROGRAMAS, EM FUNÇÃO DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS, DEFININDO O QUE FAZER, COMO FAZER, OS RECURSOS NECESSÁRIOS, PRAZOS, EQUIPE, CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E AÇÕES CONTINGENCIAIS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**PRODUTIVIDADE: EXECUTO AS ATIVIDADES DE ACORDO COM AS DIRETRIZES E PRAZOS ESTABELECIDOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**QUALIDADE: REALIZO COM EXATIDÃO E CLAREZA OS TRABALHOS QUE ME SÃO SOLICITADOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**COMPROMISSO COM O RESULTADO: ATENDO ÀS DEMANDAS DE TRABALHO, ARTICULANDO COM AS ÁREAS AFINS E EMPENHANDO-ME PARA TOMAR AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS, SEM NECESSIDADE DE SUPERVISÃO CONSTANTE DE MINHA CHEFIA.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**FLEXIBILIDADE: ADAPTO-ME A SITUAÇÕES NOVAS E MUDANÇAS NO TRABALHO, BUSCANDO ENTENDER E ATENDER NOVAS DEMANDAS E PRIORIDADES.**

Ficha de avaliação: O ASSESSOR TÉCNICO SE AUTOAVALIA

Justificativa:

**COMUNICAÇÃO: EXPRESSO IDÉIAS COM LÓGICA E OBJETIVIDADE, POR ESCRITO E ORALMENTE, PREOCUPANDO-ME EM VERIFICAR O ENTENDIMENTO DAS MENSAGENS TRANSMITIDAS E RECEBIDAS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: MANTENHO BOM RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS E MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**TRABALHO EM EQUIPE: DESENVOLVO AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**RESPONSABILIDADE: SOU COMPROMETIDO COM O DESENVOLVIMENTO DAS TAREFAS E ALCANCE DOS RESULTADOS DESEJADOS EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

Comente sobre o desempenho do servidor em outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário:

[Salvar Avaliação](#)

ANEXO III



Usuário:

Ficha de avaliação

Equipe:

Avaliador:

Avaliado:

[Salvar Avaliação](#)

Ficha de avaliação: O GERENTE SE AUTOAVALIA

Justificativa:

**LIDERANÇA: MOTIVO E INFLUENCIO OS MEMBROS DA EQUIPE PARA QUE CONTRIBUAM DA MELHOR FORMA A FIM DE ALCANÇARMOS OS OBJETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**PLANEJAMENTO: ELABORO PLANOS, METAS E PRAZOS, DISTRIBUINDO ADEQUADAMENTE AS ATIVIDADES E TAREFAS JUNTO AOS PROFISSIONAIS DA UNIDADE.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**DELEGAR: DISTRIBUO RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA AOS MEMBROS DE MINHA EQUIPE NA REALIZAÇÃO DE TAREFAS RESPEITANDO O POTENCIAL, OS CONHECIMENTOS E AS HABILIDADES DE CADA UM.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**INICIATIVA: APRESENTO IDÉIAS, SUGESTÕES E AJO PRONTAMENTE, BUSCANDO SOLUÇÕES PARA QUE O TRABALHO SEJA REALIZADO DENTRO DOS PRAZOS E COM QUALIDADE.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**COMPROMISSO COM O RESULTADO: ME DEDICO E FOCO NOS RESULTADOS ALMEJADOS CONTRIBUINDO PARA SUA EFETIVA REALIZAÇÃO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**FLEXIBILIDADE: ENFRENTO MUDANÇAS SEM ATITUDES PRÉ-CONCEBIDAS OU RÍGIDAS DEMONSTRANDO DISPOSIÇÃO, INTERESSE E ABERTURA PARA ENTENDER AS SITUAÇÕES E ADAPTAR-ME A NOVOS CONTEXTOS.**

Ficha de avaliação: O GERENTE SE AUTOAVALIA

Justificativa:

**COMUNICAÇÃO: EXPRESSO IDÉIAS COM LÓGICA E OBJETIVIDADE, POR ESCRITO E ORALMENTE, PREOCUPANDO-ME EM VERIFICAR O ENTENDIMENTO DAS MENSAGENS TRANSMITIDAS E RECEBIDAS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: MANTENHO BOM RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS E MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**INTERAÇÃO COM A EQUIPE: SOU HABILIDOSO AO TRATAR COM AS PESSOAS, SABENDO OUVIR E RESPEITAR AS SUAS OPINIÕES.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS: SEI LIDAR COM SITUAÇÕES DE CONFLITO ADVINDAS DE FATORES INTERNOS E EXTERNOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

Comente sobre o desempenho do servidor em outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário:

[Salvar Avaliação](#)

ANEXO IV



Usuário:

Ficha de avaliação

Equipe:

Avaliador:

Avaliado:

[Salvar Avaliação](#)

Ficha de avaliação: O TRABALHADOR/ASSESSOR TÉCNICO/GERENTE AVALIA O GERENTE

Justificativa:

**LIDERANÇA: SEU GERENTE/CHEFE MOTIVA E INFLUENCIA OS MEMBROS DA EQUIPE PARA QUE CONTRIBUAM DA MELHOR FORMA A FIM DE ALCANÇAR OS OBJETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**PLANEJAMENTO: ELABORA PLANOS, METAS E PRAZOS, DISTRIBUINDO ADEQUADAMENTE AS ATIVIDADES E TAREFAS JUNTO AOS PROFISSIONAIS DA UNIDADE.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**DELEGAR: DISTRIBUI RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA AOS MEMBROS DA EQUIPE NA REALIZAÇÃO DE TAREFAS RESPEITANDO O POTENCIAL, OS CONHECIMENTOS E AS HABILIDADES DE CADA UM.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**INICIATIVA: APRESENTA IDÉIAS, SUGESTÕES E AGE PRONTAMENTE, BUSCANDO SOLUÇÕES PARA QUE O TRABALHO SEJA REALIZADO DENTRO DOS PRAZOS E COM QUALIDADE.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**COMPROMISSO COM O RESULTADO: SE DEDICA E MANTÉM O FOCO NOS RESULTADOS ALMEJADOS CONTRIBUINDO PARA SUA EFETIVA REALIZAÇÃO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

ANEXO VI

**Ficha de avaliação: O TRABALHADOR/ASSESSOR TÉCNICO/GERENTE AVALIA O GERENTE**

**FLEXIBILIDADE: ENFRENTA MUDANÇAS SEM ATITUDES PRÉ-CONCEBIDAS OU RÍGIDAS DEMONSTRANDO DISPOSIÇÃO, INTERESSE E ABERTURA PARA ENTENDER AS SITUAÇÕES E ADAPTAR-SE A NOVOS CONTEXTOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**COMUNICAÇÃO: EXPRESSA IDÉIAS COM LÓGICA E OBJETIVIDADE, POR ESCRITO E ORALMENTE, PREOCUPANDO-SE EM VERIFICAR O ENTENDIMENTO DAS MENSAGENS TRANSMITIDAS E RECEBIDAS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: MANTÉM BOM RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS E MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**INTERAÇÃO COM A EQUIPE: É HABILIDOSO AO TRATAR COM AS PESSOAS, SABENDO OUVIR E RESPEITAR AS SUAS OPINIÕES.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS: SABE LIDAR COM SITUAÇÕES DE CONFLITO ADVINDAS DE FATORES INTERNOS E EXTERNOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

Comente sobre o desempenho do servidor em outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário:

[Salvar Avaliação](#)

ANEXO V

**Ficha de avaliação: A GERÊNCIA AVALIA O TRABALHADOR**

**ASSIDUIDADE: COMPARECE REGULARMENTE E PERMANECE COM CONSTÂNCIA NO LOCAL DE TRABALHO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**PONTUALIDADE: CUMPRE O HORÁRIO DE TRABALHO E A CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA A FUNÇÃO, INCLUINDO REUNIÕES, CONVOCAÇÕES E CAPACITAÇÕES.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**INICIATIVA: APRESENTA IDÉIAS E BUSCA SOLUÇÕES PARA SITUAÇÃO OU PROBLEMA SEM ESPERAR QUE SEJA SOLICITADO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**QUALIDADE: REALIZA COM EXATIDÃO E CLAREZA OS TRABALHOS QUE LHE SÃO SOLICITADOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**PRODUTIVIDADE: EXECUTA AS ATIVIDADES DE ACORDO COM AS DIRETRIZES E PRAZOS ESTABELECIDOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

Comente sobre o desempenho do servidor em outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário:

[Salvar Avaliação](#)

**Ficha de avaliação: A GERÊNCIA AVALIA A GERÊNCIA SUBORDINADA**

**LIDERANÇA: SUA GERÊNCIA MOTIVA E INFLUENCIA OS MEMBROS DA EQUIPE PARA QUE CONTRIBUAM DA MELHOR FORMA A FIM DE ALCANÇAR OS OBJETIVOS DA ADMINISTRAÇÃO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**PLANEJAMENTO: ELABORA PLANOS, METAS E PRAZOS, DISTRIBUINDO ADEQUADAMENTE AS ATIVIDADES E TAREFAS JUNTO AOS PROFISSIONAIS DA UNIDADE.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**DELEGAR: DISTRIBUI RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA AOS MEMBROS DA EQUIPE NA REALIZAÇÃO DE TAREFAS RESPEITANDO O POTENCIAL, OS CONHECIMENTOS E AS HABILIDADES DE CADA UM.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**INICIATIVA: APRESENTA IDÉIAS, SUGESTÕES E AGE PRONTAMENTE, BUSCANDO SOLUÇÕES PARA QUE O TRABALHO SEJA REALIZADO DENTRO DOS PRAZOS E COM QUALIDADE.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**COMPROMISSO COM O RESULTADO: SE DEDICA E MANTÉM O FOCO NOS RESULTADOS ALMEJADOS CONTRIBUINDO PARA SUA EFETIVA REALIZAÇÃO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

Comente sobre o desempenho do servidor em outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário:

[Salvar Avaliação](#)

**Ficha de avaliação: A GERÊNCIA AVALIA A GERÊNCIA SUBORDINADA**

**FLEXIBILIDADE: ENFRENTA MUDANÇAS SEM ATITUDES PRÉ-CONCEBIDAS OU RÍGIDAS DEMONSTRANDO DISPOSIÇÃO, INTERESSE E ABERTURA PARA ENTENDER AS SITUAÇÕES E ADAPTAR-SE A NOVOS CONTEXTOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**COMUNICAÇÃO: EXPRESSA IDÉIAS COM LÓGICA E OBJETIVIDADE, POR ESCRITO E ORALMENTE, PREOCUPANDO-SE EM VERIFICAR O ENTENDIMENTO DAS MENSAGENS TRANSMITIDAS E RECEBIDAS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: MANTÉM BOM RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS E MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**INTERAÇÃO COM A EQUIPE: É HABILIDOSO AO TRATAR COM AS PESSOAS, SABENDO OUVIR E RESPEITAR AS SUAS OPINIÕES.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS: SABE LIDAR COM AS SITUAÇÕES DE CONFLITO ADVINDAS DE FATORES INTERNOS E EXTERNOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS: MANTÉM BOM RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS DEMONSTRANDO RESPEITO E INTERESSE EM PRESTAR ATENDIMENTO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**COMPROMISSO COM O SUS: CONHECIMENTO DOS PRINCÍPIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE E APLICAÇÃO EM SEU COTIDIANO DE TRABALHO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

