

Carta de Serviços



Prefeitura Municipal de Farroupilha

Data da Geração: 01/11/2021

Introdução

A Carta de Serviços ao Usuário é o instrumento que informa os cidadãos sobre os serviços prestados pelo órgão público. Além de disponibilizar os serviços municipais, a Carta tem o compromisso de indicar como o usuário pode acessá-los e quais são os compromissos e padrões de atendimento.

Neste documento, o cidadão poderá conferir diversas informações, entre elas os serviços de seu interesse, a sua descrição e finalidade, as formas de acesso disponíveis, a previsão do prazo máximo para a sua prestação, os requisitos e documentos exigidos, os endereços e horários de atendimento e as taxas cobradas, caso haja.

Além de aproximar a Administração dos cidadãos, a Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo proporcionar mais transparência sobre os serviços públicos oferecidos, simplificar a busca por informações e aumentar a eficácia e efetividade dos atendimentos.

Para eventuais manifestações sobre a prestação dos serviços oferecidos, o usuário poderá utilizar a Ouvidoria Online disponível através da plataforma **Fala.BR** (<https://falabr.cgu.gov.br/publico/RS/Farroupilha/Manifestacao/RegistrarManifestacao>), ou entrar em contato com a Ouvidoria Presencial, localizada no Centro Administrativo Municipal, Praça Emancipação, s/n, bairro Centro, telefone (54) 3261.6996 ou Whatsapp (54) 98404.5537

Estrutura Organizacional

Gabinete do Prefeito

Prefeito: Fabiano Feltrin

Vice-prefeito: Jonas Tomazini

Endereço: Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6916 Ramal: 101

Email: assessoriadegabinete@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta:
das 9h às 16h

Assessoria de Imprensa e Comunicação Social

Responsável: Mirna Messinger **Endereço:** Praça da emancipação - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6923 Ramal: 177

Email: imprensa@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a sexta:
Das 9h às 16h

Ouvidoria

Responsável: Cristian Tonin **Endereço:** Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6996

Email: ouvidoria@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta, das 9h às 16h

Agricultura

Secretário: Fernando Silvestrin

Endereço: Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3268-1611

Horários de atendimento: 9h as 16h

Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

Secretário: Jonas Tomazini

Endereço: Rua 14 de Julho, 713 Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6960

Horários de atendimento: 9h as 16h

Sala do Empreendedor

Responsável: Jonas Tomazini **Endereço:** Rua 14 de Julho, 713 Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6960

Email: desenvolve@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda à sexta-feira, das 9h às 16h

Educação, Cultura, Esporte e Juventude

Secretária Municipal: Luciana Zanfeliz

Subsecretária: Marli Bortolini da Silva

Endereço: Praça da emancipação - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6940 Ramal: 189

Email: seduca@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 9h às 16h (sem fechar ao meio-dia)

Alimentação Escolar

Responsável: Luciana Zanfeliz **Endereço:** Praça da emancipação - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6938 Ramal: 184

Email: alimentacaoescolar@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: Das 9h às 11:30 e das 13:00 às 16:00

Educação Infantil - Creche

Responsável: Marli Bortolini da Silva **Endereço:** Praça da emancipação - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6937 Ramal: 183

Email: smec@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: Das 9h às 11:30 e das 13:00 às 16:00

Transporte Escolar

Responsável: Luciana Zanfeliz **Endereço:** Praça da emancipação - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6939 Ramal: 185

Email: transporte escolar@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: Das 9h às 11:30 e das 13:00 às 16:00

Vagas Pré Escola e Ensino Fundamental

Responsável: Marli Bortolini da Silva **Endereço:** Praça da emancipação - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6937 Ramal: 183

Email: smec@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: Das 9h às 11:30 e das 13:00 às 16:00

Finanças

Secretário: Plínio Balbinot

Endereço: Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6956 Ramal: 129

Email: finanzas@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: 9h às 16h

ISS

Responsável: Plinio Balbinot **Endereço:** Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6945 Ramal: 118

Horários de atendimento: .

Gestão e Governo

Secretário: Rafael Gustavo Portolan Colloda
Endereço: Praça da emancipação - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3261-6901
Horários de atendimento: 9h as 16h

Recursos Humanos

Responsável: Rafael Gustavo Portolan Colloda **Endereço:** Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 98404-5504
Horários de atendimento: 9:00 às 16:00

Tecnologia da Informação

Responsável: Rafael Gustavo Portolan Colloda **Endereço:** Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3261-6979
Email: suportetecnico@farroupilha.rs.gov.br
Horários de atendimento: Segunda a sexta, das 8hs às 17hs

Habitação e Assistência Social

Secretário: Jorge Cenci
Diretora Geral: Anita Maioli Pasqual
Endereço: Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3268-1611
Horários de atendimento: 9h as 16h

Obras e Trânsito

Secretário: Argídio André Schmitz
Endereço: Rua 14 de Julho, 713 Bairro: Centro - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3261-6966 Ramal: 125
Email: obras@farroupilha.rs.gov.br
Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

Saúde

Secretário: Clarimundo Gründmann
Endereço: Rua 14 de Julho, 713 Bairro: Centro - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3261-6992
Email: saude@farroupilha.rs.gov.br
Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

Atendimento ao Cidadão

Responsável: Silvana De Lima **Endereço:** Rua 14 de Julho, 713 Bairro: Centro - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3261-6988
Email: atendimento.saude@farroupilha.rs.gov.br
Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

Medicamentos

Responsável: Clarimundo Gründmann **Endereço:** Rua 14 de Julho, 713 Bairro: Centro - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3261-6984
Email: medicamentos@farroupilha.rs.gov.br
Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

Vigilância Epidemiológica

Responsável: Paulina Ines Guisso Tartarotti **Endereço:** Rua Ulderico Cesar Lodi,, 252 Bairro: Centenário - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3261-1094
Email: epidemio@farroupilha.rs.gov.br
Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das: 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

Vigilância Sanitária

Responsável: Janine Pasa **Endereço:** Rua 14 de Julho, 713 Bairro: Centro - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3261-6953
Email: visa@farroupilha.rs.gov.br
Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

Urbanismo e Meio Ambiente

Secretária Municipal: Cristiane Girelli Chiele
Diretor Geral: Nestor Jose Zanonato Filho
Endereço: Praça da emancipação - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3261-6990 Ramal: 190
Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

