

# Zeladoria - Casa do Cidadão

- [MANUAL ZELADORIA - Casa do Cidadão](#)

# MANUAL ZELADORIA – Casa do Cidadão

Apenas os funcionários da Prefeitura poderão ter perfil de **Gerente**. Todos os demais funcionários deverão ter o perfil de **Atendente**.

## Sumário

### 1. Introdução

### 2. Acesso ao sistema

#### 2.1. Primeiros passos

#### 2.2. Criando um novo usuário

#### 2.3. Troca de Senha

#### 2.4 Esqueci minha Senha

### 3.0. Atendimento

#### 3.1 Pesquisa de Ocorrências

### 4.0. Consulta pública ao protocolo

### 5.0 Solicitação de Transporte de Pacientes

#### 5.1 Pesquisa de Solicitações de Transporte de Pacientes

#### 5.2 Protocolo de Atendimento

#### 5.3 Transporte para Hemodiálise

#### 5.4 Solicitação Arquivada

### 6.0 Cemitérios

#### 6.1 Pesquisa de Solicitação

#### 6.2 Protocolo de Atendimento

#### 6.3 Arquivamento

## 1. Introdução

O sistema ZELADORIA - Casa do Cidadão o objetivo de apoiar o atendimento terceirizado das Casas do Cidadão, durante a transição para o novo CRM. A solução foi necessária devido a falta de licenças do Microsoft Dynamics CRM 2013(atual) para que todos os atendentes registrem no sistema as manifestações dos munícipes.

## 2. Acesso ao sistema

### 2.1. Primeiros passos

Na barra de endereço do navegador digite:

<https://docker.sorocaba.sp.gov.br/zeladoria/>

Ao acessar, será exibida a seguinte tela para realização do login:



 **ZELADORIA - Casa do Cidadão**

Bem vindo!! Identifique-se para começarmos!

**Identificar**

**Esqueci minha senha!**

©ZELADORIA-2023

Clique em Identificar, quando será solicitado seu usuário e senha.



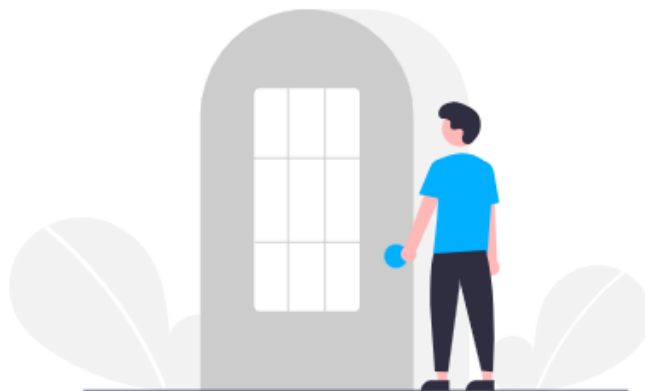
# ZELADORIA - Casa do Cidadão

## Login

Usuário\*

Senha\*

Login



©ZELADORIA-2023

Em seguida será apresentada a tela inicial com identificação do seu nome



# ZELADORIA - Casa do Cidadão

Bem vindo **Gerente Zeladoria!!**

Iniciar

Sair

Trocar Senha



©ZELADORIA-2023

Para iniciar o uso do sistema, clique em Iniciar

## 2.2. Criando um novo usuário

Para criar um usuário, clique na opção Adicionar em Usuários

ZELADORIA - Casa do Cidadão

Administração do Sistema

ACCOUNTS

Usuários [+ Adicionar](#) [Modificar](#)

ASSUNTOS

Assuntos [+ Adicionar](#) [Modificar](#)

AUTENTICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO

Grupos [+ Adicionar](#) [Modificar](#)

ENDERECOS

Endereços [+ Adicionar](#) [Modificar](#)

Na criação de um usuário é solicitado inicialmente:

- Nome de usuário(recomendamos, o mesmo do início do e-mail)
- Senha
- Confirmação de senha

Observe as instruções em tela sobre a complexidade mínima da senha que:

1. **Não pode ser muito parecida com o resto das suas informações pessoais**
2. **Precisa conter pelo menos 8 caracteres**
3. **Não pode ser uma senha comumente utilizada**
4. **Não pode ser inteiramente numérica**

Definidos o usuário e senha, clique em Salvar e continuar editando para completar o cadastro:

## Adicionar usuário

Primeiro, informe seu nome de usuário e senha. Então, você poderá editar outras opções do usuário.

**Usuário:**

Obrigatório. 150 caracteres ou menos. Letras, números e @/./+/-/\_ apenas.

**Senha:**

Sua senha não pode ser muito parecida com o resto das suas informações pessoais.

Sua senha precisa conter pelo menos 8 caracteres.

Sua senha não pode ser uma senha comumente utilizada.

Sua senha não pode ser inteiramente numérica.

**Confirmação de senha:**

Informe a mesma senha informada anteriormente, para verificação.

SALVAR

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando



Complete o cadastro com:

- Primeiro nome
- Último nome
- Endereço de email (neste sistema, esta informação possibilita a auto recuperação de senha pelo usuário)

✔ O usuário "gerente2" foi adicionado com sucesso. Você pode editá-lo novamente abaixo.

## Modificar usuário

### gerente2

Usuário:

gerente2

Obrigatório. 150 caracteres ou menos. Letras, números e @/./+/\_/! apenas.

Senha:

algoritmo: pbkdf2\_sha256 iterações: 600000 salt: Pglr0G\*\*\*\*\* hash: EOhVPT\*\*\*\*\*

Senhas brutas não são armazenadas, então não há como visualizar a senha desse usuário, porém você pode mudar a senha usando esse form.

### Informações pessoais

Primeiro nome:

Último nome:

Endereço de email:

### Permissões

Na seção Permissões, marque a opção **Membro da equipe**, e selecione o grupo ao qual o usuário pertence no sistema.

### Permissões

Ativo

Indica que o usuário será tratado como ativo. Ao invés de excluir contas de usuário, desmarque isso.

Membro da equipe

Indica que usuário consegue acessar este site de administração.

Status de superusuário

Indica que este usuário tem todas as permissões sem atribuí-las explicitamente.

Grupos:

grupos disponíveis ⓘ

🔍 Filtro

Análise de TFD  
atendentes  
gerentes

Escolher todos ⓘ

grupos escolhido(s) ⓘ +

🔍 Filtro

➡

🔍 Remover todos

Os grupos que este usuário pertence. Um usuário terá todas as permissões concedidas a cada um dos seus grupos. Pressione "Control", ou "Command" no Mac, para selecionar mais de um.

Ao final da tela, clique no botão **Salvar**

Os grupos que este usuário pertence. Um usuário terá todas as permissões concedidas a cada um dos seus grupos. Pressione "Control", ou "Command" no Mac, par

Permissões do usuário:

permissões do usuário disponíveis

Filtro

- accounts | usuário | Can add user
- accounts | usuário | Can change user
- accounts | usuário | Can delete user
- accounts | usuário | Can view user
- admin | entrada de log | Can add log entry
- admin | entrada de log | Can change log entry
- admin | entrada de log | Can delete log entry
- admin | entrada de log | Can view log entry
- assuntos | assunto | Can add assunto
- assuntos | assunto | Can change assunto
- assuntos | assunto | Can delete assunto
- assuntos | assunto | Can view assunto

Escolher todos

permissões do usuário escolhido(s)

Filtro

Remove todos

Permissões específicas para este usuário. Pressione "Control", ou "Command" no Mac, para selecionar mais de um.