Comente sobre o desempenho do servidor em outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário:

[Salvar Avaliação](#)



Usuário: \_\_\_\_\_

Ficha de avaliação

Equipe: \_\_\_\_\_

Avaliador: \_\_\_\_\_

Avaliado: \_\_\_\_\_

[Salvar Avaliação](#)

Ficha de avaliação: A GERÊNCIA AVALIA O TRABALHADOR

**ASSIDUIDADE: COMPARECE REGULARMENTE E PERMANECE COM CONSTÂNCIA NO LOCAL DE TRABALHO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**PONTUALIDADE: CUMPRE O HORÁRIO DE TRABALHO E A CARGA HORÁRIA DEFINIDA PARA A FUNÇÃO, INCLUINDO REUNIÕES, CONVOCAÇÕES E CAPACITAÇÕES.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**INICIATIVA: APRESENTA IDÉIAS E BUSCA SOLUÇÕES PARA SITUAÇÃO OU PROBLEMA SEM ESPERAR QUE SEJA SOLICITADO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**QUALIDADE: REALIZA COM EXATIDÃO E CLAREZA OS TRABALHOS QUE LHE SÃO SOLICITADOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**PRODUTIVIDADE: EXECUTA AS ATIVIDADES DE ACORDO COM AS DIRETRIZES E PRAZOS ESTABELECIDOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

Ficha de avaliação: A GERÊNCIA AVALIA O TRABALHADOR

**FLEXIBILIDADE: SE ADAPTA A SITUAÇÕES NOVAS E MUDANÇAS NO TRABALHO, BUSCANDO ENTENDER E ATENDER NOVAS DEMANDAS E PRIORIDADES.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**COMUNICAÇÃO: EXPRESSA IDÉIAS COM LÓGICA E OBJETIVIDADE, PREOCUPANDO-SE EM VERIFICAR O ENTENDIMENTO DAS MENSAGENS TRANSMITIDAS E RECEBIDAS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: MANTÉM BOM RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS E MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**TRABALHO EM EQUIPE: DESENVOLVE AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**RESPONSABILIDADE: É COMPROMETIDO COM O DESENVOLVIMENTO DAS TAREFAS E ALCANCE DOS RESULTADOS DESEJADOS EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES ADMINISTRATIVAS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS: MANTÉM BOM RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS DEMONSTRANDO RESPEITO E INTERESSE EM PRESTAR ATENDIMENTO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**COMPROMISSO COM O SUS: CONHECIMENTO DOS PRINCÍPIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE E APLICAÇÃO EM SEU COTIDIANO DE TRABALHO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

Comente sobre o desempenho do servidor em outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário:

[Salvar Avaliação](#)

ANEXO VII



Usuário: \_\_\_\_\_

Ficha de avaliação

Equipe: \_\_\_\_\_

Avaliador: \_\_\_\_\_

Avaliado: \_\_\_\_\_

[Salvar Avaliação](#)

Ficha de avaliação: A GERÊNCIA AVALIA O ASSESSOR TÉCNICO

**INICIATIVA: APRESENTA IDÉIAS, SUGESTÕES, AGINDO PRONTAMENTE, QUANDO NECESSÁRIO, BUSCANDO SOLUÇÕES PARA QUE O TRABALHO SEJA REALIZADO DENTRO DOS PRAZOS E COM QUALIDADE.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**PLANEJAMENTO: ELABORA PLANOS E PROGRAMAS, EM FUNÇÃO DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS, DEFININDO O QUE FAZER, COMO FAZER, OS RECURSOS NECESSÁRIOS, PRAZOS, EQUIPE, CRITÉRIOS DE ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E AÇÕES CONTINGENCIAIS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**PRODUTIVIDADE: EXECUTA AS ATIVIDADES DE ACORDO COM AS DIRETRIZES E PRAZOS ESTABELECIDOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**QUALIDADE: REALIZA COM EXATIDÃO E CLAREZA OS TRABALHOS QUE LHE SÃO SOLICITADOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa: \_\_\_\_\_

**Ficha de avaliação: A GERÊNCIA AVALIA O ASSESSOR TÉCNICO**

Justificativa:

**COMPROMISSO COM O RESULTADO: ATENDE ÀS DEMANDAS DE TRABALHO, ARTICULANDO COM AS ÁREAS AFINS E EMPENHANDO-SE PARA TOMAR AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS, SEM NECESSIDADE DE SUPERVISÃO CONSTANTE DE SUA GERÊNCIA.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**FLEXIBILIDADE: SE ADAPTA A SITUAÇÕES NOVAS E MUDANÇAS NO TRABALHO, BUSCANDO ENTENDER E ATENDER NOVAS DEMANDAS E PRIORIDADES.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**COMUNICAÇÃO: EXPRESSA IDÉIAS COM LÓGICA E OBJETIVIDADE, POR ESCRITO E ORALMENTE, PREOCUPANDO-SE EM VERIFICAR O ENTENDIMENTO DAS MENSAGENS TRANSMITIDAS E RECEBIDAS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: MANTÉM BOM RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS E MEMBROS DA EQUIPE DE TRABALHO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**TRABALHO EM EQUIPE: DESENVOLVE AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**RESPONSABILIDADE: É COMPROMETIDO COM O DESENVOLVIMENTO DAS TAREFAS E ALCANCE DOS RESULTADOS DESEJADOS EM CONSONÂNCIA COM AS DIRETRIZES ESTABELECIDAS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS: MANTÉM BOM RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS DEMONSTRANDO RESPEITO E INTERESSE EM PRESTAR ATENDIMENTO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**COMPROMISSO COM O SUS: CONHECIMENTO DOS PRINCÍPIOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE E APLICAÇÃO EM SEU COTIDIANO DE TRABALHO.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