Apoio Administrativo e Operacional

Responsável: Fabiano Pereira Chaves **Endereço:** Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3261-6990 Ramal: 190
Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

Licenciamento, Fiscalização e Educação Ambiental

Responsável: Tatiane Tuchtenhagen Kiesow **Endereço:** Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3261-6990 Ramal: 190
Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

Planejamento Integrado

Responsável: Júlio César Buseti **Endereço:** Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6990 Ramal: 190

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

Projetos Técnicos

Responsável: Leonardo Tartarotti Beltrami **Endereço:** Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6990 Ramal: 190

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

Usos e Ocupação do Solo

Responsável: Patricia Felicetti **Endereço:** Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6990 Ramal: 190

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

Conselho do Idoso

Coordenadora: Naiara Jakovis Tches

Endereço: Praça Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (51) 12345-6789

Email: i-prefeituras@i-prefeituras.com.br

Horários de atendimento: Segunda à Sexta: 8h30 às 11h30

Serviços

Abono de permanência

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 40, § 19 da Constituição Federal, na redação determinada pela Emenda Constitucional nº 41/2003 ou art. 2º, § 5º ou art. 3º, § 1º da mesma Emenda Constitucional. - Anexar certidão de tempo de contribuição expedida pelo INSS, se houve contribuições para o INSS;

- Certidão de tempo de contribuição expedida por outros órgãos ou entidades públicas, se houve contribuições para outros órgãos ou entidades públicas, se houve contribuições para outros órgãos ou entidades públicas;

- Certidão de tempo militar expedida pelo respectivo órgão ou certificado de reservista, se houve prestação de serviço militar.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo

servidor.

Adicional de insalubridade

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 81 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007 e Lei Municipal nº 2.176 de 22 de dezembro de 1994.

Preenchendo o nome do servidor e se o adicional de insalubridade será em grau máximo, médio ou mínimo.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Adicional de periculosidade

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 81 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007 e Lei Municipal nº 2.176 de 22 de dezembro de 1994.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Agendamento de transportes

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Atendimento ao Cidadão

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua 14 de Julho, 713

Bairro: Centro
Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6988

Email: atendimento.saude@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

A Central de Transportes da Secretaria Municipal de Saúde é responsável por disponibilizar o deslocamento para os pacientes que são atendidos fora do município para consultas, exames ou tratamento médico.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Dependerá da quantidade de pessoas aguardando. Os atendimentos são realizados no dia, sem precisar de agendamento.

Principais etapas para obtenção do serviço

Dirija-se à Secretaria de Saúde, portando documento com foto e informação sobre local e horário de atendimento com necessidade de transporte.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Conforme cronograma da Secretaria Municipal de Saúde.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Atendimento Presencial, de segunda a sexta das 9h às 16h.

Albergue

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Espaço de acolhida e permanência breve, de até três noites, com funcionamento apenas noturno, destinado a pessoas adultas e/ou famílias em situação de risco e/ou exclusão social.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

A depender da fila de espera nos Centros de atendimento.

Principais etapas para obtenção do serviço

O indivíduo ou grupo familiar deve acessar os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Centros de Referência Especializado de Assistência Social (CREAS).

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo variável, dependendo da disponibilidade de vagas de acolhimento.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Atendimento ou acompanhamento do usuário ou família nos serviços da Assistência Social. Conforme avaliação técnica, o serviço encaminha a solicitação de vaga para o Albergue Municipal. Conforme disponibilidade de vaga e a partir dos critérios dos serviços de acolhimento institucional, o indivíduo ou grupo familiar será acolhido.

Espaço de acolhida e permanência breve, de até três noites, com funcionamento apenas noturno, destinado a pessoas adultas e/ou famílias em situação de risco e/ou exclusão social.

Endereço: Rua José Francischini, 71, Planalto

CEP: 95.170-328 | Farroupilha - RS

Atendimento: 19h às 07h.

Assistência Farmacêutica/Medicamentos

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Medicamentos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua 14 de Julho, 713

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6984

Email: medicamentos@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

Os medicamentos oferecidos pelos SUS são divididos em grandes grupos, denominados componentes. Eles se diferenciam por objetivo de tratamento, financiamento, logística e custo, a saber:

COMPONENTE BÁSICO

É o grupo que contem os medicamentos e insumos destinados ao tratamento precoce e adequado dos problemas mais comuns e/ou prioritários, passíveis de atendimento em nível básico. Está presente nas listas municipais, selecionados conforme o perfil epidemiológico de cada município.

Para ter acesso aos medicamentos que constam na Relação Municipal de Medicamentos de Farroupilha, o cidadão deverá residir no município, apresentar documento com foto, receita médica/odontológica prescrita pelo princípio ativo em duas vias.

Para os receituários particulares, convênios ou planos de saúde é necessária a apresentação de "comprovação de residência no município e renda mensal per capita de até três salários mínimos" (Lei Municipal nº2689 de 21 de maio de 2002).

Podem ser retirados na Farmácia Popular ou nas Unidades Básicas de Saúde conforme especificidades.

COMPONENTE ESTRATÉGICO

É o grupo de medicamentos e insumos destinados à prevenção, ao diagnóstico, ao tratamento e ao controle de doenças e agravos de perfil endêmico para a população, com importância epidemiológica, contemplados em programas estratégicos do Ministério da Saúde, tais como HIV/AIDS, tuberculose e hanseníases. Esses medicamentos têm controle e tratamento definidos por meio de protocolos e normas

estabelecidas. Os medicamentos para HIV/AIDS podem ser retirados na Farmácia Popular (sendo Farroupilha referência para mais 11 municípios) apenas por paciente maior de 18 anos ou responsável, portando documentação escrita autorizada pelo paciente. Os medicamentos para tuberculose e hanseníase são disponibilizados na Vigilância Epidemiológica Municipal.

COMPONENTE ESPECIALIZADO

É o grupo de medicamentos direcionados ao tratamento medicamentoso, de doenças raras, de baixa prevalência ou de uso crônico prolongado com alto custo unitário, cujas linhas de cuidado estão definidas em Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas - PCDT, publicados pelo Ministério da Saúde - MS. Os medicamentos podem ser retirados na Farmácia Popular, mediante documento com foto (os medicamentos deste grupo podem ser retirados apenas pelo paciente maior de 18 anos ou familiar responsável).

