

Carta de Serviços



Prefeitura Municipal de Farroupilha

Data da Geração: 25/04/2022

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 da 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, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6923 Ramal: 177

Email: imprensa@farroupilha.rs.gov.br

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

Ouvidoria

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

Telefone: (54) 3261-6931 Ramal: 122

Email: desenvolvimentorural@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: Escritório da Secretaria das 9h as 16h

Clínicos e cirúrgicos de medicina veterinária nas propriedades das 8h as 14h

Serviços de Máquinas das 7:00 as 17:00

Desenvolvimento Econômico, Turismo e Inovação

Secretária: Regina Célia Ducati

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

Telefone: (54) 3261-6960

Email: desenvolve@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: 9h às 16h

Sala do Empreendedor

Responsável: Luiz Felipe Romagna **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, s/n Bairro: Centro - 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, s/n Bairro: Centro - 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, s/n Bairro: Centro - 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, s/n Bairro: Centro - 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, s/n Bairro: Centro - 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 da Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS
Telefone: (54) 3261-6956 Ramal: 129

Email: financas@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: 9h às 16h

ISS

Responsável: Plínio Balbinot **Endereço:** Praça da 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, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6901

Horários de atendimento: 9h às 16h

Compras/Licitações/Contratos

Responsável: Silvio Sanfelice **Endereço:** Praça da Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6912 Ramal: 158

Horários de atendimento: Segunda a sexta, das 8h às 17h

Expediente/Protocolo/ Arquivo

Responsável: Fernando Lovato **Endereço:** Praça da Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6950 Ramal: 138 e 198

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

Leis e Decretos

Responsável: Patrícia Lovatel **Endereço:** Praça da Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-6902 Ramal: 217

Email: leisedecretos@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a sexta, das 8h às 17h

Patrimônio

Responsável: Clairton Borges da Silva **Endereço:** Rua 14 de Julho, 713 Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-1467 Ramal: 304

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

PROCON

Responsável: Rafael Gustavo Portolan Colloda **Endereço:** Rua 14 de Julho, 713 Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-7928 Ramal: 130

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

Recursos Humanos

Responsável: Franciele de Oliveira de Anchieta **Endereço:** Praça da Emancipação, s/n Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 98404-5504

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

Tecnologia da Informação

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

Telefone: (54) 3261-6979 Ramal: 179

Email: suportetecnico@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a sexta, das 8h às 17h

Habitação e Assistência Social

Secretário: Jorge Cenci

Diretora Geral: Anita Maioli Pasqual

Endereço: Praça da 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

Academia Municipal de Saúde

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** R ALECRIN ESQ GIACOMO MANDADELLI, 423 Bairro: Cinquentenário - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 32615-7211 Ramal: (54) 99607-3933

Email: fisioterapia@prosaudefarroupilha.org.br

Horários de atendimento: Segundas às Sextas das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Atendimento ao Cidadão

Responsável: Solange Friderichs **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

CAPS AD - Centro de Atenção Psicossocial

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** Rua Papa João XXIII, 640 Bairro: Imigrante - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-7924 Ramal: (54)999365395

Email: capsad@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: Das 08 h às 18 h de segunda-feira a sexta-feira sem fechar ao meio dia. Reuniões de equipe nas quartas-feiras das 08 h as 10 h.

CAPS-I Saber Viver

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** Rua Papa João XXIII, 640 Bairro: Imigrante - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3268-6877

Email: capssaberviver@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: 08 h às 18 h de segunda-feira a sexta-feira sem fechar ao meio dia. Reuniões de equipe na Terça-feira das 08h as 9h.

Centro Especializado Em Saúde (CES)

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** Rua Ulderico Cesar Lodi,, 252 Bairro: Centenário - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3268-5335 Ramal: (54) 999429380

Email: ubsces@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Centro Municipal de Fisioterapia

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** Rua Paulo Broilo, 526 Bairro: Centro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-5721 Ramal: (54) 996073933

Email: fisioterapia@prosaudefarroupilha.org.br

Horários de atendimento: Segundas às Sextas das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Estratégia de Saúde da Família (ESF) 1º de Maio

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** Rua Antônio Sachet, 17 Bairro: 1º de maio - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-4668

Email: ubs1demaioi@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Estratégia de Saúde da Família (ESF) Belvedere

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** Rua Colorado, 445 Bairro: Belvedete - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3268-0370

Email: ubsbeldedere@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Estratégia de Saúde da Família(ESF) Cinquentenário

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** Rua São Vicente, 145 Bairro:

Cinquentenário - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-4300

Email: ubscinquentenario@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Estratégia de Saúde da Família (ESF) Cruzeiro

Responsável: Clarimundo Gründmann **Endereço:** Rua Angelo Faé, 320 Bairro: Cruzeiro - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3268-4614

Email: ubscruzeiro@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Estratégia de Saúde da Família (ESF) Medianeira

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** Rua Treviso, 377 Bairro: Medianeira - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-4187

Email: ubsmedianeira@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

Estratégia de Saúde da Família (ESF) Monte Pasqual

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** Rua Santo Augusto, 820 Bairro: Monte Pasqual - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3268-9933 Ramal: (54)999553374

Email: ubsmontepasqual@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Estratégia de Saúde da Família (ESF) São José

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** Rua Pedro Koff, 300 Bairro: São José - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3268-1207 Ramal: (54) 32611627

Email: ubssaojose@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Medicamentos

Responsável: Tiago Miranda **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

UBS América e ESF Industrial

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** Rua Raymundo Arrozi - 241, Bairro América, 241 Bairro: América - Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3261-5355

Email: ubsameric@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Unidade Básica de Saúde Central

Responsável: Associação Farroupilhense Pró Saúde **Endereço:** Rua 13 de Maio, 533 Bairro: Centro -

Farroupilha/RS

Telefone: (54) 3268-1284

Email: ubscentral@farroupilha.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Vigilância Epidemiológica

Responsável: Paulina Guizo **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, s/n Bairro: Centro - 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 da 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 da 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 da 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 da 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 da 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 da 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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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.