Comente sobre o desempenho do servidor em outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário:

[Salvar Avaliação](#)

**ANEXO VIII**

**Usuário:**

**Ficha de avaliação**

Equipe:

Avaliador:

Avaliado:

[Salvar Avaliação](#)

**Ficha de avaliação: O TRABALHADOR/ASSESSOR TÉCNICO/GERENTE AVALIA A EQUIPE**

**CRIATIVIDADE: APRESENTAMOS IDÉIAS NOVAS QUE CONTRIBUEM PARA A OTIMIZAÇÃO DOS TRABALHOS E SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**COMPROMISSO COM OS RESULTADOS: CONTRIBUÍMOS PARA ATINGIR OS RESULTADOS DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: MANTEMOS BOM RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS E COLEGAS DE TRABALHO, MANTENDO O AMBIENTE DE TRABALHO SAUDÁVEL.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**TRABALHO EM EQUIPE: DESENVOLVEMOS AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**RECURSOS MATERIAIS: UTILIZAMOS DE FORMA ADEQUADA OS MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES DISPONÍVEIS PARA A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

Comente sobre o desempenho do servidor em outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário:

[Salvar Avaliação](#)

**ANEXO IX**

**Usuário:**

**Ficha de avaliação**

Equipe:

[Salvar Avaliação](#)

**Ficha de avaliação: A EQUIPE EM CONSENSO SE AUTOAVALIA**

**CRIATIVIDADE: APRESENTAMOS IDÉIAS NOVAS QUE CONTRIBUEM PARA A OTIMIZAÇÃO DOS TRABALHOS E SOLUÇÃO DOS PROBLEMAS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**COMPROMISSO COM OS RESULTADOS: CONTRIBUÍMOS PARA ATINGIR OS RESULTADOS DE ACORDO COM O PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**RELACIONAMENTO INTERPESSOAL: MANTEMOS BOM RELACIONAMENTO COM OS USUÁRIOS E COLEGAS DE TRABALHO, MANTENDO O AMBIENTE DE TRABALHO SAUDÁVEL.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**TRABALHO EM EQUIPE: DESENVOLVEMOS AS ATIVIDADES E TAREFAS EM EQUIPE, VALORIZANDO O TRABALHO EM CONJUNTO NA BUSCA DE RESULTADOS COMUNS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

**RECURSOS MATERIAIS: UTILIZAMOS DE FORMA ADEQUADA OS MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTES DISPONÍVEIS PARA A EXECUÇÃO DOS TRABALHOS.**

10  9  8  7  6  5  4  3  2  1  0

Justificativa:

Comente sobre outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário:

[Salvar Avaliação](#)

**ANEXO X**

**Usuário:**

**Ficha de avaliação**

Equipe:

Avaliador:

Avaliado:

[Salvar Avaliação](#)

**Ficha de avaliação: O TRABALHADOR/ASSESSOR TÉCNICO/GERENTE AVALIA AS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

**DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO: OS MATERIAIS DE CONSUMO SÃO ADEQUADOS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS AO TRABALHO DA EQUIPE.**

0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Justificativa:

**DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO DOS MATERIAIS PERMANENTES: OS MATERIAIS PERMANENTES SÃO ADEQUADOS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS AO TRABALHO DA EQUIPE.**

0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Justificativa:

**AMBIENTE FÍSICO: AS CONDIÇÕES FÍSICAS, ESTRUTURAIS E DE MANUTENÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA UNIDADE SÃO ADEQUADAS PARA O DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS.**

0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Justificativa:

**COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS: O NÚMERO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE TRABALHO É ADEQUADO PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES.**

0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Justificativa:

**PLANO DE AÇÃO DA UNIDADE: EXISTE UM PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE QUE ORIENTA OS MEMBROS DA EQUIPE PARA ATINGIR OS RESULTADOS.**

0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Justificativa:

Comente sobre o desempenho do servidor em outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário:

[Salvar Avaliação](#)

**ANEXO XI**



Usuário: \_\_\_\_\_

**Ficha de avaliação**

Equipe: \_\_\_\_\_

Salvar Avaliação

**Ficha de avaliação: A EQUIPE EM CONSENSO AVALIA AS CONDIÇÕES DE TRABALHO**

DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO DOS MATERIAIS DE CONSUMO: OS MATERIAIS DE CONSUMO SÃO ADEQUADOS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS AO TRABALHO DA EQUIPE.

0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Justificativa: \_\_\_\_\_

DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO DOS MATERIAIS PERMANENTES: OS MATERIAIS PERMANENTES SÃO ADEQUADOS PARA A REALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES RELACIONADAS AO TRABALHO DA EQUIPE.

0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Justificativa: \_\_\_\_\_

AMBIENTE FÍSICO: AS CONDIÇÕES FÍSICAS, ESTRUTURAIS E DE MANUTENÇÃO DO ESPAÇO FÍSICO DA UNIDADE SÃO ADEQUADAS PARA O DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DOS PROFISSIONAIS.