**Datas importantes**

Último login:

Data de registro: 23 de Janeiro de 2025 às 10:37

**SALVAR** Salvar e adicionar outro(a) Salvar e continuar editando

Em seguida será exibida a tela com todos os usuários cadastrados no sistema

ZELADORIA - Casa do Cidadão

BEM-VINDO(A), GERENTE. VER O SITE / ALTERAR SENHA / ENCERRAR SESSÃO

Início / Accounts / Usuários

ADICIONAR USUÁRIO +

Selecione usuário para modificar

Filtro

Ação: 0 de 4 selecionados

USUÁRIO	ENDEREÇO DE EMAIL	PRIMEIRO NOME	ÚLTIMO NOME	MEMBRO DA EQUIPE
<input type="checkbox"/>	acicutto	Adriana	Machado Cicuto	✔
<input type="checkbox"/>	gerente	Gerente	Zeladoria	✔
<input type="checkbox"/>	gerente2	Gerente Dois	Zeladoria	✔
<input type="checkbox"/>	wmfinamore	Willian	Moreira Finamore	✔

4 usuários

- Por membro da equipe
  - Todos
  - Sim
  - Não
- Por status de superusuário
  - Todos
  - Sim
  - Não
- Por ativo
  - Todos
  - Sim
  - Não
- Por grupos
  - Todos
  - atendentes
  - gerentes
  - ...

## 2.3. - Troca de Senha

Recomendamos que o novo usuário, troque sua senha durante o próximo acesso ao sistema, clicando em Trocar Senha, na tela inicial



# ZELADORIA - Casa do Cidadão

Bem vindo **Gerente Dois Zeladoria!!**

Iniciar

Sair

Trocar Senha



©ZELADORIA-2023

Na tela de alteração de senha, será solicitada

- Senha antiga
- Nova senha
- Confirmação da nova senha

As recomendações sobre a complexidade da senha são as mesmas do cadastro inicial



## Alteração de Senha

Por favor digite sua senha antiga por motivos de segurança, e então, digite sua nova senha duas vezes para que possamos verificar se você digitou corretamente.

Senha antiga\*

Nova senha\*

- Sua senha não pode ser muito parecida com o resto das suas informações pessoais.
- Sua senha precisa conter pelo menos 8 caracteres.
- Sua senha não pode ser uma senha comumente utilizada.
- Sua senha não pode ser inteiramente numérica.

Confirmação da nova senha\*

Alterar minha senha



Você será direcionado a tela de confirmação da troca.

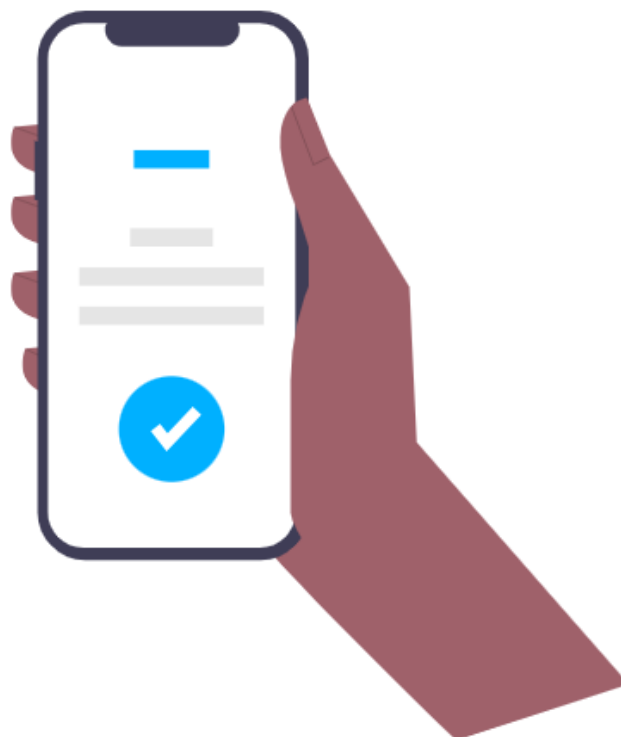


## ZELADORIA - Casa do Cidadão

### Senha alterada com sucesso!!

Sua senha foi alterada. Vamos começar?

Iniciar



©ZELADORIA-2023

## 2.4 - Esqueci minha Senha

Na tela inicial do sistema, clique em “Esqueci minha senha!”



## ZELADORIA - Casa do Cidadão

Bem vindo!! Identifique-se para começarmos!

Identificar



Será solicitado pelo sistema o endereço de e-mail para envio das instruções de recuperação de senha.



# ZELADORIA - Casa do Cidadão

## Esqueceu a sua senha?

Digite seu endereço de e-mail abaixo, e enviaremos as instruções para definir uma nova senha. ;)

Email\*

Enviar instruções



©ZELADORIA-2023

Ao finalizar o envio, o sistema mostrada a tela de confirmação.



# ZELADORIA - Casa do Cidadão

## Verifique sua caixa de entrada!

Nós enviamos instruções para você redefinir sua senha.

Você deve receber o e-mail em breve!



©ZELADORIA-2023

Na caixa de e-mail do endereço informado, caso esteja correto, a seguinte mensagem deverá estar na caixa de entrada

## redefina sua senha na ZELADORIA!

informatica=sorocaba.sp.gov.br@sandbox.mgsend.net em nome de infor...



Ação:

Para: [REDACTED]

segunda-feira, 31 de julho de 2023 12:14

Você está recebendo este e-mail porque você solicitou a redefinição de sua senha ou esqueceu seu usuário em [docker-teste.sorocaba.sp.gov.br/zeladoria](http://docker-teste.sorocaba.sp.gov.br/zeladoria).

Por favor, vá para a seguinte página e escolha uma nova senha:



<http://docker-teste.sorocaba.sp.gov.br/zeladoria/accounts/reset/MQ/bs7bb1-a367101b4b1db1e673c50c03931214cc/>

Seu nome de usuário, caso tenha esquecido é: [REDACTED]

Obrigado por usar a ZELADORIA-Casa do Cidadão!

Seção de Sistemas  
Prefeitura de Sorocaba

Ao clicar no link do e-mail, você será levado a tela de redefinição de senha.



# ZELADORIA - Casa do Cidadão

## Digite uma nova senha!

Nova senha\*

- Sua senha não pode ser muito parecida com o resto das suas informações pessoais.
- Sua senha precisa conter pelo menos 8 caracteres.
- Sua senha não pode ser uma senha comumente utilizada.
- Sua senha não pode ser inteiramente numérica.

Confirmação da nova senha\*

[Alterar minha senha](#)



Alterada a senha, uma tela de confirmação será exibida com um link para se identificar com seu usuário e a nova senha.



## Redefinição de senha completa!

Sua nova senha foi definida!

Você pode logar agora!

Identificar



## 3.0. Atendimento

O perfil de gerente também pode realizar atendimentos. Para isso, clicar em Adicionar na opção Ocorrências.