Autorização para uso de espaços públicos

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Expediente/Protocolo/ Arquivo

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6950 Ramal:138 e 198

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

Autoriza a utilização de espaços públicos conforme Portaria nº 845 de 29 de outubro de 2021 .

<https://leis.farroupilha.rs.gov.br/acessos/ptr/R9CAW25N44u4iWZ.html>

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

Imediata, através de senha.

Principais etapas para obtenção do serviço

Apresentação de requerimento, fundamentado, com indicação da finalidade, solicitando a autorização para utilização de bem público, especificar qual e o tempo e a data de utilização. Análise do pedido pela Secretaria de Gestão e Governo e, sendo deferido, a expedição da autorização.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de até 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Taxa de serviço que será indicada no protocolo.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais.

Auxílio-funeral

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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/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.

Auxílio-natalidade

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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.

Vagas disponíveis (atualizado em 02 de março de 2022):

Pedreiro
Pedreiro
Pintor de móveis - a pistola
Porteiro
Porteiro industrial
Prensista (operador de prensa)
Profissional de educação física na saúde
Recepcionista secretária
Repositor - em supermercados
Repositor de mercadorias
Revisor têxtil
Saladeiro
Serralheiro
Servente de pedreiro
Soldador
Soldador
Soldador
Soldador
Soldador
Supervisor de logística
Tecelão de malhas, a máquina
Tecelão (redes)
Tecelão (redes)
Técnico de operação de transporte
Técnico de suporte de ti
Operador polivalente da indústria têxtil
Passadeira de peças confeccionadas
Passadeira de peças confeccionadas
Pedreiro
Pedreiro
Pintor de móveis - a pistola
Porteiro
Porteiro industrial
Prensista (operador de prensa)
Profissional de educação física na saúde
Recepcionista secretária
Repositor - em supermercados
Revisor têxtil
Saladeiro
Serralheiro
Servente de pedreiro
Soldador
Soldador
Soldador
Soldador
Soldador
Supervisor de logística
Tecelão de malhas, a máquina
Tecelão (redes)
Tecelão (redes)
Técnico de operação de transporte

Técnico de suporte de ti
Técnico eletricitista
Técnico em manutenção mecatrônica
Torneiro cnc
Torneiro mecânico
Vendedor de comércio varejista
Vendedor interno
Vendedor interno
Vendedor interno
Vendedor interno
Vendedor interno
Vendedor interno

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

CAPS AD - Centro de Atenção Psicossocial Dr. Jaime Romeo Rossler

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: CAPS AD - Centro de Atenção Psicossocial

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua Papa João XXIII, 640

Bairro: Imigrante

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-7924 Ramal:(54)999365395

Email: capsad@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: Das 08 h às 18 h de segunda-feira a sexta-feira sem fechar ao meio dia.

Reuniões de equipe nas quartas-feiras das 08 h as 10 h.

O Centro de Atenção Psicossocial CAPS AD atende dependentes de álcool e outras drogas, realiza acolhimentos com elaboração de Plano Terapêutico Singular (PTS), oferta atendimentos individuais como psicoterapia, consultas psiquiátricas, consultas de enfermagem, testes de IST'S, oficinas e grupos terapêuticos aos usuários e familiares e grupos do Programa de Tabagismo. Atende em forma de regime de portas abertas, isto é, sem necessidade de agendamento prévio ou encaminhamento, oferecendo acolhimento e tratamento multiprofissional aos usuários.

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

Não há prazo para atendimento, usuário é atendido pela equipe no momento que chega ao serviço.

Principais etapas para obtenção do serviço

Trabalha em regime “porta aberta”, sem necessidade de agendamento prévio ou encaminhamento, demandas espontâneas e encaminhamentos de serviços de saúde e assistência do município.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Não há prazo para atendimento, usuário é atendido pela equipe no momento que chega ao serviço.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Acolhimentos com elaboração do Plano Terapêutico Singular (PTS) com o usuário, realizando encaminhamento para atendimento conforme demanda.

CAPS-I Saber Viver

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: CAPS-I Saber Viver

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua Papa João XXIII, 640

Bairro: Imigrante

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3268-6877

Email: capssaberviver@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: 08 h às 18 h de segunda-feira a sexta-feira sem fechar ao meio dia.

Reuniões de equipe na Terça-feira das 08h as 9h.

Os Centros de Atenção Psicossocial (CAPS) nas suas diferentes modalidades são pontos de atenção estratégicos da Rede de Atenção Psicossocial RAPS: serviços de saúde de caráter aberto e comunitário constituído por equipe multiprofissional e que atua sobre a ótica interdisciplinar e realiza prioritariamente atendimento a adultos com sofrimento ou transtorno mentais severos e persistentes, ainda atende pacientes com transtorno mental moderado que em um momento de crise demandam uma atenção diária, sem necessidade de internação hospitalar.