0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Justificativa: \_\_\_\_\_

COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE RECURSOS HUMANOS: O NÚMERO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE TRABALHO É ADEQUADO PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES.

0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Justificativa: \_\_\_\_\_

PLANO DE AÇÃO DA UNIDADE: EXISTE UM PLANEJAMENTO DAS AÇÕES DA UNIDADE QUE ORIENTA OS MEMBROS DA EQUIPE PARA ATINGIR OS RESULTADOS.

0  1  2  3  4  5  6  7  8  9  10

Justificativa: \_\_\_\_\_

Comente sobre outros fatores não relacionados, se houver:

Comentário: \_\_\_\_\_

Salvar Avaliação

**ANEXO XII**

**PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA SECRETARIA DA SAÚDE**



**Programa de Avaliação de Desempenho "numerário" Avaliação dos Serviços de Saúde**

Sr(a). Usuário(a)

A Secretaria da Saúde de Guarulhos quer avaliar os Serviços de Saúde.

**Participe! Dê sua opinião!**

Data da Avaliação: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Como você avalia:	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
<b>Qualidade do Atendimento:</b> Atenção, respeito e cortesia recebidos no atendimento				
<b>Agilidade no Atendimento:</b> Tempo de espera para o atendimento				
<b>Informações:</b> Exatidão e clareza de informações recebidas.				
<b>Resultados obtidos:</b> Satisfação com a solução dada a minha solicitação				

**ANEXO XVI**

**PROGRAMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA SECRETARIA DA SAÚDE**

Protocolo nº \_\_\_\_\_

**REQUERIMENTO DE RECURSO**

Ao Presidente da Comissão Avaliadora de Recursos do Programa de Avaliação de Desempenho da Secretaria da Saúde

(nome completo) \_\_\_\_\_, código funcional nº \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, função \_\_\_\_\_, em desempenho das funções na Unidade \_\_\_\_\_, da Secretaria da Saúde, tendo tomado conhecimento de minha avaliação de desempenho, referente ao ciclo de avaliação \_\_\_\_/\_\_\_\_ à \_\_\_\_/\_\_\_\_, venho muito respeitosamente, interpor recurso conforme segue:

**Por motivo de:**  
 ( ) falha no processamento das informações  
 Justificativas: \_\_\_\_\_  
 Fundamentações: \_\_\_\_\_  
 ( ) falha no fluxo de avaliação  
 Justificativas: \_\_\_\_\_  
 Fundamentações: \_\_\_\_\_  
 ( ) discordância na pontuação por cursos  
 Justificativas: \_\_\_\_\_  
 Fundamentações: \_\_\_\_\_  
 ( ) discordância na pontuação por histórico funcional  
 Justificativas: \_\_\_\_\_  
 Fundamentações: \_\_\_\_\_  
 ( ) discordância das avaliações individuais. Indique o(s) fator(es) de avaliação(ões):  
 Fator 1: \_\_\_\_\_  
 Justificativas: \_\_\_\_\_  
 Fundamentações: \_\_\_\_\_  
 ( ) discordância das Avaliações de Equipe (Fator de Correção e Equipe)  
 Justificativas: \_\_\_\_\_  
 Fundamentações: \_\_\_\_\_  
 ( ) discordância na Pontuação por Plano de Metas  
 Justificativas: \_\_\_\_\_  
 Fundamentações: \_\_\_\_\_  
 ( ) discordância na Pontuação da Avaliação dos Serviços de Saúde  
 Justificativas: \_\_\_\_\_  
 Fundamentações: \_\_\_\_\_

Guarulhos, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do requerente

**PORTARIA Nº 020/2012-SS**

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARULHOS, CARLOS CHNAIDERMAN, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Lei Municipal nº 6359, de 04/04/2008, no Decreto Municipal nº 27272/2010, de 12/02/2010; Portaria nº 014/2010-SS, de 26/02/2010, e Portaria nº 018/2012-SS, de 27/02/2012;

**TORNA PÚBLICO:**

Art. 1º. Ficam estabelecidos os períodos e prazos para a efetivação do 2º Ciclo do Programa de Avaliação de Desempenho, conforme segue:

I - 2º Ciclo da avaliação: de 01/04/2010 à 31/03/2012  
 II - Período da aplicação de avaliação: de 05/03 à 04/04/2012

III - Divulgação da data da Pontuação Final: 04/05/2012

Art. 2º. Fica estabelecido o Plano de Metas e Indicadores por Unidade de Saúde conforme Anexo Único, cujo período a ser avaliado será de janeiro a dezembro de 2011.

Art.3º. São consideradas áreas meio ou áreas de apoio as seguintes Unidades de Saúde:

- I. Gabinete do Secretário;
- II. Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Saúde;

- III. Departamento de Recursos Humanos da Saúde;
- IV. Departamento Administrativo e Financeiro da Saúde;
- V. Divisão Técnica de Avaliação e Controle;
- VI. Diretoria do Departamento de Planejamento da Assistência à Saúde;
- VII. Divisão Técnica de Epidemiologia e Controle de Doenças;
- VIII. Diretoria do Departamento de Higiene e Proteção da Saúde; e
- IX. Sede das Regiões de Saúde.

§ 1º. Serão consideradas como área meio para efeito de pontuação do Plano de Metas as seguintes unidades: Divisão Técnica do Centro de Controle de Zoonoses, Seção Técnica de Verificação de Óbitos e Seção Técnica de Ouvidoria do SUS.