ACCOUNTS		
Usuários	+ Adicionar	✎ Modificar
ASSUNTOS		
Assuntos		👁 Visualizar
AUTENTICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO		
Grupos		👁 Visualizar
ENDERECOS		
Endereços		👁 Visualizar
OCORRENCIAS		
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular)	+ Adicionar	✎ Modificar
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular) Arquivadas		👁 Visualizar
Autenticações de Titular	+ Adicionar	✎ Modificar
Autenticações de Titular Arquivadas		👁 Visualizar
Casa do Cidadão		👁 Visualizar
Cemitérios		👁 Visualizar
Hospitais		👁 Visualizar
Ocorrências	+ Adicionar	✎ Modificar
Reformas de Sepultura	+ Adicionar	✎ Modificar
Reformas de Sepultura Arquivadas		👁 Visualizar
Solicitações de Transporte de Paciente	+ Adicionar	✎ Modificar
Solicitações de Transporte de Paciente Arquivadas		👁 Visualizar
Solicitações de Transporte de Paciente para Hemodialise	+ Adicionar	✎ Modificar
Status Ocorrências		👁 Visualizar
Translados de Restos Mortais	+ Adicionar	✎ Modificar
Translados de Restos Mortais Arquivadas		👁 Visualizar

Na seção de solicitação, você pode informar:

- **Anônimo?** (Caso esta opção seja marcada, o solicitante não deve ser informado)
- **Solicitante** (Caso não seja encontrado, clicar no “+” para adicionar um novo solicitante informando CPF e Nome)
- **Assunto**
- **Descrição da Ocorrência**
- **Status** (Virá com status Em Andamento por padrão)
- **Protocolo 156** (Quando o atendimento for registrado na central de atendimento 156, completar com esta informação e mudar o status para “Registrada no 156”)

## ZELADORIA - Casa do Cidadão

Início > Ocorrências > Ocorrências > Adicionar ocorrência

### Adicionar ocorrência

Numero: -

Ano: 2023


#### Solicitação

Anônimo?

Solicitante:     

Assunto:  

Descrição da Ocorrência:

Status:   Protocolo 156:

#### Local do Serviço

Na seção Local do Serviço, informar:

- Endereço [Caso o endereço não conste na lista, digitar no campo Complemento do Endereço]
- Número do Endereço
- Complemento do Endereço

Status:

Em Andamento



Protocolo 156:

### Local do Serviço

Endereço:



Número do Endereço:

Complemento do  
Endereço:

Outras Informações (Mostrar)

No final da tela clicar em Salvar

Anônimo:

Solicitante: 64375920106: Letícia Campos x + ✕ 👁

**Assunto:** Troca de Contêiner Danificado 👁

Descrição da Ocorrência: Solicita a troca de Contêiner Danificado(colocaram fogo no contêiner)

**Status:** Em Andamento 👁 Protocolo 156:

#### Local do Serviço

**Endereço:** 50898786, Sítio Passarela de da Cunha... 👁 Número do Endereço:

Complemento do Endereço: Próximo a padaria XXX, esquina com a Avenida QWERT.

Outras Informações (Mostrar)

**SALVAR**

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

Em seguida se abrirá a tela com a lista de ocorrências registradas, destacando a que acabou de ser registrada.

✔ O ocorrência "000002/2023" Troca de Contêiner Danificado - 50898786, Sítio Passarela de da Cunha, Belmonte, Sorocaba, SP" foi adicionado com sucesso.

Selecione ocorrência para modificar

Q

Ação:  Ir 0 de 2 selecionados

<input type="checkbox"/>	NUMERO OCORRENCIA	ANÔNIMO?	SOLICITANTE	ASSUNTO
<input type="checkbox"/>	000001/2023	⊗	54673102835: Alana Porto	Retirada de Contêiner do Local
<input type="checkbox"/>	000002/2023	⊗	64375920106: Letícia Campos	Troca de Contêiner Danificado

2 Ocorrências

### 3.1 Pesquisa de Ocorrências

Na tela com a lista de Ocorrências, é possível pesquisar usando a barra de pesquisa que verificará os campos:

- Número da ocorrência
- ano da ocorrência
- número do endereço
- complemento do endereço
- descrição da ocorrência
- nome do assunto
- cpf do solicitante
- nome do solicitante
- cep do endereço
- protocolo 156

OCORRENCIAS		
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular)	+ Adicionar	✎ Modificar
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular) Arquivadas		👁 Visualizar
Autenticações de Titular	+ Adicionar	✎ Modificar
Autenticações de Titular Arquivadas		👁 Visualizar
Casa do Cidadão		👁 Visualizar
Cemitérios		👁 Visualizar
Hospitais		👁 Visualizar
<b>Ocorrências</b>	+ Adicionar	✎ Modificar
Reformas de Sepultura	+ Adicionar	✎ Modificar
Reformas de Sepultura Arquivadas		👁 Visualizar
Solicitações de Transporte de Paciente	+ Adicionar	✎ Modificar
Solicitações de Transporte de Paciente Arquivadas		👁 Visualizar
Solicitações de Transporte de Paciente para Hemodialise	+ Adicionar	✎ Modificar
Status Ocorrências		👁 Visualizar
Translados de Restos Mortais	+ Adicionar	✎ Modificar
Translados de Restos Mortais Arquivadas		👁 Visualizar

## ZELADORIA - Casa do Cidadão

Início > Ocorrências > Ocorrências

Selecione ocorrência para modificar

Ação:  Ir 0 de 2 selecionados

<input type="checkbox"/>	NUMERO OCORRENCIA	ANÔNIMO?	SOLICITANTE
<input type="checkbox"/>	000001/2023	✖	54673102835: Alana Porto
<input type="checkbox"/>	000002/2023	✖	64375920106: Letícia Campos

2 ocorrências

Do lado direito, são disponibilizados filtros por Status e se a ocorrência é anônima

**ADICIONAR OCORRENCIA +**

PROTOCOLO 156
CID-022091-2023
-

**FILTRO**

↓ Por status

- Todos
- Em Andamento
- Cancelada
- Registrada no 156
- 

↓ Por Anônimo?

- Todos
- Sim
- Não

## 4.0. Consulta pública ao protocolo

O munícipe poderá consultar a situação do atendimento da Casa do cidadão pelo endereço:

<https://www2.sorocaba.sp.gov.br/zeladoria-publica>

 **ZELADORIA - Casa do Cidadão**  
Consulta

Número do Protocolo





©ZELADORIA-2023

O número aparece no cadastro da ocorrência, no formato para ser informado ao munícipe

Modificar ocorrência

**000002/2023** Troca de Contêiner Danificado - 50898786, Sítio Passarela de da Cunha, Belmonte, Sorocaba, SP

Numero: 2

Ano: 2023

O munícipe precisa digitar o número e clicar na lupa para pesquisar



## ZELADORIA - Casa do Cidadão Consulta

Número do Protocolo

000002/2023



©ZELADORIA-2023

Caso o número seja encontrado, o sistema exibirá a seguinte tela



## ZELADORIA - Casa do Cidadão Consulta

Número do Protocolo



Encontramos! 🟢

**Protocolo:** 000002/2023

**Assunto:** Troca de Contêiner Danificado

**Endereço:** 50898786, Sítio Passarela de da Cunha,  
Belmonte, Sorocaba, SP

**Situação:** Em Andamento



©ZELADORIA-2023

Depois que o número do protocolo 156 for informado internamente, ele será exibido na rela de consulta, com um link para acompanhamento na Central de Atendimento 156.