Em suas atividades diárias oferece oficinas terapêuticas e outras modalidades de atendimentos com equipe interdisciplinar. Atende em forma de regime de portas abertas, isto é, sem necessidade de agendamento prévio ou encaminhamento, oferecendo acolhimento e tratamento multiprofissional aos usuários.

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

Não existe Prazo para o atendimento. Assim que usuário chega equipe faz uma primeira escuta.

Principais etapas para obtenção do serviço

Demanda Espontânea; Encaminhamento pelas Unidades de Saúde do município.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Não existe Prazo para o atendimento. Assim que usuário chega equipe faz uma primeira escuta.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Escuta qualificada, elaboração plano singular terapêutico (PTS) com usuário.

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.

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 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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da 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

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.

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 da 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

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.

Clínico Geral

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Consultas médicas em geral e assistência às pessoas com doenças crônicas.

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

As consultas são agendadas com uma semana de antecedência e conforme disponibilidade de horários.

Principais etapas para obtenção do serviço

Agendamento de consulta médica através de ligação telefônica.

O paciente fora de área de abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde ou bairros vizinhos (São Francisco, São Luiz, e Imigrante) podem realizar o agendamento de consulta através de ligação telefônica para a Central de marcação do Pró Saúde pelo número 3056-7999 (das 08h às 14h).

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

As consultas são agendadas com uma semana de antecedência e conforme disponibilidade de horários.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Conforme avaliação profissional presencial.

Concessão de férias

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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.

Consultas Especializadas

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Centro Especializado Em Saúde (CES)

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua Ulderico Cesar Lodi,, 252

Bairro: Centenário

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3268-5335 Ramal:(54) 999429380

Email: ubsces@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

O Centro Especializado de Saúde tem como objetivo prestar o atendimento especializado, de média complexidade aos usuários encaminhados dos serviços da rede pública municipal, de forma a garantir o atendimento integral a todos cidadãos em complementação com os serviços da Atenção Básica.

Especialidades: Cardiologista, Coloproctologista, Dermatologista, Endocrinologista, Gastroenterologista, Ginecologista, Otorrinolaringologista e Urologista.

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

Depende da lista de espera de agendamento.

Principais etapas para obtenção do serviço

Consulta médica em UBS de referência, encaminhado para atendimento via lista de espera. Para consulta de retorno é inserido na lista de espera e o serviço CES realiza agendamento.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Depende da lista de espera de agendamento.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Realizado acolhimento, orientação e encaminhamentos.

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/l10048.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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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.

EMAD

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Atendimento domiciliar a pacientes acamados por médico, enfermeira e psicólogo.

1. e-mail- pad@prosaudefarroupilha.org.br
2. celular- 54 996664720

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 paciente costuma receber atendimento dentro dos 7 dias após recebimento da solicitação pelo serviço.

Principais etapas para obtenção do serviço

Acessar a UBS mais próxima e preencher uma ficha cadastral; Encaminhamento direto pós alta hospital; Encaminhamento pelo médico assistente.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

O paciente costuma receber atendimento dentro dos 7 dias após recebimento da solicitação pelo serviço.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Através de visitas domiciliares.

Estudo de viabilidade de aposentadoria

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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/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.

Exoneração do cargo em comissão

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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/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.

Fisioterapia

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Na Unidade de Saúde são realizados atendimentos fisioterapêuticos individuais para pós - operatórios, disfunções neurológicas, respiratórias e motoras. Também são realizados atendimentos domiciliares para pacientes acamados, impossibilitados de acessar o serviço na unidade de saúde. Além disso, o serviço conta com a presença da Residência Multiprofissional em Saúde da Escola de Saúde Pública do Rio Grande do Sul - ESP, realizando grupos e ações de prevenção e promoção de saúde.

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 lista de espera e prioridade.

Principais etapas para obtenção do serviço

O usuário necessita de uma consulta médica onde será avaliado inicialmente a necessidade de atendimento fisioterapêutico. Caso seja sinalizado a necessidade o mesmo receberá um encaminhamento médico e inserido em uma lista de espera. Conforme a prioridade de atendimento, será entrado em contato para agendamento de uma avaliação com o fisioterapeuta.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Conforme lista de espera e prioridade.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Conforme avaliação do profissional fisioterapeuta. O atendimento pode ser individual na unidade de saúde ou no caso de usuários acamados por meio de atendimento domiciliar. Ocorre ainda atendimentos em grupos através da Academia de Saúde e pelo Grupo MoviMente, focado na promoção de saúde de usuários com dor crônica.

Ginecologia e Obstetrícia

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Assistência à saúde da mulher e gestantes.

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

As consultas são agendadas com uma semana de antecedência e conforme disponibilidade de horários; exceto gestantes que são agendadas conforme avaliação médica.

Principais etapas para obtenção do serviço

As pacientes e gestantes moradoras do bairro, podem dirigir-se pessoalmente até a unidade de saúde ou através de ligação telefônica para a central de marcação para agendar consulta na unidade.

Para as gestantes as consultas são agendadas conforme avaliação da obstetra e as demais pacientes de uma semana para a outra, conforme disponibilidade de agenda.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

As consultas são agendadas com uma semana de antecedência e conforme disponibilidade de horários; exceto gestantes que são agendadas conforme avaliação médica.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Conforme avaliação profissional presencial.