§2º. Serão consideradas como área meio para efeito de pontuação da Avaliação dos Serviços de Saúde as seguintes unidades: Divisão Técnica do Complexo Regulador da Saúde, Divisão Técnica do Laboratório de Saúde Pública, Seção Técnica da Profilaxia da Raiva Humana e de Acidentes por Animais Peçonhentos.

§ 3º. As Unidades não elencadas neste artigo e parágrafos serão consideradas áreas fim para todos os efeitos.

**ANEXO ÚNICO  
 PLANO DE METAS E INDICADORES POR UNIDADE DE SAÚDE  
 2º CICLO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

PRAZO DE ENTREGA	Até dia 25	Até 2º dia útil		Até dia 25				Até dia 17	
		JSAUDE	BPA	SIS					
CÓD.CNES	NOME	IND	CONS	APAC	PRENATAL	COLO	MAMA	HIPERDIA	SIAB
2090554	UBS Haroldo Veloso	X	X		X	X	X	X	X
2073994	UBS Jardim Cabuçu	X	X		X	X	X	X	X
2062097	UBS Jardim Palmira	X	X		X	X	X	X	X
3452662	UBS Água Azul	X			X	X	X	X	X
3004031	UBS Allan Kardec	X			X	X	X	X	X
2054523	UBS Aracília	X			X	X	X	X	X
2090570	UBS Bambi	X	X		X	X	X	X	X
3338525	UBS Bananal	X			X	X	X	X	X
2066939	UBS Belvedere	X			X	X	X	X	X
5501083	UBS Cambará	X			X	X	X	X	X
2054493	UBS Cidade Seródio	X			X	X	X	X	X
3179613	UBS Continental	X	X		X	X	X	X	X
2084635	UBS Cumbica	X			X	X	X	X	X
2040077	UBS Cummins	X			X	X	X	X	X
6305660	UBS Dinamarca	X			X	X	X	X	X
3449947	UBS Itapegica	X			X	X	X	X	X
5275792	UBS Jardim Acácio	X			X	X	X	X	X
3226921	UBS Jardim Álamo	X	X		X	X	X	X	X
2054558	UBS Jardim Cumbica - Caic	X			X	X	X	X	X
3491137	UBS Jardim Cumbica I	X			X	X	X	X	X
5275806	UBS Jardim Cumbica II	X			X	X	X	X	X
2044188	UBS Jardim Fortaleza	X	X		X	X	X	X	X
2040093	UBS Jardim Jacy	X			X	X	X	X	X

PRAZO DE ENTREGA	Até dia 25	Até 2º dia útil		Até dia 25				Até dia 17	
		JSAUDE	BPA	SIS					
CÓD.CNES	NOME	IND	CONS	APAC	PRENATAL	COLO	MAMA	HIPERDIA	SIAB
3338533	UBS Jardim Normandia	X			X	X	X	X	X
3188965	UBS Jardim Primavera	X			X	X	X	X	X
2035995	UBS Jardim Rosa de França	X	X		X	X	X	X	X
4048326	UBS Jd. Presidente Dutra	X			X	X	X	X	X
5997399	UBS Marinópolis	X			X	X	X	X	X
5275814	UBS Nova Cidade	X			X	X	X	X	X
2055171	UBS Novo Recreio	X			X	X	X	X	X
3130711	UBS Piratininga	X			X	X	X	X	X
3323005	UBS Ponte Alta	X			X	X	X	X	X
3413411	UBS Recreio São Jorge	X			X	X	X	X	X
3376826	UBS Santa Lídia	X	X		X	X	X	X	X
2044196	UBS Santo Afonso	X			X	X	X	X	X