# ZELADORIA - Casa do Cidadão

## Consulta

Número do Protocolo



**Encontramos!** 👍

**Protocolo:** 000001/2023

**Assunto:** Retirada de Contêiner do Local

**Endereço:** 50898786, Sítio Passarela de da Cunha,  
Belmonte, Sorocaba, SP

**Situação:** Registrada no 156

CID-022091-2023





## 5.0 Solicitação de Transporte de Pacientes

Para registro de uma solicitação de transporte de paciente, procurar a opção “Solicitações de Transporte de Paciente” e clicar em Adicionar.

ENDERECOS		
Endereços		<a href="#">Visualizar</a>

OCORRENCIAS		
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular)	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular) Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>
Autenticações de Titular	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Autenticações de Titular Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>
Casa do Cidadão		<a href="#">Visualizar</a>
Cemitérios		<a href="#">Visualizar</a>
Hospitais		<a href="#">Visualizar</a>
Ocorrências	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Reformas de Sepultura	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Reformas de Sepultura Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>
<b>Solicitações de Transporte de Paciente</b>	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Solicitações de Transporte de Paciente Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>
Solicitações de Transporte de Paciente para Hemodialise	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Status Ocorrências		<a href="#">Visualizar</a>
Translados de Restos Mortais	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Translados de Restos Mortais Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>

Na seção Solicitação são solicitadas as seguintes informações:






- **Casa:** Casa do Cidadão que está atendendo
- **Solicitante:** Paciente que precisa do transporte
- **Data de nascimento:** Data de nascimento do paciente que precisa do transporte

- **Nome da Mãe:** Nome da mãe do paciente
- **Número do Celular:** Digitar o número do celular no formato (99)99999-9999. Este primeiro é obrigatório para que a Seção de Regulação e Transporte de Pacientes entre em contato com o paciente
- **Whatsapp:** Indicar se o número está habilitado no Whatsapp
- **Número do Celular alternativo:** Digitar o número do celular no formato (99)99999-9999.
- **Whatsapp:** Indicar se o número alternativo está habilitado no Whatsapp
- **Outros contatos do paciente:** Digitação livre para outros contatos do paciente
- **Assunto:** o sistema trará os assuntos que possuem a descrição 'Transporte de Paciente'. Escolher 1-Transporte de Paciente
- **Descrição da Ocorrência:** Registro do pedido e outras informações que julgar necessário
- **Status:** Por padrão, está marcado como “Em Andamento”. Caso o paciente não esteja com todos os documentos necessários, marcar como “Pendente”. Quanto o Paciente retornar com os documentos, voltar para “Em Andamento”.
  - Observação: A Seção de Regulação e Transporte de Pacientes não consegue analisar solicitações marcadas como “Pendente”.

Solicitação

**Casa:** Brigadeiro Tobias ▾

---

Solicitante:      **Data de Nascimento:** 12/07/1986 

**Nome da Mãe:**

---

**Número do Celular:**   
 Preferencialmente informar o mesmo número utilizado no Whatsapp

---

Whatsapp?

---

**Número do Celular Alternativo:**   
 Preferencialmente informar o mesmo número utilizado no Whatsapp

---

Whatsapp?

---

**Outros contatos do paciente:**


---

**Assunto:** 1-Transporte de Paciente ▾

---

**Descrição da Ocorrência:**

---

**Status:**  

Na seção Endereço do Paciente são solicitadas as seguintes informações:

- **Endereço sem CEP:** Marcar para o caso de endereço sem CEP ou não encontrado na lista de CEP
- **Endereço:** Escolher o endereço do cadastro de CEP
- **Número do Endereço:** Número do endereço do paciente
- **Complemento do Endereço:** Registrar complemento para o endereço do paciente, ou, no caso de Endereço sem CEP ou não encontrado, usar este campo para registro do endereço informado.

Endereço do Paciente

Endereço sem CEP?

Endereço:   Número do Endereço:

Complemento do Endereço:

Na seção Dados do agendamento são solicitadas as seguintes informações:

- **Data do agendamento:** data da consulta/exame do paciente
- **Horário do agendamento:** horário da consulta/exame do paciente
- **Nome do Estabelecimento/Hospital:** Identificação do estabelecimento ou hospital onde será o exame/consulta do paciente
- **Endereço do Estabelecimento/Hospital:** local do estabelecimento ou hospital onde será o exame/consulta do paciente

- **Folha Espelho de Confirmação de Agendamento:** anexar digitalização ou foto da primeira folha do agendamento. Não restrição de formato do arquivo, mas o tamanho máximo é 10MB. **O documento é obrigatório para mudar o status da solicitação para “Em Andamento”**.
- **Tipo de Transporte:** escolha entre Transporte Comum/Coletivo, Transporte Especial para Cadeirante/Intermunicipal ou Transporte Especial para Acamado
- **Laudo para paciente acamado/cadeirante:** Anexar documento que comprova a necessidade de transporte especial. **É obrigatório para as solicitações de transporte do tipo Transporte Especial para Cadeirante/Intermunicipal ou Transporte Especial para Acamado** (nesses casos, o status das solicitações só pode ser alterada para Em Andamento com o documento anexado).
- **Precisa de Maca?** : Marcar caso o paciente precise de maca no transporte
- **Faz uso de O<sup>2</sup> contínuo?** : Marcar caso o paciente precise de oxigênio durante o transporte
- **Acompanhante:** Marcar caso o paciente precise de acompanhante durante o transporte
- **Outras informações sobre o transporte:** Registrar outras informações sobre o paciente que jogar necessárias.

#### Dados do agendamento

Data do agendamento:

dd/mm/aaaa



Horário do agendamento:

--:--



Nome do Estabelecimento/  
Hospital:

Informe o nome do estabelecimento onde será realizado o procedimento

Endereço do Estabelecimento/  
Hospital:

Essa informação deve constar na folha espelho do agendamento qual as Unidades de Saúde da Secretaria da Saúde entregam em mãos para o município, confirmando o agendamento.

Folha Espelho de Confirmação de Agendamento:

Escolher Arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Digitalize ou tire foto para anexar a primeira folha do agendamento

Tipo de Transporte:

Transporte Especial para Acamado



Selecione o Tipo de Transporte necessário para realizar a viagem. Obs<sup>1</sup>.: Transporte para usuários com dificuldade de locomoção e cadeirantes com exceção de radioterapia e quimioterapia no município de Sorocaba deve ser solicitado a URBES responsável pela disponibilização do Transporte Especial com Acessibilidade Obs<sup>2</sup>.: Transporte para pacientes Cadeirantes/Intermunicipais e Acamadados devem ter laudo/relatório anexado a solicitação podendo ser indeferido com data superiores a 30 dias e/ou se constatado a não conformidade com a situação atual do usuário.

Laudo para paciente acamado/cadeirante:

Escolher Arquivo

Nenhum arquivo escolhido

Precisa de Maca?  Faz uso de O<sup>2</sup> contínuo?  Acompanhante

Outras informações sobre o transporte:

Na seção Outros detalhes do procedimento são solicitadas as seguintes informações:

- **Modalidade de transporte:** Indicar se o transporte é Municipal ou Intermunicipal
- **Frequência do procedimento:** Indicar se a frequência do procedimento para o qual o paciente precisa de transporte é Esporádica ou Contínua
- **Consultas/Exames:** Marcar as consultas ou Exames os quais o paciente precisa de transporte(Não obrigatório)

#### Outros detalhes do procedimento

**Modalidade de transporte:**

Municipal ▾

**Frequência do procedimento:**

Esporádico ▾

Consultas/Exames:

- Hemodiálise
- Radioterapia
- Quimioterapia
- Fisioterapia

A seção “Análise do Setor Técnico da Seção de Regulação e Transporte de Pacientes” é de uso exclusivo daquele setor, aparecendo apenas para leitura do atendente.