Grupo de Cuidadores de Pacientes Domiciliados

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Academia Municipal de Saúde

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

R ALECRIN ESQ GIACOMO MANDADELLI, 423

Bairro: Cinquentenário

Farroupilha/RS

Telefone: (54)32615-7211 Ramal:(54) 99607-3933

Email: fisioterapia@prosaudefarroupilha.org.br

Horário de Funcionamento: Segundas às Sextas das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Proporcionar, aos cuidadores de pacientes domiciliados, vivências e orientações de saúde preventiva quando ao manejo dos pacientes e auxílio nas atividades de vida diária dos mesmos. As orientações são realizadas de forma mensal, através de um grupo de whats app (mídia digital), na última semana de cada mês, abordando diversos assuntos.

O acesso ao serviço é feito pela solicitação de um profissional da saúde ou agente comunitário de saúde e/ou pela procura do usuário na Unidade de Saúde de referência.

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

Os grupos recebem informações 1x por mês (última semana de cada mês), através de um grupo de whatsapp. A participação ocorre por livre demanda, sendo o usuário integrado ao grupo, assim que inserido em lista de espera.

Principais etapas para obtenção do serviço

1. Necessidade e/ou procura de orientações por cuidadores;
2. Usuário é encaminhado ao serviço e inserido em lista de espera para controle;
3. Paciente inicia na participação nos grupos de orientações.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Os grupos recebem informações 1x por mês (última semana de cada mês), através de um grupo de whatsapp. A participação ocorre por livre demanda, sendo o usuário integrado ao grupo, assim que inserido em lista de espera.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Mídia digital (Grupos de Whatsapp).

Grupo de Dor Crônica

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Academia Municipal de Saúde

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

R ALECRIN ESQ GIACOMO MANDADELLI, 423

Bairro: Cinquentenário

Farroupilha/RS

Telefone: (54)32615-7211 Ramal:(54) 99607-3933

Email: fisioterapia@prosaudefarroupilha.org.br

Horário de Funcionamento: Segundas às Sextas das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Proporcionar, aos usuários da rede, vivências e orientações de saúde preventiva no alívio das dores crônicas.

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

Durante pandemia são liberadas 10 sessões para oportunizar todos usuários, podendo permanecer em atendimento caso não haja lista de espera. Pós pandemia, não há quantidade de sessões.

Principais etapas para obtenção do serviço

1. Necessidade e/ou procura de atendimento fisioterapêutico devido ao quadro de dor crônica;
2. Paciente é encaminhado ao serviço e inserido em lista de espera (Durante pandemia, está sujeito a liberação de vagas, pós pandemia paciente é inserido na lista de espera para controle de usuários e informado para iniciar participação na semana seguinte);
3. Paciente inicia o tratamento.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Durante pandemia são liberadas 10 sessões para oportunizar todos usuários, podendo permanecer em atendimento caso não haja lista de espera. Pós pandemia, não há quantidade de sessões.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Nas Unidades de Saúde.

Grupo de Reforço Muscular

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Academia Municipal de Saúde

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

R ALECRIN ESQ GIACOMO MANDADELLI, 423

Bairro: Cinquentenário

Farroupilha/RS

Telefone: (54)32615-7211 Ramal:(54) 99607-3933

Email: fisioterapia@prosaudefarroupilha.org.br

Horário de Funcionamento: Segundas às Sextas das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Proporcionar a continuidade do cuidado, por meio de reforço muscular, após a alta da reabilitação fisioterapêutica.

O acesso ao serviço é feito através de um encaminhamento pelo fisioterapeuta pós alta do tratamento fisioterapêutico e/ou médico das Unidades de Saúde ou Hospital Beneficente São Carlos, aos usuários que necessitam continuidade do tratamento fisioterapêutico por meio de reforço muscular. Durante o período de pandemia as vagas são limitadas (5) visando respeitar os protocolos vigentes. Passado esse período, os grupos funcionam por livre demanda e/ou referência de profissionais (Grupos de até 10 pessoas).

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

Durante pandemia são liberadas 10 sessões para oportunizar todos usuários, podendo permanecer em atendimento caso não haja lista de espera. Pós pandemia, há quantidade de sessões dependerá da avaliação do fisioterapeuta responsável.

Principais etapas para obtenção do serviço

1. Necessidade de continuidade ao tratamento fisioterapêutico, por meio de reforço muscular;
2. Paciente é encaminhado ao serviço e inserido em lista de espera (Durante pandemia, está sujeito a liberação de vagas, pós pandemia paciente é inserido na lista de espera para controle de usuários e informado para iniciar participação na semana seguinte);
3. Paciente inicia o tratamento.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Durante pandemia são liberadas 10 sessões para oportunizar todos usuários, podendo permanecer em atendimento caso não haja lista de espera. Pós pandemia, há quantidade de sessões dependerá da avaliação do fisioterapeuta responsável.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Nas Unidades de Saúde.

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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](#)

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, s/n

Bairro: Centro

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, s/n

Bairro: Centro

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 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.

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, s/n

Bairro: Centro

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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/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 à gestante

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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/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 especial para fins de aposentadoria

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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.