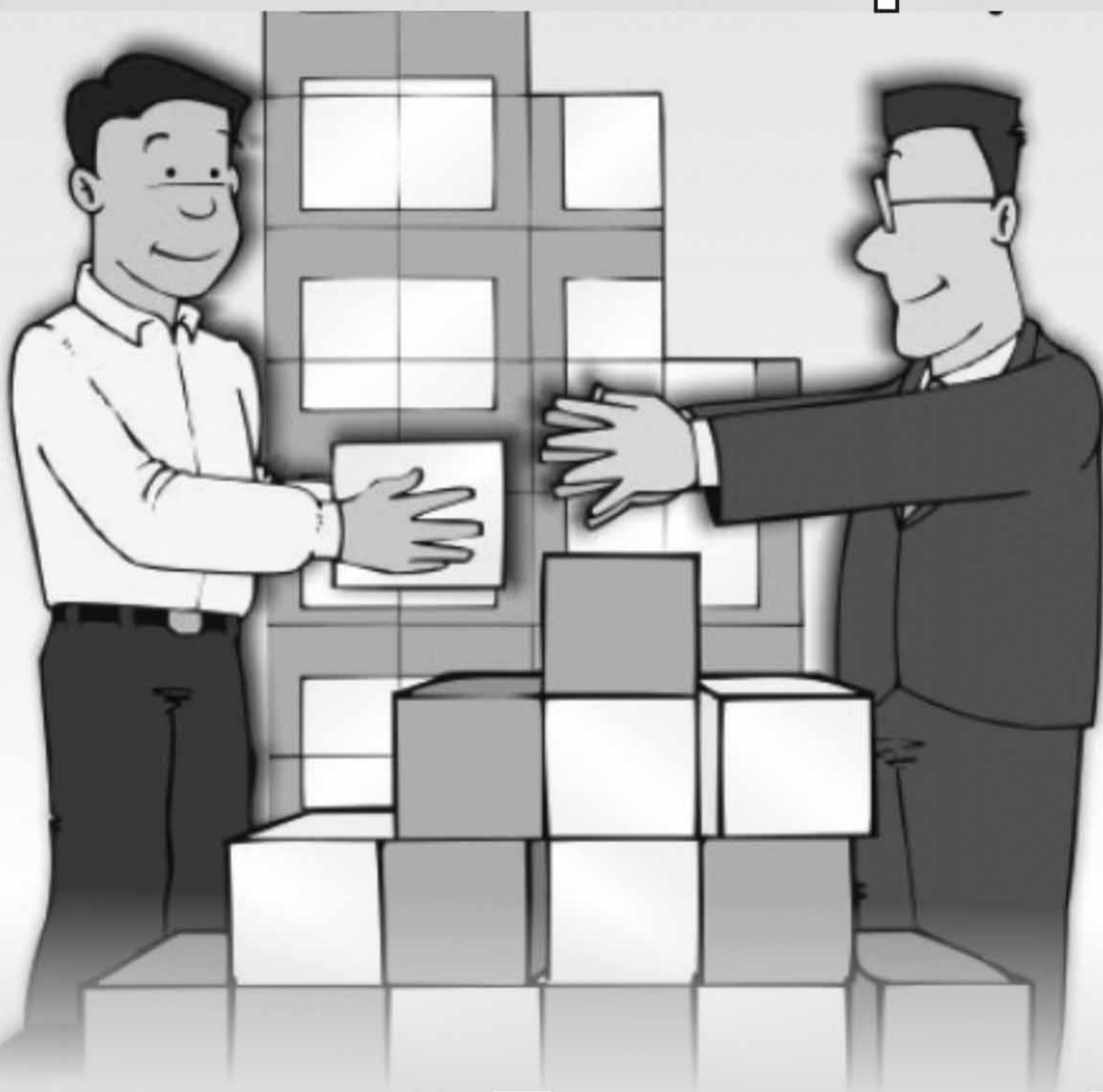








Saiba o que é  
preciso para  
montar sua empresa



[www.guarulhos.sp.gov.br](http://www.guarulhos.sp.gov.br)











# Endereços e telefones de atendimento ao público

Endereço Eletrônico da Prefeitura  
www.guarulhos.sp.gov.br

PABX - Prefeitura  
2475-8600

Centrais de Atendimento do

**Fácil**  
CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO

<b>BOM CLIMA:</b> Avenida Bom Clima, 49 (Paço Municipal)
<b>PRESIDENTE DUTRA:</b> Avenida Papa João Paulo I, 3887
<b>SÃO JOÃO:</b> Rua Particular, 29
<b>PARQUE JUREMA:</b> Avenida Jurema, 453
<b>TABOÃO:</b> Avenida Silvestre Pires de Freitas, 327
<b>CUMBICA:</b> Avenida Santos Dumont, 387
<b>VILA GALVÃO:</b> Rua Caixa D'Água, 14
<b>FÁCIL TRANSPORTES E TRÂNSITO:</b> Av. Gilberto Dini, 19 - Bom Clima
<b>FÁCIL EMPRESARIAL</b>
Avenida Emilio Ribas, 1.120 - Gopoúva (prédio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico)

## Unidades Administrativas da Prefeitura

<b>Sede Central:</b> Av. Bom Clima, 91 - Bom Clima	<b>2475-8600</b>
<b>São João:</b> Av. Coqueiral, 100	<b>2229-2200</b>
<b>Pimentas:</b> Rua Itália, 13	<b>2486-5292</b>
<b>Vila Galvão:</b> Praça Cícero Miranda (Lago dos Patos)	<b>2451-8889/2497-2129</b>
<b>Cumbica:</b> Av. Sargento da Aeronáutica Jaime Regalo Pereira, 201	<b>2085-5600</b>

## Endereços do Saae

<b>Sede Administrativa Central:</b> Avenida Tiradentes, 3.200 - Bom Clima
<b>Central de Atendimento Telefônico:</b> 0800-101042
<b>Endereço Eletrônico:</b> www.saaeguarulhos.sp.gov.br

## IPREF Instituto de Previdência dos Funcionários Públicos Municipais de Guarulhos

Rua do Rosário 226 - Macedo

Endereço Eletrônico: www.iprefguarulhos.sp.gov.br

Telefone: 2461-0014

## Endereços da Proguaru

<b>Sede Central</b> - Rua Arminda de Lima, 788 - Vila Progresso	<b>2475-9000</b>
<b>Centro Operacional Bonsucesso</b> - Rua Antônio Tava, 200	<b>2438-2667</b>
<b>Centro Operacional Cabuçu</b> - Av. Benjamim H. Hannicut, 4.400	<b>2458-2454</b>
<b>Centro Operacional Cumbica</b> - Rua Atalaia do Norte, 150	<b>2412-2748</b>
<b>Centro Operacional São João</b> - Rua Carnaubais, 200	<b>2467-2932</b>
<b>Centro Operacional Pimentas</b> - Rua Aracy, 99	<b>2486-2728</b>
<b>Centro Operacional Taboão</b> - Rua Pedro de Toledo, 500	<b>2404-4331</b>
<b>Gerência de Operações Centro</b> - Rua Ana Moreira, 44, VI Moreira	<b>2472-4600</b>
<b>Zona Azul</b> - Rua Doutor Ramos de Azevedo, 73, Centro	<b>2479-3505</b>