#### Análise do Setor Técnico da Seção de Regulação e Transporte de Pacientes

Decisão: - Motivo: -

Observação: -

Arquivada: 

## 5.1 – Pesquisa de Solicitações de Transporte de Pacientes

Na lista de Solicitações de Paciente é possível consultar pelos seguintes campos:

- Número do Protocolo
- Número do endereço
- Complemento do endereço
- Descrição da Ocorrência
- Assunto
- CPF do paciente
- Nome do paciente
- CEP
- Nome do Estabelecimento/Hospital

ZELADORIA - Casa do Cidadão BEM-VINDO(A), ATENDENTE. VER O

Início > Ocorrências > Solicitações de Transporte de Paciente

Selecione Solicitação de Transporte de Paciente para modificar ADICIONAR

Barra de Pesquisa

Q  Pesquisar

2024 27 de Setembro

Ação: ----- Ir 0 de 1 selecionados

<input type="checkbox"/>	NUMERO OCORRENCIA	DATA AGENDAMENTO	HORA AGENDAMENTO	SOLICITANTE	ASSUNTO	STATUS	MACA	DECISAO	IMP	FOLHA	LAUDO
<input type="checkbox"/>	000158/2024	27 de Setembro de 2024	07:30	62013290055: José do Teste Martins	1-Transporte de Paciente	Finalizado	✓	Deferido	STP	Folha	Laudo

1 Solicitação de Transporte de Paciente

Do lado direito da tela é possível aplicar filtros por:

- Status
- Casa
- Decisão
- Maca
- Tipo de Transporte
- Modalidade

	STATUS	MACA	DECISAO	IMP	FOLHA	LAUDO
iente	Finalizado	✓	Deferido	STP	Folha	Laudo

FILTRO

- Por status
- Por casa
- Por decisao
- Por maca
- Por tipo transporte
- Por modalidade

## 5.2 Protocolo de Atendimento





**PREFEITURA DE SOROCABA**  
Solicitação de Transporte de Paciente

Número da solicitação: **000010/2024** Status: **Finalizado**

**DEFERIDO**

Data da Solicitação: **29 de Agosto de 2024**

Local: **Brigadeiro Tobias**

Nome do Paciente: [REDACTED]

Data de Nascimento: [REDACTED]

CPF: [REDACTED]

Nome da Mãe: [REDACTED]

Número do Celular: **(15)95241-9856 (WhatsApp)**

Número do Celular Alternativo:

Outros contatos: -

Endereço do Paciente: Largo Largo Yasmin Gonçalves, 451, teste, Bairro Marmiteiros,

Data do agendamento: **6 de Setembro de 2024**

Hora do agendamento: **08:30**

Estabelecimento: **Hospital do Câncer**

Endereço do Estabelecimento: **Avenida Um, 151, Centro, Itú, SP**

Acompanhante: **NÃO**

Tipo de Transporte: **Transporte Especial para Acamado**

Obs¹.: Transporte para usuários com dificuldade de locomoção e cadeirantes com exceção de radioterapia e quimioterapia no município de Sorocaba deve ser solicitado a URBES responsável pela disponibilização do Transporte Especial com Acessibilidade.

Obs².: Transporte para pacientes Cadeirantes/Intermunicipais e Acamados devem ter laudo/relatório anexado a solicitação podendo ser indeferido com data superiores a 30 dias e/ou se constatado a não conformidade com a situação atual do usuário.

Precisa de maca? **NÃO**

Faz uso de O² contínuo? **SIM**

Outras informações:

Para acompanhar o andamento da solicitação, acesse o endereço: <https://apps.sorocaba.sp.gov.br/zeladoria-publica/>, e/ou presencialmente na Casa do Cidadão; estando a disposição para consulta em até 02 dias antes da data do transporte.  
A confirmação do horário do transporte/viagem será informado via fone e/ou whatsapp 01 dia antes da data do transporte.

## 5.3 Transporte para Hemodiálise

O registro de uma solicitação de transporte de paciente para hemodiálise possui as mesmas regras da solicitação de transporte de paciente.


Utilizar a opção “Solicitações de Transporte de Paciente para Hemodiálise” e clicar em Adicionar.

AUTENTICAÇÃO E AUTORIZAÇÃO		
Grupos		<a href="#">Visualizar</a>
ENDERECOS		
Endereços		<a href="#">Visualizar</a>
OCORRENCIAS		
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular)	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular) Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>
Autenticações de Titular	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Autenticações de Titular Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>
Casa do Cidadão		<a href="#">Visualizar</a>
Cemitérios		<a href="#">Visualizar</a>
Hospitais		<a href="#">Visualizar</a>
Ocorrências	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Reformas de Sepultura	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Reformas de Sepultura Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>
Solicitações de Transporte de Paciente	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Solicitações de Transporte de Paciente Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>
<b>Solicitações de Transporte de Paciente para Hemodialise</b>	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Status Ocorrências		<a href="#">Visualizar</a>
Translados de Restos Mortais	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Translados de Restos Mortais Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>


Na solicitação de transporte de pacientes para hemodiálise, os hospitais onde o procedimento será realizado estão pré-cadastrados, junto com os respectivos endereços.

**Dados do agendamento**

**Data do agendamento:**   **Horário do agendamento:**

**Hospital:**  

Folha Espelho de Confirmação de Agendamento:

**Tipo de Transporte:**  


Seleção o Tipo de Transporte necessário para realizar a viagem. Obs<sup>1</sup>: Transporte para usuários com dificuldade de locomoção e cadeirantes com exceção de radioterapia e quimioterapia no município de Sorocaba deve ser solicitado a URBES responsável pela disponibilização do Transporte Especial com Acessibilidade Obs<sup>2</sup>: Transporte para pacientes Cadeirantes/Intermunicipais e Acamados devem ter laudo/relatório anexado a solicitação podendo ser indeferido com data superiores a 30 dias e/ou se constatado a não conformidade com a situação atual do usuário.




Laudo para paciente acamado/cadeirante:  Nenhum arquivo escolhido


Precisa de Maca?  Faz uso de O<sup>2</sup> contínuo?  Acompanhante

A modalidade de transporte será sempre Municipal e a consulta para Hemodiálise.

**Outros detalhes do procedimento**

Modalidade de transporte: **Municipal** 

**Frequência do procedimento:**   **Dias da semana:**   **Horário:**  

**Consultas/Exames:**  Hemodiálise 

No agendamento da solicitação de transporte de paciente para hemodiálise, é possível informar a frequência e horário do procedimento.

Quando a frequência do procedimento for contínuo, é obrigatório informar os dias da semana e horário que o procedimento é realizado.

Outros detalhes do procedimento

Modalidade de transporte: Municipal

Frequência do procedimento:

Consultas/Exames:

Dias da semana:

Horário:

## 5.4 Solicitação Arquivada

As solicitações de transporte de pacientes e as solicitações de transporte para hemodiálise são arquivadas na mesma opção.