Medicina de Família e Comunidade (MFC)**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Assistência à saúde de pessoas de qualquer idade independente das condições de saúde que possuem. Atendimento em pré-natal (cuidado na gestação), puericultura (cuidado ao recém-nascido), consultas em geral, cuidado de pessoas com doenças crônicas, supervisão da saúde de crianças, adolescentes e adultos, visita domiciliar (VD), dentre outras competências.

“O atendimento por Médico de Família e Comunidade (MFC), se diferencia do atendimento clínico geral por fornecer um cuidado personalizado, focado na integralidade da pessoa e seu contexto, com continuidade ao longo de todas as etapas e ciclos de vida. É um serviço especializado em cuidar das pessoas em todas as fases de sua vida - gestação, cuidados com o recém-nascido e a criança, adolescentes, adultos e idosos - independente da idade e das condições de saúde. É o médico especialista, não em um sistema específico, mas na pessoa que o procura.”

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

As consultas são agendadas com uma semana de antecedência, conforme disponibilidade de horários e conforme prioridade do quadro (consultas de urgência).

Principais etapas para obtenção do serviço

Ligar para unidade de saúde e agendar consulta médica conforme disponibilidade de agenda.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

As consultas são agendadas com uma semana de antecedência, conforme disponibilidade de horários e conforme prioridade do quadro (consultas de urgência).

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Consulta médica na unidade de saúde ou através de visita domiciliar (para pacientes acamados e domiciliados).

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

Necessário acessar 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 será 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

Necessário acessar 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 será prestado de forma online para empreendedores, para fins fiscais, uma operação de circulação de mercadorias ou uma prestação de serviços, ocorrida entre as partes.

Nutrição

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Estratégia de Saúde da Família (ESF) Belvedere

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua Colorado, 445

Bairro: Belvedete

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3268-0370

Email: ubsbelvedere@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Atendimentos semanais de forma individual.

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 lista de espera.

Principais etapas para obtenção do serviço

Será realizada consulta médica e encaminhamento pelo médico ao serviço, a ser chamado conforme lista de espera e disponibilidade de agenda do profissional.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Conforme lista de espera.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Acompanhamento individual.

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 terá 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

Pediatria

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Assistência à saúde do recém-nascido e crianças.

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

As consultas são agendadas dentro da semana vigente e/ou conforme disponibilidade de horários; moradores do bairro, que tem como referência as ESF's podem agendar diretamente na unidade de saúde de forma presencial, ou através de ligação telefônica. Os demais, agendamento via central de marcação.

Principais etapas para obtenção do serviço

Para as crianças menores de um ano as consultas são agendadas diretamente na unidade conforme avaliação da pediatra e/ou conforme orientação do Ministério da Saúde para consultas de purificação (1ª semana, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 6º, 9º e 12º mês) e os demais pacientes agendamento via central de marcação.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

As consultas são agendadas dentro da semana vigente e/ou conforme disponibilidade de horários; moradores do bairro, que tem como referência as ESF's podem agendar diretamente na unidade de saúde de forma presencial, ou através de ligação telefônica. Os demais, agendamento via central de marcação.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Conforme avaliação profissional 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

PROCON

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: PROCON

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua 14 de Julho, 713

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-7928 Ramal:130

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

Sendo violado direitos do Consumidor, o mesmo deverá comparecer ao órgão munido de provas e documentos do dano causado.

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 3261.7928

Principais etapas para obtenção do serviço

Atendimento ao consumidor, análise dos documentos. Sendo constatada a violação do direito do consumidor, intermediação entre consumidor e fornecedor/prestador de serviço/produto ou notificação. E encaminhamento ao Ministério Público, se for o caso.

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.

Protocolo

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Expediente/Protocolo/ Arquivo

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6950 Ramal:138 e 198

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

Ingresso de documentação para formação de processo administrativo a ser encaminhado as secretarias municipais para que, as mesmas atendam ou se manifestem acerca das solicitações/requerimentos/expedição de documentos. Entrega das guias para recolhimento de taxas de serviços.

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

Imediata, através de senha.

Principais etapas para obtenção do serviço

Atendimento do requerimento/contribuinte, análise formal previa, emissão da taxa de serviço, confecção do processo administrativo e encaminhamento para órgão competente.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Prazo de até 60 (sessenta) dias.

Cobrança de taxas

Taxa de serviço.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais.

Psicologia

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Atendimentos semanais de forma individual.

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 lista de espera.

Principais etapas para obtenção do serviço

Será realizada consulta médica e encaminhamento pelo médico ao serviço, a ser chamado conforme lista de espera e disponibilidade de agenda do profissional.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Conforme lista de espera.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Psicoterapia individual.

Reabilitação de Pacientes

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Estratégia de Saúde da Família (ESF) São José

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua Pedro Koff, 300

Bairro: São José

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3268-1207 Ramal:(54) 32611627

Email: ubssaojose@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Programa de reabilitação voltado ao tratamento de usuários com alterações motoras e/ou respiratórias (pré e pós operatórios nas disfunções musculoesqueléticas; distúrbios neuro-cinéticos funcionais; alterações no desenvolvimento neuropsicomotor; transtornos respiratórios, dentre outros).

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

A avaliação do usuário é agendada no prazo máximo de 15 a 20 dias após a solicitação encaminhada. É importante que o usuário mantenha os telefones sempre atualizados. O período de tratamento varia de acordo com a quantidade de sessões e frequência de realização das mesmas (Máximo de 20 sessões-Frequência varia conforme diagnóstico e avaliação fisioterapêutica).