COMPONENTE ESPECIAL

O financiamento e a aquisição do Programa de Medicamentos Especiais são de responsabilidade exclusiva da SES/RS. Os medicamentos podem ser retirados na Farmácia Popular, mediante documento com foto (os medicamentos deste grupo podem ser retirados apenas pelo paciente maior de 18 anos ou familiar responsável).

Para abertura de Processo Especial/Especializado: dirija-se ao Setor de Medicamentos da Secretaria Municipal de Saúde portando documentos conforme especificidade do Componente da Assistência Farmacêutica.

Como ter acesso a listagem/documentação para abertura/reavaliação dos medicamentos especiais/especializados?

<https://saude.rs.gov.br/medicamentos-disponibilizados-no-sus>

FARMÁCIA SOLIDARE

Tem como objetivos contribuir para o tratamento de saúde de pessoas carentes, reduzir o desperdício de medicamentos, diminuir o descarte incorreto no meio ambiente, evitar a automedicação e as intoxicações.

Como ajudar?

Todo cidadão pode contribuir com a Farmácia Solidare para que um número maior de pessoas seja beneficiado pelo Serviço. Basta entregar os remédios nos pontos de coleta espalhados pelas Unidades Básicas de Saúde e CEAC. Podem ser doados qualquer tipo de medicação, inclusive fora das caixas. Todo material passará por triagem que avaliará integridade e validade dos mesmos.

Como receber o benefício?

Para ser beneficiado é preciso apresentar receita médica do Sistema Único de Saúde (SUS) e comprovante de residência de Farroupilha ou apresentar receita médica particular, comprovante de renda pessoal de até um salário mínimo e meio e comprovante de residência de Farroupilha.

Abertura de processo: dirija-se à Secretaria de Saúde no Setor de Medicamentos, portando documentos necessários conforme o medicamento Componente da Assistência Farmacêutica.

Reavaliação de processo: dirija-se à Farmácia Popular, portando documentos necessários conforme o medicamento Componente da Assistência Farmacêutica.

Retirada de Medicamentos para Tuberculose/hanseníase: dirija-se a Vigilância Epidemiológica Municipal conforme especificidade do medicamento.

Retirada de Medicamentos: dirija-se a Farmácia Popular ou Unidades Básicas de Saúde conforme especificidade do medicamento.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

O tempo de espera é relativo ao número de pessoas que buscam o serviço no dia, seguindo a ordem de chegada e distribuição de senhas.

Principais etapas para obtenção do serviço

Conforme serviço solicitado.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

De acordo com o Componente da Assistência Farmacêutica em questão.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Secretaria Municipal de Saúde: Atendimento Presencial, de segunda a sexta das 9h às 16h.

Telefone: (54) 3261-6984

Farmácia Solidare: Atendimento Presencial, de segunda a sexta das 9h às 12h.

Telefone: (54) 99608-0055

Farmácia Popular: Atendimento Presencial, de segunda a sexta das 8h às 12h e das 13h às 17h.

Telefone: (54) 3412-5525

Vigilância Epidemiológica: Atendimento Presencial, de segunda a sexta das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h.

Telefone: (54) 3261-1094

Autorização de Exames e Procedimentos

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Atendimento ao Cidadão

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua 14 de Julho, 713

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6988

Email: atendimento.saude@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

O Setor de Atendimento ao Cidadão é responsável pela autorização e agendamento de determinados exames e procedimentos, efetuados por prestadores de saúde contratados pelo município.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Dependerá da quantidade de pessoas aguardando. Os atendimentos são realizados no dia, sem precisar de agendamento.

Principais etapas para obtenção do serviço

Dirija-se à Secretaria de Saúde, portando documento com foto e CPF e requisição do exame ou procedimento.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Imediato.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Atendimento Presencial, de segunda a sexta das 9h às 16h.

Auxílio-funeral

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 197 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexar certidão de óbito.

OBS. Nos termos do art. 211 da Lei Municipal nº 3.305/2007, considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual, equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.
Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.
Apreciação do pedido pelo Gabinete.
Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Auxílio-natalidade

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentação necessária:

Requerimento com base no art. 173 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexar certidão de nascimento do filho.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Auxílio-reclusão

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 199 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro 2007.

Anexar prova da reclusão.

OBS. Nos termos do art. 211 da Lei Municipal nº 3.305/2007, considera-se da família do servidor, além do cônjuge e filhos, quaisquer pessoas que vivam às suas expensas e constem do seu assentamento individual, equipara-se ao cônjuge a companheira ou companheiro, que comprove união estável como entidade familiar.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Balcão do Trabalhador

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

A Prefeitura de Farroupilha, através da Secretaria de Habitação e Assistência Social, divulga as vagas de emprego disponíveis no município. É importante ressaltar que o Balcão do Trabalhador é um intermediador da mão de obra, ou seja, a contratação é feita após a avaliação dos currículos dos candidatos pelas empresas contratantes e elas próprias fazem contato direto com os interessados. Os requisitos para o preenchimento da vaga também são indicados pela empresa contratante.

Os candidatos a vagas de emprego que procurarem o Balcão do Trabalhador deverão portar Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), assim o cadastro será feito diretamente no Portal Mais Emprego do Ministério do Trabalho e da Previdência Social, por isso, não é mais necessária a confecção de currículo impresso. Esse preenchimento de dados cria um perfil profissional com informações como formação acadêmica, cursos realizados, pretensão salarial e experiências.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Imediato.

Principais etapas para obtenção do serviço

Cadastramento das vagas ofertadas pela empresa.

Agendamento para entrevista na sala do SINE, caso solicitação da empresa.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo determinado pela empresa contratante.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Atendimento presencial, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 16h.

Telefone: (54) 3261.3399.

Banco Social

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Arrecada e destina doativos para quem mais necessita, desde pessoas em extrema pobreza até quem tenha sido atingido por calamidades e sinistros, como incêndios, alagamentos, vendavais, entre outros. Funciona em parceria articulada com os Órgãos de Defesa Civil e já conta com milhares de peças de roupas, desde cinto, bonés, até calças, blusas e agasalhos, além de inúmeros móveis, fogões, colchões, camas, e diversos itens necessários para montar uma casa, como eletrodomésticos e objetos como louças, talheres, entre outros.