OCORRENCIAS		
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular)	+ Adicionar	✎ Modificar
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular) Arquivadas		👁 Visualizar
Autenticações de Titular	+ Adicionar	✎ Modificar
Autenticações de Titular Arquivadas		👁 Visualizar
Casa do Cidadão		👁 Visualizar
Cemitérios		👁 Visualizar
Hospitais		👁 Visualizar
Ocorrências	+ Adicionar	✎ Modificar
Reformas de Sepultura	+ Adicionar	✎ Modificar
Reformas de Sepultura Arquivadas		👁 Visualizar
Solicitações de Transporte de Paciente	+ Adicionar	✎ Modificar
<b>Solicitações de Transporte de Paciente Arquivadas</b>		👁 Visualizar
Solicitações de Transporte de Paciente para Hemodialise	+ Adicionar	✎ Modificar
Status Ocorrências		👁 Visualizar
Translados de Restos Mortais	+ Adicionar	✎ Modificar
Translados de Restos Mortais Arquivadas		👁 Visualizar

Na exibição das solicitações de transporte arquivadas, é possível filtrar pelo assunto 'Transporte de Paciente' e 'Transporte de Paciente para Hemodiálise'.

Selecione Solicitação de Transporte de Paciente Arquivada para visualizar

Q  Pesquisar 11 resultados (17914 total)

Janeiro de 2026 5 de Janeiro

Ação:  0 de 11 selecionados

<input type="checkbox"/>	NUMERO OCORRENCIA	DATA AGENDAMENTO	HORA AGENDAMENTO	SOLICITANTE	ASSUNTO	STATUS	MACA	DECISAO	IMP
<input type="checkbox"/>	014912/2025	5 de Janeiro de 2026	15:00	[REDACTED]	1-Transporte de Paciente	5-Finalizado		Deferido	STP
<input type="checkbox"/>	015226/2025	5 de Janeiro de 2026	15:00	[REDACTED]	Transporte de Paciente para Hemodiálise	5-Finalizado		Deferido	STP
<input type="checkbox"/>	013353/2025	5 de Janeiro de 2026	14:44	[REDACTED]	1-Transporte de Paciente	5-Finalizado		Deferido	STP
<input type="checkbox"/>	015158/2025	5 de Janeiro de 2026	10:54	[REDACTED]	1-Transporte de Paciente	5-Finalizado		Deferido	STP
<input type="checkbox"/>	015195/2025	5 de Janeiro de 2026	10:00	[REDACTED]	1-Transporte de Paciente	5-Finalizado		Deferido	STP
<input type="checkbox"/>	013494/2025	5 de Janeiro de 2026	08:00	[REDACTED]	1-Transporte de Paciente	4-Cancelada		-	STP
<input type="checkbox"/>	014637/2025	5 de Janeiro de 2026	08:00	[REDACTED]	1-Transporte de Paciente	5-Finalizado		Deferido	STP
<input type="checkbox"/>	015214/2025	5 de Janeiro de 2026	07:30	[REDACTED]	1-Transporte de Paciente	5-Finalizado		Deferido	STP
<input type="checkbox"/>	015084/2025	5 de Janeiro de 2026	07:00	[REDACTED]	1-Transporte de Paciente	5-Finalizado		Deferido	STP
<input type="checkbox"/>	014834/2025	5 de Janeiro de 2026	07:00	[REDACTED]	1-Transporte de Paciente	5-Finalizado		Deferido	STP
<input type="checkbox"/>	005305/2025	5 de Janeiro de 2026	07:00	[REDACTED]	1-Transporte de Paciente	5-Finalizado		Deferido	STP

11 Solicitações de Transporte de Paciente Arquivadas

FILTRO

1 Por Assunto

Todos

1-Transporte de Paciente

Transporte de Paciente para Hemodiálise

1 Por casa

Todos

Brigadeiro Tobias

Cianê

Ipanema

Ipiranga

Itavuvu

Móvel

Nogueira Padilha

Paço Municipal

Policlínica

Éden

-

1 Por decisao

Todos

Deferido

Indeferido

## 6. Cemitérios

Opções para solicitações referentes aos cemitérios. As funcionalidades disponíveis são:

- **2a via de título de posse (somente titular):** Somente o titular da sepultura pode solicitar
- **Autenticação de titular:** Utilizado pelo herdeiro do titular
- **Reforma de Sepultura:** Para solicitação de qualquer reforma
- **Reforma de Sepultura Emergencial:** Para solicitação de reforma emergencial (reforma para sepultamento), somente usuário com perfil gerente cemitério possui acesso a esta opção.
- **Translado de Restos Mortais:** Solicitação de exumação e translado dos restos mortais

Para adicionar a solicitação, clicar no botão 'adicionar' referente a opção necessária.

ENDERECOS		
Endereços		<a href="#">Visualizar</a>

OCORRENCIAS		
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular)	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular) Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>
Autenticações de Titular	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Autenticações de Titular Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>
Casa do Cidadão		<a href="#">Visualizar</a>
Cemitérios		<a href="#">Visualizar</a>
Hospitais		<a href="#">Visualizar</a>
Ocorrências	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Reformas de Sepultura	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Reformas de Sepultura Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>
Solicitações de Transporte de Paciente	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Solicitações de Transporte de Paciente Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>
Solicitações de Transporte de Paciente para Hemodialise	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Status Ocorrências		<a href="#">Visualizar</a>
Translados de Restos Mortais	<a href="#">+ Adicionar</a>	<a href="#">Modificar</a>
Translados de Restos Mortais Arquivadas		<a href="#">Visualizar</a>

As informações necessárias para adicionar qualquer destas solicitações são:

- **Solicitante:** dados do solicitante, neste cadastro será solicitado o CNH do solicitante, se não houver, informar o RG e CPF.
- **Endereço do Solicitante:** necessário informar o comprovante de endereço recente

Para cadastro das solicitações, o endereço do solicitante é obrigatório, exceto quando a solicitação possuir status 'Pendente'.

## Adicionar solicitante

CPF:

Nome Completo:

Telefone:

Preferencialmente informar o mesmo número utilizado no Whatsapp

E-mail:

CNH:

Nenhum arquivo escolhido

CPF:

Nenhum arquivo escolhido

RG:

Nenhum arquivo escolhido

### ENDEREÇO SOLICITANTE

#### Endereço Solicitante: #1

CEP:

Digite somente números

Cidade:

Bairro:

Rua:

Número:

Complemento:

Comprovante de  
Endereço Recente:













Nenhum arquivo escolhido

SALVAR

Dados da solicitação

- **Assunto:** Assunto da solicitação, exibirá os assuntos disponíveis para a opção de solicitação selecionada:
  - Solicitação de autenticação de titular: exibe os assuntos que possuem 'Autenticação' na descrição.
  - Segunda via de título de posse: exibe os assuntos que possuem 'Segunda Via' na descrição.
  - Reforma de sepultura: exibe os assuntos que possuem 'Reforma' e não possui 'Emergencial' na descrição.
  - Reforma de sepultura emergencial: exibe os assuntos que possuem 'Reforma' e possui 'Emergencial' na descrição.
  - Translado de restos mortais: exibe os assuntos que possuem 'Translado' na descrição.
- **Status da solicitação:** Indica o status da solicitação, os principais status podem ser: pendente (falta documentação), em andamento (em trâmite) e finalizado.
- **Casa do cidadão:** Informar o local onde a solicitação foi cadastrada.