<b>CAA</b> Coordenadoria de Assuntos Aeroportuários Av. João Bernardo de Medeiros, 160 (2º andar) - Bom Clima Telefone: 2087-4430
<b>CIR</b> Coordenadoria da Igualdade Racial R. Luis Turri, 75 - Centro Telefones: 2409-6843 - 2408-5597
<b>CIPPD</b> Coordenadoria de Políticas para Pessoas com Deficiência e Mobilidade Reduzida Rua. Joaquim Miranda, 471 - Vila Augusta Telefone: 2414-3685
<b>CJ</b> Coordenadoria da Juventude R. Antonio Francisco da Silva, 46 - Centro Telefones: 2414-4267 - 2408-5604 - 2408-0255
<b>CM</b> Coordenadoria da Mulher R. Francisco A. de Miranda, 65 - Centro Telefone: 2468-3569
<b>CRF</b> Coordenadoria de Relações Federativas Av. Bom Clima, 91 - Bom Clima Telefone: 2475-8701
<b>CRI</b> Coordenadoria de Relações Internacionais Rua Santana do Jacaré, 91 - Bom Clima Telefone: 2087-7620

## Secretarias

<b>Fundo Social de Solidariedade</b> Alameda Tutóia, 534 - Gopoúva	<b>2472-5177</b>
<b>Defesa Civil</b> Rua Orfândia, 261 - Jd. Santa Francisca	<b>199 - 2461-9286</b>
<b>Secretaria de Administração e Modernização</b> Av. Pres. Humberto de A. C. Branco, 1.041 - V. Augusta	<b>2423-7400</b>
<b>Secretaria de Assuntos Jurídicos</b> Avenida Salgado Filho, 494 - Centro	<b>2453-6800</b>
<b>Procon</b> Avenida Salgado Filho, 494 - Centro	<b>2468-0008</b>
<b>Secretaria de Assuntos Legislativos</b> Avenida Bom Clima, 49 - Bom Clima	<b>2475-8614</b>
<b>Secretaria de Assistência Social e Cidadania</b> Av. Bom Clima, 425 - Jd. Bom Clima	<b>2087-7400</b>
<b>Secretaria de Comunicação</b> Avenida Tiradentes, 2.140 - Vila São Jorge	<b>2464-1000</b>
<b>Secretaria de Cultura</b> Avenida Monteiro Lobato, 734 (1º andar) - Macedo	<b>2087-4160</b>
<b>Secretaria de Desenvolvimento Econômico</b> Av. Emilio Ribas, 1.120 - Gopoúva	<b>2475-7922</b>
<b>Secretaria de Desenvolvimento Urbano</b> Rua Anice, 200 - Jd. Santa Mena	<b>2453-6700</b>
<b>Secretaria de Educação</b> Rua Abílio Ramos, 122 - Macedo	<b>2475-7300</b>
<b>Secretaria de Esporte, Recreação e Lazer</b> Rua Dr. Gastão Vidigal, 110/120 - Centro	<b>2087-6850</b>
<b>Secretaria de Finanças</b> Avenida Salgado Filho, 886 - Jd. Maria Helena	<b>2423-8600</b>
<b>Secretaria de Governo</b> Avenida Bom Clima, 91 - Bom Clima	<b>2475-8600</b>
<b>Secretaria de Habitação</b> Av. Octávio Braga de Mesquita, 1.191 - Vila Fátima	PABX: 2088-5600 PAR: 2088-5631/5632
<b>Secretaria de Meio Ambiente</b> Rua Antonio Vita, 9 - Cidade Maia	<b>2475-9844</b>
<b>Secretaria de Obras</b> Rua Atilio Trevisan, 142 - Jd. Santa Francisca	<b>2475-9900</b>
<b>Secretaria de Serviços Públicos</b> Rua Bráulio Guedes, 142 - Gopoúva	<b>2468-7200</b>
<b>Secretaria do Trabalho</b> Av. Salgado Filho, 427 - Centro	<b>2475-9700</b>
<b>Secretaria de Transporte e Trânsito</b> Rua Dora, 18 - Vila Barros	<b>2402-6200</b>
<b>Secretaria de Saúde</b> Rua Iris, 300 - Jd. Tranquilidade	<b>2472-5000</b>
<b>Região de Saúde I - Centro</b> Rua Luiz Faccini, 530 - Centro	<b>2087-7580</b>
<b>Região de Saúde II - Cantareira</b> Rua Sete de Setembro, 1.374 - Vila Galvão	<b>2086-2280 / 2086-0491</b> <b>2086-0706</b>
<b>Região de Saúde III - São João / Bonsucesso</b> Av. Serra Redonda, 203 - Cidade Seródio	<b>2421-0695</b>
<b>Região de Saúde IV - Pimentas / Cumbica</b> Rua Pirajussara, 137 - Parque Jurema	<b>2303-4230 / 2303-4234</b> <b>2303-4236</b>
<b>Centro de Controle de Zoonoses</b> Rua Santa Cruz do Descalvado, 506 - Jd. Triunfo	<b>2436-3666</b>
<b>Secretaria de Segurança Pública</b> Rua Luiz Gama, 165 - Centro	<b>2463-6700</b>
<b>Serviço de Atendimento ao Cidadão da Secretaria de Saúde</b>	<b>0800-7722986</b>
<b>Centro de Formação da Guarda Civil Municipal</b> Rua das Rosas, s/nº - Vila Tijuco	<b>2409-6286</b>
<b>Regional da GCM em Cumbica</b> - Praça Geraldo Cândido do Nascimento - (Avenida Brejinho, 17) - Jd. Cumbica	<b>2483-2354 e</b> <b>2483-0048</b>
<b>Regional da GCM na Cidade Soberana</b> Praça Estrela, s/nº - Cidade Soberana	<b>2469-8246 e</b> <b>2466-0137</b>