Principais etapas para obtenção do serviço

1. Realização de consulta médica (Clínico, Médico da Família, Médico Especialista);
2. Necessidade de realizar tratamento fisioterapêutico;
3. Paciente é encaminhado ao serviço e inserido em lista de espera;
4. Paciente é chamado para avaliação, conforme ordem de prioridade e/ou período do encaminhamento;
5. Paciente é avaliado e inicia o tratamento, conforme avaliação fisioterapêutica (frequência semanal e quantidade de sessões são estabelecidos pelo fisioterapeuta, com base no protocolo de fisioterapia vigente).

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

A avaliação do usuário é agendada no prazo máximo de 15 a 20 dias após a solicitação encaminhada. É importante que o usuário mantenha os telefones sempre atualizados. O período de tratamento varia de acordo com a quantidade de sessões e frequência de realização das mesmas (Máximo de 20 sessões- Frequência varia conforme diagnóstico e avaliação fisioterapêutica).

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Na Unidade de Saúde São José ou na Unidade de Saúde 1 de Maio.

Reabilitação de Pacientes Domiciliados

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Programa de reabilitação através de fisioterapia motora e/ou respiratória, em pacientes acamados (restritos ao leito), de forma domiciliar.

O acesso ao serviço é feito através de um encaminhamento pelo Médico da Unidade de Saúde ou do Hospital Beneficente São Carlos.

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 avaliação do usuário é agendada no prazo máximo de 15 a 20 dias após a solicitação encaminhada. É importante que o usuário mantenha os telefones sempre atualizados. O período de tratamento varia de acordo com a quantidade de sessões e frequência de realização das mesmas (Máximo de 20 sessões- Frequência varia conforme diagnóstico e avaliação fisioterapêutica).

Principais etapas para obtenção do serviço

1. Realização de consulta médica (Clínico, Médico da Família. Médico Especialista);
2. Necessidade de realizar tratamento fisioterapêutico domiciliar;
3. Paciente é encaminhado ao serviço e inserido em lista de espera;
4. Paciente é chamado para avaliação, conforme ordem de prioridade e/ou período do encaminhamento;
5. Fisioterapeuta realiza a avaliação e verificar se o paciente se enquadra no atendimento domiciliar (conforme protocolo vigente), para seguir tratamento. No caso de não se enquadrar, é ofertada a vaga no Centro de Fisioterapia ou nas Unidades de Saúde que apresentam atendimento ambulatorial;
6. Paciente é avaliado e inicia o tratamento, conforme avaliação fisioterapêutica (frequência semanal e quantidade de sessões são estabelecidos pelo fisioterapeuta, com base no protocolo de fisioterapia vigente).

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

A avaliação do usuário é agendada no prazo máximo de 15 a 20 dias após a solicitação encaminhada. É

importante que o usuário mantenha os telefones sempre atualizados. O período de tratamento varia de acordo com a quantidade de sessões e frequência de realização das mesmas (Máximo de 20 sessões- Frequência varia conforme diagnóstico e avaliação fisioterapêutica).

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

No domicílio dos usuários.

Reabilitação de Pacientes Pós COVID-19

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Centro Municipal de Fisioterapia

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua Paulo Broilo, 526

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-5721 Ramal:(54) 996073933

Email: fisioterapia@prosaudefarroupilha.org.br

Horário de Funcionamento: Segundas às Sextas das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Programa de reabilitação através de fisioterapia motora e/ou respiratória, visando a melhora da função pulmonar, da força muscular global, da sensação de dispnéia, das disfunções/incapacidades musculoesqueléticas e complicações respiratórias, osteomioarticulares e vasculares, além de promover o retorno a plena funcionalidade dos pacientes curados da COVID-19, bem como a recuperação física da população em isolamento.

O acesso ao serviço é feito através de um encaminhamento médico pós consulta realizada nas Unidades de Saúde ou no Hospital Beneficente São Carlos.

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 avaliação do usuário é agendada no prazo máximo de 15 a 20 dias após a solicitação encaminhada. É importante que o usuário mantenha os telefones sempre atualizados. O período de tratamento varia de acordo com a quantidade de sessões e frequência de realização das mesmas (Máximo de 20 sessões- Frequência varia conforme diagnóstico e avaliação fisioterapêutica).

Principais etapas para obtenção do serviço

1. Realização de consulta médica (Clínico, Médico da Família. Médico Especialista);
2. Necessidade de realizar tratamento fisioterapêutico Pós COVID-19;
3. Paciente é encaminhado ao serviço e inserido em lista de espera;
4. Paciente é chamado para avaliação, conforme ordem de prioridade e/ou período do encaminhamento;
5. Paciente é avaliado e inicia o tratamento, conforme avaliação fisioterapêutica (frequência semanal)

e quantidade de sessões são estabelecidos pelo fisioterapeuta, com base no protocolo de fisioterapia vigente).

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

A avaliação do usuário é agendada no prazo máximo de 15 a 20 dias após a solicitação encaminhada. É importante que o usuário mantenha os telefones sempre atualizados. O período de tratamento varia de acordo com a quantidade de sessões e frequência de realização das mesmas (Máximo de 20 sessões- Frequência varia conforme diagnóstico e avaliação fisioterapêutica).

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

No Centro Municipal de Fisioterapia.