Para ter acesso aos doativos como alimentos, móveis e objetos diversos, as pessoas podem procurar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação ou os Centros de Referência em Assistência Social (Cras). Quem precisa especificamente de roupas poderá dirigir-se diretamente ao local. No momento da

solicitação é necessária a apresentação de documento que comprove a residência no município.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Dependerá da quantidade de pessoas aguardando. Os atendimentos são realizados no dia, sem precisar de agendamento.

Principais etapas para obtenção do serviço

Para ter acesso aos donativos, as pessoas devem procurar a Secretaria de Desenvolvimento Social e Habitação ou os Centros de Referência em Assistência Social (Cras). Quem precisa especificamente de roupas poderá dirigir-se diretamente ao Banco Social.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Imediato por demanda espontânea.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Atendimento presencial, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h às 16h.

Telefone: (54) 3261.3399.

Endereço: Rodovia dos Romeiros, KM 1, fundos do CTG Ronda Charrua, bairro Nova Vicenza.

Cadastro Único

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

A Secretaria de Habitação e Assistência Social, através dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), realiza o cadastramento de famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico. O Cadastro Único é requisito para diferentes Programas Sociais: Programa Bolsa Família, Minha Casa Minha Vida, Tarifa Social de Energia Elétrica, Benefício de Prestação Continuada (BPC), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), dentre outros. (clique aqui).

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.html

Previsão de tempo de espera para atendimento

Mediante agendamento nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS I e II), ou diretamente na Secretaria de Habitação e Assistência Social.

Principais etapas para obtenção do serviço

O atendimento (entrevista, inserção no sistema e monitoramento) é realizado nos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), conforme região de moradia.

Documentos Necessários:

O Responsável Familiar - RF (aquele que presta as informações sobre a família) deve ter no mínimo 16 anos.

Para o Responsável Familiar, devem ser apresentados, ao menos, o CPF ou o Título de Eleitor. Para os demais membros do grupo familiar, é necessário apresentar, no mínimo, um dos documentos abaixo:

- RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento ou Casamento.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Depois de realizada a entrevista, as informações são inseridas no sistema informatizado, para que seja gerado o Número de Inscrição Social - NIS. Depois de digitado o cadastro, o NIS é gerado em até 48h.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Presencial, através de equipe técnica especializada.

Segue o endereço para contato:

CRAS I

Rua Antonio Benvenuti, 67 | Bairro Industrial

(54) 3268.6969

CRAS II

Rua da República, 540 | centro

(54) 3268.1633

Fone: (54) 3268-3211 (Secretaria de Habitação e Assistência Social.)

Endereço: Rua 14 de Julho, 710

Cartão SUS

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Atendimento ao Cidadão

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua 14 de Julho, 713

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6988

Email: atendimento.saude@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

O Cartão Nacional de Saúde tem como objetivo cadastrar todos os cidadãos ao Sistema Único de Saúde (SUS), visando a organizar a Rede de Atenção à Saúde e, com isso, facilitar o acesso dos usuários às ações e serviços que venham a necessitar ao longo da vida.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

Previsão de tempo de espera para atendimento

Dependerá da quantidade de pessoas aguardando. Os atendimentos são realizados no dia, sem precisar de agendamento.

Principais etapas para obtenção do serviço

Dirija-se à sua Unidade de Saúde de referência ou a Secretaria de Saúde, com os documentos necessários.

Adultos:

Documento oficial com foto
Número de CPF (Cadastro de Pessoa Física)
Certidões (nascimento, casamento, separação ou divórcio),
Comprovante de residência atual (original) em nome do usuário solicitante.

Crianças:

Certidão de nascimento da criança,
Comprovante de residência em nome do pai ou da mãe (originais) ou responsáveis. O número do CPF não é obrigatório para realizar o cartão SUS das crianças.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Imediato.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Atendimento Presencial, de segunda a sexta das 9h às 16h.

Certidão de tempo de contribuição

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento para certidão de tempo de contribuição, informando para quais fins.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Certidão Negativa de Débito do Imóvel

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço: <https://farroupilha.multi24h.com.br/multi24/sistemas/portal/#tab-emitir-certidoes>

Setor responsável: ISS

Canais de Acesso: Online

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6945 Ramal:118

Horário de Funcionamento: .

Possibilita emissão da Certidão Negativa de Débito do Imóvel.

Principais etapas para obtenção do serviço

Necessário acessar o site da prefeitura, link emissão de certidões.

Ter o número do cadastro imobiliário, ou número da matrícula do imóvel.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

imediatos

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço será prestado de forma online para pessoas físicas e pessoas jurídicas.

Certidão Negativa de Débito Geral

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço: <https://farroupilha.multi24h.com.br/multi24/sistemas/portal/#tab-emitir-certidoes>

Setor responsável: ISS

Canais de Acesso: Online

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6945 Ramal:118

Horário de Funcionamento: .

Possibilita emissão da Certidão Negativa de Débito Geral.

Principais etapas para obtenção do serviço

Necessário acessar o site da prefeitura link emissão de certidões.

Ter número de inscrição no CPF ou CNPJ, ou número do cadastro imobiliário.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

imediatamente

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço será prestado de forma online para pessoas físicas e pessoas jurídicas.

Concessão de férias

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Requerimento com base no art. 83, § 2º da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Informar o período aquisitivo.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Coordenadoria da Mulher

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

A Coordenadoria da Mulher tem como responsabilidades assessorar, assistir, apoiar, articular e acompanhar ações e políticas voltadas à mulher, como o combate aos mecanismos de subordinação, exclusão e violência, visando buscar a promoção da cidadania feminina e da igualdade entre os gêneros.

Também cabe a Coordenadoria, fomentar o diálogo e a discussão com a sociedade em relação ao tema; articular com diferentes órgãos do governo programas dirigidos à mulher e promover a realização de estudos, de pesquisas ou de debates sobre a situação da mulher e sobre as políticas públicas do gênero.