### Adicionar 2ª Via de Título de Posse (Somente Titular)

<b>Solicitante:</b>	<input type="text"/>	   
<b>Assunto:</b>	<input type="text" value="-----"/>	
<b>Status:</b>	<input type="text" value="Em Andamento"/>	   
<b>Casa do Cidadão:</b>	<input type="text"/>	  

### Dados da sepultura

- **Cemitério:** Cemitério onde possui o título de posse
- **Quadra:** Quadra onde possui o título de posse
- **Sepultura:** Sepultura onde possui o título de posse
- **Chapa:** Chapa onde possui o título de posse

## Cemitério

Cemitério:

Quadra:

Sepultura:

Chapa:

- **Outras informações (Filipeta):** Exibidos na impressão do protocolo - campo opcional
- **Observações internas:** Não exibido na impressão do protocolo - campo opcional

## Outras Informações (Filipeta) (Esconder)

Observação:

Informe no máximo 170 caracteres

## Observações Internas (Esconder)

Observações Internas:

SALVAR

Salvar e adicionar outro(a)

Salvar e continuar editando

Os anexos são obrigatórios, exceto se o status da solicitação for 'pendente'.

O anexo de 'Requerimento Finalizado' é informado pelo setor responsável pela autorização da solicitação. Somente usuário com autorização para finalizar o requerimento terá permissão de informar este anexo.

## Solicitação de Autenticação de Titular:

É necessário informar o anexo de certidão de óbito.

**Anexos**

**Certidão Óbito:**  Nenhum arquivo escolhido  
Certidão de óbito do titular e dos demais ascendentes, conectando o requerente ao titular

---





Requerimento Finalizado:

Arquivo PDF (.pdf)


## Reforma de Sepultura:

Na reforma de sepultura, é solicitado a indicação se o pedreiro é particular:






### Adicionar Reforma de Sepultura

**Solicitante:**     




---

**Assunto:**  

---

**Status:**      

---

**Casa do Cidadão:**    

---

**Pedreiro Particular?**

---

Caso seja pedreiro particular, é obrigatório informar o documento do pedreiro (RG ou CPF) e comprovante de endereço do pedreiro.

**Pedreiro Particular (Esconder)**

**RG:**  Nenhum arquivo escolhido

---

**CNH:**  Nenhum arquivo escolhido

---

**Comprovante de Endereço:**  Nenhum arquivo escolhido

Os anexos obrigatórios são:

- Título de posse
- Requerimento de reforma da sepultura (em formato Word ou PDF)

#### Anexos

**Título Posse ou Autenticação Titular:**

Nenhum arquivo escolhido

**Requerimento Reforma Sepultura:**

Nenhum arquivo escolhido

Arquivo Word ou PDF ( .docx ou .pdf )

**Requerimento Finalizado:**

Nenhum arquivo escolhido

Arquivo PDF ( .pdf )

## Reforma de Sepultura Emergencial:

Na reforma de sepultura, é obrigatório somente o requerimento finalizado.

Os anexos de título de posse e requerimento de reforma são opcionais.

#### Anexos

**Título Posse ou Autenticação Titular:**

Nenhum arquivo escolhido

**Requerimento Reforma Sepultura:**

Nenhum arquivo escolhido

Arquivo Word ou PDF ( .docx ou .pdf )

**Requerimento Finalizado:**

Nenhum arquivo escolhido

Arquivo PDF ( .pdf )

## Translado de Restos Mortais:

No translado de restos mortais os anexos necessários são:

- Certidão de óbito do sepultado
- Título de posse ou autenticação de titular (opcional)
- Declaração do cemitério
- Requerimento Translado (em formato Word ou PDF)

**Certidão Óbito Sepultado:**  Nenhum arquivo escolhido

**Título de Posse ou Autenticação Titular:**  Nenhum arquivo escolhido

**Declaração Cemitério (Público ou Particular):**  Nenhum arquivo escolhido

**Requerimento Translado:**  Nenhum arquivo escolhido  
Arquivo Word ou PDF ( .docx ou .pdf )

**Requerimento Finalizado:**  Nenhum arquivo escolhido  
Arquivo PDF ( .pdf )

## 6.1 Pesquisa de solicitação

Na lista solicitação, é possível consultar pelos seguintes campos:

- Nome do Solicitante
- CEP do endereço do solicitante
- Nome da Casa do Cidadão onde efetuou a solicitação

Selecione 2ª Via de Título de Posse (Somente Titular) para modificar

ADICIONAR 2ª VI

Ação:  Ir 0 de 1 selecionados

<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	SOLICITANTE	CHAPA, QUADRA, SEPULTURA	CEMITERIO	STATUS	CASA	BAIRRO	RUA	CÓDIGO POSTAL	DOCUMENTO
<input type="checkbox"/>	004400/2024	34579276850	Chapa: 004, Quadra: LVII, Sepultura: 19	Consolação	Pendente	Ipanema	Jardim Europa	Rua Polonia	18045010	Documento

1 2ª Via de Título de Posse (Somente Titular)

Do lado direito da tela é possível aplicar filtros por:

- Cemitério
- Status da solicitação
- Casa do Cidadão

**FILTRO**

↓ Por cemiterio

- Todos
- Aparecida
- Consolação
- Santo Antônio
- Saudade
- 

↓ Por status

- Todos
- Cancelada
- Em Andamento
- Finalizado
- Pendente
- Registrada no 156
- 

↓ Por casa

- Todos
- Brigadeiro Tobias
- Cianê
- Éden
- Ipanema
- Ipiranga
- Itavuvu
- Móvel
- Nogueira Padilha
- Paço Municipal
- 

## 6.2 Protocolo de atendimento

É possível imprimir o protocolo da solicitação, clicando no campo 'Documento'

Ação:  Ir 0 de 4 selecionados

<input type="checkbox"/>	PROTOCOLO	SOLICITANTE	CHAPA, QUADRA, SEPULTURA	CEMITERIO	STATUS	CASA	BAIRRO	RUA	CODIGO POSTAL	DOCUMENTO
<input type="checkbox"/>	000009/2025	██	Chapa: 007, Quadra: 12, Sepultura: 41	Consolação	Em Andamento	Itavuvu	Jardim Pitanguí	Rua Projetada	18047009	<a href="#">Documento</a>
<input type="checkbox"/>	000005/2025	██	Chapa: 105, Quadra: 10, Sepultura: 28	Consolação	Em Andamento	Cianê	Vila Carvalho	Avenida Brasil	18060105	<a href="#">Documento</a>
<input type="checkbox"/>	000003/2025	██	Chapa: 105, Quadra: 10, Sepultura: 28	Consolação	Em Andamento	Cianê	Vila Carvalho	Avenida Brasil	18060105	<a href="#">Documento</a>
<input type="checkbox"/>	004400/2024	██	Chapa: 004, Quadra: LVII, Sepultura: 19	Consolação	Finalizado	Ipanema	Jardim Europa	Rua Polonia	18045010	<a href="#">Documento</a>

O protocolo de atendimento da solicitação será impresso de acordo com o modelo abaixo:



15 de Janeiro de 2025 às 07:46

Protocolo de Atendimento N°: 000009/2025 - Status: Em Andamento

Itavuvu

**Dados do Solicitante:**

Nome: **[REDACTED]**

Endereço: **Rua Projetada , 7**

Complemento:

Bairro: **Jardim Pitangui**

Cidade: **Sorocaba**

CEP: **18047009**

Telefone:

E-mail:

**Dados da Sepultura:**

Cemitério: **Consolação**

Quadra: **12**

Sepultura: **41**

Chapa: **007**

**Resumo da Solicitação:**

Formulário de: **Segunda via concessão**

Observações:

**Atenção:** O solicitante deverá retornar a Casa do Cidadão em 5 dias uteis, para verificar se a solicitação foi atendida.