Reabilitação Fisioterapêutica

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Centro Municipal de Fisioterapia

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua Paulo Broilo, 526

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-5721 Ramal:(54) 996073933

Email: fisioterapia@prosaudefarroupilha.org.br

Horário de Funcionamento: Segundas às Sextas das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Programa de reabilitação voltado ao tratamento de usuários com alterações motoras e/ou respiratórias (pré e pós operatórios nas disfunções musculoesqueléticas; distúrbios neuro-cinéticos funcionais; alterações no desenvolvimento neuropsicomotor; transtornos respiratórios, dentre outros).

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 avaliação do usuário é agendada no prazo máximo de 15 a 20 dias após a solicitação encaminhada. É importante que o usuário mantenha os telefones sempre atualizados. O período de tratamento varia de acordo com a quantidade de sessões e frequência de realização das mesmas (Máximo de 20 sessões- Frequência varia conforme diagnóstico e avaliação fisioterapêutica).

Principais etapas para obtenção do serviço

1. Realização de consulta médica (Clínico, Médico da Família, Médico Especialista);
2. Necessidade de realizar tratamento fisioterapêutico;
3. Paciente é encaminhado ao serviço e inserido em lista de espera;
4. Paciente é chamado para avaliação, conforme ordem de prioridade e/ou período do

encaminhamento;

5. Paciente é avaliado e inicia o tratamento, conforme avaliação fisioterapêutica (frequência semanal e quantidade de sessões são estabelecidos pelo fisioterapeuta, com base no protocolo de fisioterapia vigente).

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

A avaliação do usuário é agendada no prazo máximo de 15 a 20 dias após a solicitação encaminhada. É importante que o usuário mantenha os telefones sempre atualizados. O período de tratamento varia de acordo com a quantidade de sessões e frequência de realização das mesmas (Máximo de 20 sessões- Frequência varia conforme diagnóstico e avaliação fisioterapêutica).

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

No Centro Municipal de Fisioterapia.

Reabilitação Pediátrica

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Centro Municipal de Fisioterapia

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua Paulo Broilo, 526

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-5721 Ramal:(54) 996073933

Email: fisioterapia@prosaudefarroupilha.org.br

Horário de Funcionamento: Segundas às Sextas das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00

Programa de reabilitação voltado ao tratamento de recém nascidos, bebês, crianças e pré-adolescentes com alterações motoras e/ou respiratórias que afetam o crescimento e o desenvolvimento do indivíduo.

O acesso ao serviço é feito através de um encaminhamento médico (Clínico, Médico da Família, Neuropediatra, Pediatra...), pós consulta realizada nas Unidades de Saúde ou no Hospital Beneficente São Carlos.

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 avaliação do usuário é agendada no prazo máximo de 15 a 20 dias após a solicitação encaminhada. É importante que o usuário mantenha os telefones sempre atualizados. O período de tratamento varia de acordo com a quantidade de sessões e frequência de realização das mesmas (Máximo de 20 sessões- Frequência varia conforme diagnóstico e avaliação fisioterapêutica).

Principais etapas para obtenção do serviço

1. Realização de consulta médica (Clínico, Médico da Família, Neuropediatra, Pediatra...);
2. Necessidade de realizar tratamento fisioterapêutico;
3. Paciente é encaminhado ao serviço e inserido em lista de espera;
4. Paciente é chamado para avaliação, conforme ordem de prioridade e/ou período do encaminhamento;
5. Paciente é avaliado e inicia o tratamento, conforme avaliação fisioterapêutica (frequência semanal e quantidade de sessões são estabelecidos pelo fisioterapeuta, com base no protocolo de fisioterapia vigente).

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

A avaliação do usuário é agendada no prazo máximo de 15 a 20 dias após a solicitação encaminhada. É importante que o usuário mantenha os telefones sempre atualizados. O período de tratamento varia de acordo com a quantidade de sessões e frequência de realização das mesmas (Máximo de 20 sessões- Frequência varia conforme diagnóstico e avaliação fisioterapêutica).

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

No Centro Municipal de Fisioterapia.

Readaptação

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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.

Repouso remunerado de trinta dias

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n
Bairro: Centro
Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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.

Salário-família

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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.

Serviço de Assistência Especializada (SAE)

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Centro Especializado Em Saúde (CES)

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Rua Ulderico Cesar Lodi,, 252

Bairro: Centenário

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3268-5335 Ramal:(54) 999429380

Email: ubscs@farroupilha.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 7:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas.

Competências:

- Atendimento com médicos especialistas com médico infectologista e pediatra para atendimento de crianças expostas ao HIV;
- Acolhimento e consulta de enfermagem;
- Atendimento com assistente social;
- Atendimento e acompanhamento a pacientes de PEP.
- Testes rápidos de IST: HIV, sífilis, Hepatite B e C; Aconselhamento sobre IST/HIV/Aids e orientações.
- Coleta de exames laboratoriais e de genotipagem, além de realização do projeto-piloto de gonococo e clamídia;

- Realização e avaliação do teste tuberculínico.

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

Depende da agenda do profissional para acolhimento, realização dos exames laboratoriais e agendamento da consulta médica.

Principais etapas para obtenção do serviço

Se primeira consulta, é necessário ter resultado de HIV positivo realizado pela UBS, UBS realiza ficha de SINAN de HIV, após realiza contato com serviço para agendar acolhimento. Encaminhamentos da região atendida, pelo fluxo de regulação da SMS de Farroupilha, sendo após agendado acolhimento.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Depende da agenda do profissional para acolhimento, realização dos exames laboratoriais e agendamento da consulta médica.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Realizado acolhimento, orientação e encaminhamentos.