Tem por objetivo propor, elaborar e articular a execução de políticas públicas que beneficiem a igualdade de gênero, trabalhando para a construção da autonomia e igualdade no mundo do trabalho, combate a violência contra a mulher, saúde e educação inclusiva e não sexista, valorização através do fortalecimento e empoderamento da mulher.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Imediato por demanda espontânea.

Principais etapas para obtenção do serviço

Acolhimento e informações gerais.

Orientação à mulher em situação de violência.

Encaminhamento para rede de serviços à mulher.

Acompanhamento através de atendimento de equipe interdisciplinar.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Imediato por demanda espontânea.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Presencial, através de equipe técnica especializada, podendo ser consultada diretamente através dos contatos abaixo:

Endereço: Rua 14 de Julho, 710, bairro Centro - (CEAC)

Horário de Atendimento: Das 9h às 16h - De segunda-feira a sexta-feira

E-mail: coordemulher@farroupilha.rs.gov.br | Fone: (54) 9 9710 5229

Dispensa da função de confiança

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 38 da Lei Municipal nº 3.305, de 22 de outubro de 2007.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Estudo de viabilidade de aposentadoria

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Estudo de viabilidade de aposentadoria,

Anexar:

- Certidão de tempo de contribuição expedida pelo INSS, se houve contribuições para o INSS;
- Certidão de tempo de contribuição expedida por outros órgãos ou entidades públicas, se houve contribuições para outros órgãos ou entidades públicas;
- Certidão de tempo militar expedida pelo respectivo órgão ou Certificado de Reservista, se houve prestação de serviço militar.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Exoneração do cargo de provimento

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 37, inc. I da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Exoneração do cargo em comissão

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 37, I, da Lei Municipal nº 3.305, de 22 de outubro de 2007.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Históricos Escolares

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Concessão de históricos ou atestados de escolaridade.

Prioridade de atendimento

Conforme [Lei Federal nº 10.048/2000](#).

Previsão de tempo de espera para atendimento

Aproximadamente 10 dias.

Principais etapas para obtenção do serviço

Pedidos de históricos e atestados de escolaridade para escolas da rede municipal em funcionamento:

Para pedidos de históricos ou atestados de escolaridade de escolas da rede municipal que ainda estão em funcionamento, basta o cidadão entrar em contato telefônico com a escola ou se dirigir à instituição de ensino correspondente, munido de documento de identificação.

Pedidos de históricos e atestados de escolaridade para escolas da rede municipal que cessaram as atividades:

No caso de pedido de documentação escolar de escolas que não se encontram mais ativas, deve o cidadão realizar protocolo junto ao setor de Expediente da Prefeitura, a fim de formalizar sua solicitação.

Para tanto, deve o cidadão esclarecer:

I. Nome da escola que estudou;

II. Último nível de ensino concluído na instituição com o respectivo ano;

Observações:

- No caso de pessoas que alteraram o nome após o casamento, informar nome de solteiro;

- No caso do cidadão não lembrar o nome da escola ou o último ano concluído, informar no protocolo todos dados que possam auxiliar na busca (localidade da escola, nome de colegas ou professora, ano aproximado da conclusão).

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

A previsão máxima para a prestação do serviço é de 15 dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Atendimento presencial.

Horário especial para servidor estudante

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 96, § 3º da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexar documentos comprobatórios da matrícula e do horário estudantil.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Iluminação Pública

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Ao verificar lâmpadas quebradas, queimadas ou com mau funcionamento, o cidadão pode solicitar a troca ou o concerto identificando o endereço com o nome da rua e número da residência próxima ao local.

Problemas de postes ou fiação caídos, curtos elétricos ou troca de postes devem ser direcionados para a RGE - 0800 970 0900.

Prioridade de atendimento

[Conforme Lei Federal nº 10.048/2000](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110048.htm)

Previsão de tempo de espera para atendimento

Dependerá da quantidade de pessoas aguardando. Os atendimentos são realizados no dia, sem precisar de agendamento.

Principais etapas para obtenção do serviço

Dirija-se à Secretaria de Obras e Trânsito, informe o seu nome e telefone, e o endereço completo do local que necessita do reparo.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo máximo de 30 dias para ser realizado serviço solicitado.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Atendimento Presencial, de segunda a sexta das 9h às 16h.

Telefone: (54) 3261.6966 ou (54) 98404.5543

<https://falabr.cgu.gov.br/publico/RS/Farroupilha/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Inscrições para Educação Infantil - Etapa Creche

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço: <https://esperadevaga-frp.controller.education/v/1/login/>

Setor responsável: Educação Infantil - Creche

Canais de Acesso: Online

Endereço:

Praça da emancipação

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6937 Ramal:183

Email: smec@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: Das 9h às 11:30 e das 13:00 às 16:00

Espaço destinado à realização de inscrições para obtenção de vagas na Educação Infantil Etapa Creche para crianças de quatro meses a três anos, onze meses e vinte e nove dias na Educação Infantil, para o ano letivo de 2021.

O primeiro estágio do processo de concessão de vaga se inicia com o cadastro, devidamente preenchido pelo(a) responsável, assegurando, inicialmente, apenas uma expectativa de direito à vaga, condicionando sua efetivação à disponibilidade de vagas.

Principais etapas para obtenção do serviço

O interessado em realizar a inscrição para a educação infantil - etapa creche, para o ano letivo de 2021 deverá:

I. Preencher a ficha de inscrição, preferencialmente, pela internet no [endereço eletrônico](#) ou por agendamento, na Secretaria Municipal de Educação;

II. Atualizar os dados, sempre que necessário;

III. O sistema eletrônico de cadastro para a educação infantil - etapa creche de Farroupilha estará disponível para:

- a. novas inscrições;
- b. atualização de dados para os cadastros que ainda não foram contemplados com a matrícula.

As famílias que não possuem acesso à internet poderão realizar o cadastro, por agendamento, na Secretaria Municipal de Educação de Farroupilha. Os agendamentos poderão ser feitos através do telefone: (54) 3261-6940.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Não há previsão de prazo máximo para a prestação do serviço, uma vez que sua oferta é condicionada à possibilidade de:

I. Novas matrículas nas EMEIs;

II. Abertura de novas turmas;

III. Ocorrência de desistências;

IV. Disponibilidade orçamentária para compra de vagas em escolas privadas.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Após a inscrição, havendo disponibilidade de vagas, os responsáveis pelo cadastro selecionado para o preenchimento da vaga disponível serão comunicados e, por agendamento, deverão apresentar os documentos comprobatórios dos dados informados no cadastro junto à Instituição de Ensino para realização da matrícula.