**Secretaria de serviços Públicos e Obras**  
Seção de Cemitérios Municipais

Informamos que, independentemente do tipo de solicitação realizada, é importante esclarecer uma das responsabilidades a que o titular ou herdeiro autenticado deverá atentar.

**Lei nº 5.271, de 21 de novembro de 1.996.**

**Artigo 108** - Os titulares da concessão de uso, são obrigados a proceder os serviços de limpeza, bem como as obras de conservação e reparação no terreno e nas construções, necessárias à manutenção do asseio, segurança e salubridade dos cemitérios

**§ 1º** - A não observância do disposto neste artigo, implicará em ser a sepultura considerada em ruína e abandono.

**Artigo 98** - A concessão do direito real de uso das sepulturas é intransferível a terceiros.

**§ 3º** - O titular ou herdeiros da concessão, acaso não tenham mais interesse na mesma, poderão devolvê-la graciosamente, ao patrimônio municipal.

**§ 4º** - Verificado o abandono da concessão de direito real de uso ou a falta de renovação da concessão, reverterá a mesma ao patrimônio municipal.

Itavuvu - Av Itavuvu

## 6.3 Arquivamento

Quando as solicitações estiverem 'Finalizadas', elas podem ser arquivadas.

Na lista de solicitações, selecione a solicitação a ser arquivada.

Selecione 2ª Via de Título de Posse (Somente Titular) para modificar

ADICIONAR 2ª V

Q  Pesquisar

Ação: ----- Ir 1 de 1 selecionado

<input checked="" type="checkbox"/>	PROTOCOLO	2	SOLICITANTE	CHAPA, QUADRA, SEPULTURA	CEMITERIO	STATUS	1	CASA	BAIRRO	RUA	CÓDIGO POSTAL	DOCUMENTO
<input checked="" type="checkbox"/>	004400/2024		34579276850: <del>ADILSON BRISCUA RIBEIRO DOMAS</del>	Chapa: 004, Quadra: LVII, Sepultura: 19	Consolação	Finalizado		Ipanema	Jardim Europa	Rua Polonia	18045010	Documento

1 2ª Via de Título de Posse (Somente Titular)

## Selecione a opção 'Arquivar Ocorrência Finalizada'

Selecione 2ª Via de Título de Posse (Somente Titular) para modificar

ADICIONAR 2ª V

Q  Pesquisar

Ação: ----- Ir 1 de 1 selecionado

- 
- Remover 2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular) selecionados
- Arquivar Ocorrência Finalizada**

<input checked="" type="checkbox"/>	PR	-----	QUADRA, SEPULTURA	CEMITERIO	STATUS	1	CASA	BAIRRO	RUA	CÓDIGO POSTAL	DOCUMENTO
<input checked="" type="checkbox"/>	00	-----	004, Quadra: LVII, Sepultura: 19	Consolação	Finalizado		Ipanema	Jardim Europa	Rua Polonia	18045010	Documento

1 2ª Via de Título de Posse (Somente Titular)

## E clique em 'Ir'.

Selecione 2ª Via de Título de Posse (Somente Titular) para modificar

ADICIONAR 2ª V

Q  Pesquisar

Ação: Arquivar Ocorrência Finalizada Ir 1 de 1 selecionado

<input checked="" type="checkbox"/>	PROTOCOLO	2	SOLICITANTE	CHAPA, QUADRA, SEPULTURA	CEMITERIO	STATUS	1	CASA	BAIRRO	RUA	CÓDIGO POSTAL	DOCUMENTO
<input checked="" type="checkbox"/>	004400/2024		34579276850: <del>ADILSON BRISCUA RIBEIRO DOMAS</del>	Chapa: 004, Quadra: LVII, Sepultura: 19	Consolação	Finalizado		Ipanema	Jardim Europa	Rua Polonia	18045010	Documento

1 2ª Via de Título de Posse (Somente Titular)

A solicitação será arquivada e poderá ser visualizada na opção referente a solicitação com a denominação 'Arquivadas'

ENDERECOS	
Endereços	<a href="#">Visualizar</a>
OCORRENCIAS	
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular)	<a href="#">+ Adicionar</a> <a href="#">Modificar</a>
2ª Vias de Título de Posse (Somente Titular) Arquivadas	<a href="#">Visualizar</a>
Autenticações de Titular	<a href="#">+ Adicionar</a> <a href="#">Modificar</a>
Autenticações de Titular Arquivadas	<a href="#">Visualizar</a>
Casa do Cidadão	<a href="#">Visualizar</a>
Cemitérios	<a href="#">Visualizar</a>
Hospitais	<a href="#">Visualizar</a>
Ocorrências	<a href="#">+ Adicionar</a> <a href="#">Modificar</a>
Reformas de Sepultura	<a href="#">+ Adicionar</a> <a href="#">Modificar</a>
Reformas de Sepultura Arquivadas	<a href="#">Visualizar</a>
Solicitações de Transporte de Paciente	<a href="#">+ Adicionar</a> <a href="#">Modificar</a>
Solicitações de Transporte de Paciente Arquivadas	<a href="#">Visualizar</a>
Solicitações de Transporte de Paciente para Hemodialise	<a href="#">+ Adicionar</a> <a href="#">Modificar</a>
Status Ocorrências	<a href="#">Visualizar</a>
Translados de Restos Mortais	<a href="#">+ Adicionar</a> <a href="#">Modificar</a>
Translados de Restos Mortais Arquivadas	<a href="#">Visualizar</a>

As solicitações arquivadas podem ser somente visualizadas, não podem ser modificadas.

Selecione 2ª Via de Título de Posse (Somente Titular) Arquivada para visualizar

PROTOCOLO	SOLICITANTE	CHAPA, QUADRA, SEPULTURA	CEMITERIO	STATUS	CASA	BAIRRO	RUA	CÓDIGO POSTAL	DOCUMENTO
<input type="checkbox"/>	004400/2024	Chapa: 004, Quadra: LVII, Sepultura: 19	Consolação	Finalizado	Ipanema	Jardim Europa	Rua Polonia	18045010	Documento

1 2ª Via de Título de Posse (Somente Titular) Arquivada

## Visualizar 2ª Via de Título de Posse (Somente Titular) Arquivada

**004400/2024** [REDACTED]

Solicitante: [REDACTED]

Assunto: Segunda Via Título de Posse de Sepultura

Status: Finalizado

Casa do Cidadão: Ipanema

### Cemitério

Cemitério: Consolação

Quadra: LVII

Sepultura: 19

Chapa: 004

### Anexos

Requerimento Finalizado:

Arquivo PDF (.pdf)

Outras Informações (Filipeta) (Mostrar)

Observações Internas (Mostrar)

Fechar

Se necessário o desarquivamento de algum documento, pode-se efetuar selecionando o documento arquivado e clicando na opção 'Desarquivar Ocorrência'.