Inscrições para Educação Infantil - Pré I

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço: forms.gle/5c9yr4YyBPBYhF2n9

Setor responsável: Vagas Pré Escola e Ensino Fundamental

Canais de Acesso: Online

Endereço:

Praça da emancipação

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6937 Ramal:183

Email: smec@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: Das 9h às 11:30 e das 13:00 às 16:00

Espaço destinado à realização de inscrições para obtenção de vagas na Educação Infantil - Pré I para crianças que completarem **4 anos até 31/03/2022** para o ano letivo de 2022.

DAS INSCRIÇÕES

O período para a realização das inscrições para a Pré-escola será de 18/10/2021 a 26/11/2021.

No momento da inscrição, os pais e/ou responsáveis legais poderão indicar 3 (três) preferências de escola, sem garantia de atendimento nestas.

DAS VAGAS

A distribuição das vagas da Pré-Escola será em conformidade com a disponibilidade existente em cada escola, observada a ordem dos seguintes critérios:

a) Escola mais próxima à residência do (a) estudante;

b) Aluno com deficiência, ou cujos pais ou responsáveis sejam pessoas com deficiência ou idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Lei Municipal n° 4.509/2019;

c) Irmãos que frequentem a mesma etapa ou ciclo de ensino da educação básica, conforme inciso V do art. 53 da Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990.

Principais etapas para obtenção do serviço

A inscrição será realizada preferencialmente pela internet, através do preenchimento de formulário.

As famílias que não tiverem acesso à internet ou necessitarem de auxílio para o preenchimento do formulário devem entrar em contato, via telefone, com as Escolas Municipais e/ou Estaduais que ofertam o Ensino Fundamental, para realizar a inscrição, não havendo necessidade de se dirigir presencialmente à escola.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

A relação dos alunos a serem matriculados estará disponível na escola, a partir do dia 07 de dezembro de 2021.

As escolas entrarão em contato com as famílias para agendamento da matrícula.

A matrícula da criança será realizada pelos pais e/ou responsáveis legais no período de 07 a 17 de dezembro de 2021, na escola para a qual foi direcionada.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Preferencialmente na internet ou em qualquer escola da rede municipal de ensino.

Inscrições para Educação Infantil - Pré II

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço: forms.gle/fjYNhR4ZcTr2RFvK6

Setor responsável: Vagas Pré Escola e Ensino Fundamental

Canais de Acesso: Online

Endereço:

Praça da emancipação

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6937 Ramal:183

Email: smec@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: Das 9h às 11:30 e das 13:00 às 16:00

Espaço destinado à realização de inscrições para obtenção de vagas na Educação Infantil - Pré I para crianças que completarem **5 anos até 31/03/2022** para o ano letivo de 2022.

DAS INSCRIÇÕES

O período para a realização das inscrições para a Pré-escola será de 18/10/2021 a 26/11/2021.

No momento da inscrição, os pais e/ou responsáveis legais poderão indicar 3 (três) preferências de escola, sem garantia de atendimento nestas.

DAS VAGAS

A distribuição das vagas da Pré-Escola será em conformidade com a disponibilidade existente em cada escola, observada a ordem dos seguintes critérios:

- a) Escola mais próxima à residência do (a) estudante;
- b) Aluno com deficiência, ou cujos pais ou responsáveis sejam pessoas com deficiência ou idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Lei Municipal nº 4.509/2019;
- c) Irmãos que frequentem a mesma etapa ou ciclo de ensino da educação básica, conforme inciso V do art. 53 da Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990.

Principais etapas para obtenção do serviço

A inscrição será realizada preferencialmente pela internet, através do preenchimento de formulário.

As famílias que não tiverem acesso à internet ou necessitarem de auxílio para o preenchimento do formulário devem entrar em contato, via telefone, com as Escolas Municipais e/ou Estaduais que ofertam o Ensino Fundamental, para realizar a inscrição, não havendo necessidade de se dirigir presencialmente à escola.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

A relação dos alunos a serem matriculados estará disponível na escola, a partir do dia 07 de dezembro de 2021.

As escolas entrarão em contato com as famílias para agendamento da matrícula.

A matrícula da criança será realizada pelos pais e/ou responsáveis legais no período de 07 a 17 de dezembro de 2021, na escola para a qual foi direcionada.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Preferencialmente na internet ou em qualquer escola da rede municipal de ensino.

Licença à adotante

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 184 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexar documento comprobatório da adoção.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Licença à gestante

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 182 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexando a certidão de nascimento da criança e laudo médico.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Licença especial para fins de aposentadoria

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 93 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexando o respectivo pedido de aposentadoria.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Licença para atividade política

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento conforme art. 90 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexar ata da convenção partidária em que foi escolhido candidato.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento para atividade política com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Licença para o desempenho de mandato classista

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com o prazo (igual ao do mandato), com base no art. 92 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexar documento comprobatório da eleição.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Licença para tratar interesses particulares

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com o prazo (máximo de três anos consecutivos), conforme art. 91 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007, optando pelo não recolhimento ou pelo recolhimento das contribuições previdenciárias estabelecidas nos incisos I e II do art. 4º da Lei Municipal nº 2.993 de 31 de maio de 2005, nos termos do art. 6º da mesma Lei e Decreto nº 4.629 de 13 de outubro de 2008.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Licença Paternidade

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 185 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexar certidão de nascimento e/ou documento comprobatório de adoção.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.
Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Licença por acidente em serviço

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Laudo médico, requerimento informando o prazo afastamento com base no arts. 186 e seguintes da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007 e documentos comprobatórios do acidente.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo

servidor.

Licença por motivo de doença em pessoa da família

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Necessário apresentar laudo médico, conforme art. 87 e seguintes da Lei Municipal nº 3.305, de 22 de outubro de 2007 e requerimento informando o prazo e parentesco com a pessoa doente.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Nota Fiscal Eletrônica

Público do Serviço: Serviços ao Empreendedor

Acesso ao Serviço: <https://nfse-farroupilha.multi24h.com.br/>

Possibilita a geração de notas fiscais de forma on-line.

Principais etapas para obtenção do serviço

Necessario acessa o site da prefeitura e acessar o link de geração de notas fiscais eletrônica.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Imediato.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço sera prestado de forma online para empreendedores, para fins fiscais, uma operação de circulação de mercadorias ou uma prestação de serviços, ocorrida entre as partes.

Nota Fiscal Farroupilha

Público do Serviço: Serviços ao Empreendedor

Acesso ao Serviço: <https://nfse-farroupilha.multi24h.com.br/>

Possibilita a geração de notas fiscais de forma on-line.

Principais etapas para obtenção do serviço

Necessario acessa o site da prefeitura e acessar o link de geração de notas fiscais eletrônica.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Imediato.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço sera prestado de forma online para empreendedores, para fins fiscais, uma operação de circulação de mercadorias ou uma prestação de serviços, ocorrida entre as partes.

Ouvidoria Online

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço:

<https://falabr.cgu.gov.br/publico/RS/Farroupilha/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Ouvidoria é um canal de diálogo entre o consumidor/cidadão e a empresa/órgão público, em que é possível apresentar manifestações, sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias. As ouvidorias públicas fazem a ligação entre o cidadão e a administração pública, formada pelos órgãos, entidades e agentes gerenciados pelo Estado.

Com as manifestações dos usuários, a Ouvidoria recebe, analisa, orienta e encaminha as questões às áreas responsáveis para que sejam feitas a apuração e solução dos casos. Além disso, a partir das informações trazidas pelos cidadãos, é possível identificar e apontar melhorias, propor mudanças e apurar situações irregulares no órgão ou entidade.

Principais etapas para obtenção do serviço

Abrir protocolo que tera até 15 dias para ser respondido

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

abertura do protocolo imediata, após aberto 15 dias para resposta

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

online

Parâmetros Urbanísticos | PU

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

É um documento que informa os regimes urbanísticos e os condicionantes legais de uso e ocupação do imóvel solicitado. É a primeira etapa a ser cumprida para a aprovação e licenciamento de projetos ou atividades na Prefeitura Municipal de Farroupilha.

Os parâmetros urbanísticos (PU) destinam-se exclusivamente a solicitação prévia dos requisitos necessários à aprovação e licenciamento de projeto em determinado local.

Prioridade de atendimento

Conforme [Lei Federal nº 10.048/2000](#).

Previsão de tempo de espera para atendimento

30 minutos

Principais etapas para obtenção do serviço

Documentos necessários:

- Requerimento padrão para PU devidamente preenchido e assinado pelo requerente;
- Cópia de documento de identificação oficial com foto;
- Certidão de matrícula emitida pelo Registro de Imóveis a menos de 180 dias da data do requerimento;
- Imagem de satélite ou levantamento topográfico, no caso de imóvel não urbanizado, indicando o perímetro total da área da matrícula, no caso da matrícula não descrever o imóvel como lote urbano ou sem atribuição de lote e quadra.

Para comprovação de atividade desconforme, anexar cópia de um dos seguintes documentos comprobatórios:

- Registro comercial, ato constitutivo, estatuto ou contrato social;
- CNPJ;
- Notas fiscais;
- Conta de água, luz ou telefone;
- Contrato de locação;
- Certidão, declaração ou informação oficial emitida por servidor público municipal em processo administrativo no âmbito do Município; ou
- Declaração formal, sob as penas da lei.

Fluxograma interno para Parâmetros Urbanísticos:

1. Expediente – Secretaria de Finanças, para solicitação de protocolo.
2. Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente > Setor de Cadastro Imobiliário
3. Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente > Setor de Topografia

4. Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente > Setor de Informações Urbanísticas
5. Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente > Setor de Cadastro Imobiliário
6. Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente > Setor de Expediente - Urbanismo e Meio Ambiente, para a retirada do documento.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

30 dias

Cobrança de taxas

Taxa de Requerimento de Protocolo.

Taxa de Fornecimento de Parâmetros Urbanísticos (por lote).

Fonte: *Decreto 6922/2020*.

Formas de prestação do serviço

Presencial

Poda ou Corte na Arborização Urbana

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Procedimento no qual o cidadão pode requerer a supressão ou poda de árvores localizadas em terrenos públicos, inclusive em área de passeio público. O requerimento deverá ser preenchido e poderá ser encaminhado diretamente no expediente da Secretaria de Urbanismo e Meio Ambiente, enviado para o whatsapp da Secretaria, através do telefone (54) 98404.5564, enviado por e-mail ambiente@farroupilha.rs.gov.br ou presencial via protocolo administrativo, no expediente da Secretaria de Finanças.

Nos casos de exemplares arbóreos, encostando na rede elétrica, é necessário anexar uma cópia de conta de energia elétrica para que a solicitação seja direcionada para a concessionária de energia que irá executar o trabalho.

Prioridade de atendimento

Conforme [Lei Federal nº 10.048/2000](#).

Previsão de tempo de espera para atendimento

30 minutos

Principais etapas para obtenção do serviço**Documentos necessários:**

- Requerimento padrão para Poda ou Corte de Arborização Urbana devidamente preenchido e assinado pelo requerente;
- Cópia de documento de identificação oficial com foto;
- 02 fotos coloridas do exemplar arbóreo a ser efetuado o manejo;
- Nos casos em que o exemplar arbóreo estiver encostando na rede elétrica, será necessária uma cópia de conta de energia elétrica.

Fluxograma interno para Poda ou Corte de Arborização Urbana:

1. Expediente - Secretaria de Finanças, para solicitação do protocolo.
2. Setor de Expediente - Urbanismo e Meio Ambiente
3. Análise dos técnicos
4. Setor de Expediente - Urbanismo e Meio Ambiente, para a retirada de parecer técnico.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

120 dias

Cobrança de taxas

Sem cobrança de taxa.

Formas de prestação do serviço

Presencial, e-mail ou whatsapp

Readaptação

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento para a readaptação para o cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação sofrida em sua capacidade física ou mental, com base no art. 29 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexar laudo médico.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Relotação

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 24, § 3º da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Repouso remunerado de trinta dias

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 182, § 4º, da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexar laudo médico.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Requerimento de Aposentadoria

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento de aposentadoria, fornecido pelo RH;
Certidão de tempo de contribuição expedida pelo INSS, em original, se houver contribuição para o INSS;
Certidão de tempo de contribuição expedida por outros órgãos ou entidades públicas, em original, se houve contribuições para outros órgãos ou entidades públicas;
Certidão de tempo militar expedida pelo respectivo órgão ou Certificado de Reservista, em cópia autenticada em tabelionato, se houve prestação de serviço militar;
Cédula de identidade ou documento equivalente, em cópia autenticada em tabelionato, se a aposentadoria exigir a idade como requisito.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento de aposentadoria com protocolo junto a administração.
Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.
Apreciação do pedido pelo Gabinete.
Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Requerimento de Pensão

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Certidão de óbito do servidor, em cópia autenticada pelo tabelionato

Certidão de casamento, no caso do cônjuge supérstite, em cópia autenticada por tabelionato;

Certidão de nascimento, no caso de filhos não emancipados menores de vinte e um anos de idade ou inválidos, em cópia autenticada por tabelionato;

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento de pensão com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Reversão

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 30, § 1º da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.
Anexar laudo médico.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Salário-família

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 174 da Lei Municipal de nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexar prova de filiação e/ou condição de equiparado e/ou prova de invaliz.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/110048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Substituição do valor do prêmio por assiduidade

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 77, § 2º da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007 e Decreto nº 4.516 de 22 de dezembro de 2007.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Suporte Técnico em TI

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Acesso ao Serviço: <http://chamados.farroupilha.rs.gov.br/>

Setor responsável: Tecnologia da Informação

Canais de Acesso: Online

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6979

Email: suportetecnico@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8hs às 17hs

Suporte especializado em equipamentos de TI, tanto em nível físico (hardware) quanto em nível lógico (softwares, aplicações, etc).

Principais etapas para obtenção do serviço

Registro da solicitação e acompanhamento através do sistema online GLPI.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

O prazo é definido pelo tipo do problema e seu nível de complexidade.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Através de atendimento remoto ou presencial (quando houver a necessidade).

Transporte Escolar

Público do Serviço: Serviços ao Estudante

Setor responsável: Transporte Escolar

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da emancipação

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6939 Ramal:185

Email: transporte escolar@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: Das 9h às 11:30 e das 13:00 às 16:00

Concessão de transporte escolar para alunos da rede municipal de ensino que residem há mais de 1 quilômetro da escola.

Prioridade de atendimento

Conforme [Lei Federal nº 10.048/2000](#).

Previsão de tempo de espera para atendimento

O atendimento é realizado presencialmente por ordem de chegada diariamente, respeitando as prioridades de atendimento elencadas na [Lei Federal nº 10.048/2000](#).

Principais etapas para obtenção do serviço

O responsável do aluno deve se dirigir à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Juventude munido de comprovante de matrícula e de comprovante de endereço.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

O prazo máximo para a prestação do serviço é de 05 dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado de forma presencial mediante a apresentação dos documentos exigidos.

Uma hora para amamentar

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: 9:00 às 16:00

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 183 da Lei Municipal nº 3.305 de 22 de outubro de 2007.

Anexar certidão de nascimento.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (54) 3268.1611.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, remessa a Procuradoria Geral do Município para parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais para a concessão do benefício postulado pelo servidor.

Vacinação - COVID 19

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Vigilância Epidemiológica

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua Ulderico Cesar Lodi,, 252

Bairro: Centenário

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-1094

Email: epidemio@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das: 7h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

O Município de Farroupilha segue as orientações do Ministério da Saúde e da CIB (Comissão Intergestores Bipartite - formada por municípios e Estado do Rio Grande do Sul).

A vacinação ocorre em todas as Unidades de Saúde e também nas ações em formato *drive-thru e extramuro*.

Para receber a primeira dose da vacina é necessário apresentar documento com foto, CPF e Cartão SUS. Para a segunda dose ou dose de reforço, é preciso apresentar a carteirinha de vacinação, além do CPF e um documento com foto.

Prioridade de atendimento

Conforme estabelecido pelo Plano Municipal de Saúde e divulgado pelos canais de comunicação.

Previsão de tempo de espera para atendimento

Dependerá da quantidade de pessoas aguardando.

Principais etapas para obtenção do serviço

Dirija-se ao local de vacinação portando documento de identificação com foto, CPF ou Cartão SUS. Cada grupo deverá apresentar documentação adicional conforme orientação para comprovação de sua condição.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Dependerá da quantidade de pessoas aguardando.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Atendimento Presencial, conforme divulgado nos canais de comunicação.

Vigilância Sanitária

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço: <https://farroupilha.multi24h.com.br/multi24/sistemas/>

Setor responsável: Vigilância Sanitária

Canais de Acesso: Presencial e Online

Endereço:

Rua 14 de Julho, 713

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6953

Email: visa@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta: das 9h às 16h

A Vigilância Sanitária trabalha para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde. Também intervém nos problemas sanitários decorrentes da população e da circulação de bens de consumo e prestação de serviços que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo.

É responsável por:

- Alvará de Saúde ;
- Vistorias;
- Renovações;
- Dúvidas das atividades;
- Dúvidas dos documentos solicitados;
- Acompanhamento dos processos;
- Inspeção;
- Denúncias;
- Cadastro no CNES;
- Controle de água pelo VIGIAGUA;
- Balanços dos medicamentos controlados das drogarias;
- Cadastro e liberação de talonários e receituários médicos;
- Cadastro AUTORIZAÇÃO USO DE AGUA;
- Declarações dispensa de Alvará;
- Autorização traslado restos mortais;
- COVID-19 sobre protocolos dos estabelecimentos / pedidos para eventos;
- Surto DTA / DDA;
- Licença veículos que transportam alimentos.

Prioridade de atendimento

Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Conforme serviço solicitado.

Principais etapas para obtenção do serviço

Conforme serviço solicitado.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Conforme serviço solicitado.

Cobrança de taxas

Emissão de guias.

Formas de prestação do serviço

Online e presencial.