Serviço de Odontologia da Atenção Básica

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

O atendimento odontológico é realizado nas seguintes unidades de saúde:

Unidades Básicas de Saúde: UBS Central, UBS Vila Esperança, UBS Buratti. As consultas podem ser agendadas pela central de marcação de consultas (3056-7999, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00).

Unidades de Estratégia de Saúde da Família (ESF): ESF América, ESF São José, ESF 1º de Maio, ESF Monte Pasqual, ESF Cruzeiro, ESF Medianeira, ESF Cinquentenário, ESF Belvedere. As Unidades de Estratégia de Saúde da Família: o agendamento de consultas odontológicas pode ser feito através do telefone da unidade ou presencialmente.

No caso de busca de consultas por demanda espontânea, o usuário é avaliado e, conforme sua necessidade, pode ter sua consulta agendada para o turno, para o dia ou para outra data.

Ações e procedimentos realizados na Atenção Básica:

- 1ª consulta odontológica programática;
- Aplicação tópica de flúor;
- Aplicação de selante;

- Restauração de dente decíduo;
- Restauração de dente permanente;
- Selamento provisório de cavidade dentária;
- Capeamento pulpar;
- Acesso à polpa e medicação;
- Curativo de demora com ou sem preparo biomecânico;
- Profilaxia e remoção de placa bacteriana;
- Raspagem, alisamento e polimento supragengival;
- Exodontia de dentes decíduos;
- Exodontias simples de dentes permanentes;
- Remoção de suturas de cirurgias básicas;
- Drenagem de abscessos;
- Excisão e/ou sutura simples de pequenas lesões mucosa/anexos;
- Tratamento de alveolite;
- Visita domiciliar na atenção básica (nas unidades de ESF);
- Atividades de educação/orientação em grupo em saúde bucal;
- Ações de promoção/proteção da saúde;
- Higiene bucal supervisionada (nas ESF);
- Ações de prevenção do câncer bucal;
- Atividades educativas/preventivas no Programa Saúde na Escola.

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

Depende de vários fatores, tais como, critérios de risco, demanda pelo serviço, ordem de inclusão na lista de espera.

Principais etapas para obtenção do serviço

O usuário, em sua primeira consulta, deve apresentar-se portando documento de identidade, cartão SUS e comprovante de residência para que se efetue o cadastro do mesmo no sistema de saúde. Nas unidades de Estratégia de Saúde da Família são atendidos os usuários pertencentes à região. Nas Unidades Básicas de Saúde, qualquer cidadão pode ser atendido.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Depende de vários fatores, tais como, critérios de risco, demanda pelo serviço, ordem de inclusão na lista de espera.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Na unidade de saúde é realizado o atendimento e acompanhamento da saúde bucal do usuário, seja para consultas de rotina ou para tratamento de doenças/problemas bucais. Se necessário, o usuário é encaminhado para realização de exames e consultas com especialistas.

O atendimento odontológico nas ESF é realizado de segunda a sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas. Nas demais unidades, os dias e turnos de atendimento podem variar, sendo importante

verificar junto às unidades ou com a central de agendamento de consultas.

Serviço de Odontologia na Atenção Especializada Ambulatorial

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

O município disponibiliza atendimento especializado para procedimentos de Endodontia (tratamento de canal) e Cirurgia Bucomaxilofacial.

O atendimento odontológico especializado é realizado na Estratégia de Saúde da Família Cinquentenário, aonde são realizados tratamentos de canal de dentes permanentes, extrações de dentes inclusos/impactados e outras exodontias complexas.

O encaminhamento para o atendimento especializado será realizado a partir de um atendimento inicial com o cirurgião-dentista da Unidade Básica de Saúde ou da Unidade de Saúde da Família.

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 prazo depende de vários fatores, tais como, critérios de risco, demanda pelo serviço, ordem de inclusão na lista de espera.

Principais etapas para obtenção do serviço

O usuário será avaliado em sua necessidade de tratamento odontológico especializado, pelo cirurgião dentista, e deverá estar dentro dos critérios de inclusão dos Protocolos dos Serviços de Endodontia e Cirurgia Bucomaxilofacial. Sendo assim, será incluso na lista de espera para os exames diagnósticos necessários e na lista de espera para a especialidade de que necessita.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

O prazo depende de vários fatores, tais como, critérios de risco, demanda pelo serviço, ordem de inclusão na lista de espera.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Uma vez que o cirurgião-dentista da atenção básica identifica a necessidade de tratamento especializado para o usuário, este é inserido na lista de espera pelo serviço. A central de regulação é quem faz o controle dessa lista e realiza os agendamentos. A central agenda a consulta com o especialista. Este realiza o tratamento necessário e orienta o usuário a retornar para sua unidade de origem para concluir o tratamento (restauração do dente endodonticamente tratado, remoção de suturas, etc).

Substituição do valor do prêmio por assiduidade

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Recursos Humanos

Canais de Acesso: Presencial

Endereço:

Praça da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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.

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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6979 Ramal:179

Email: suportetecnico@farroupilha.rs.gov.br

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

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, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)3261-6939 Ramal:185

Email: transporteescolar@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 da Emancipação, s/n

Bairro: Centro

Farroupilha/RS

Telefone: (54)98404-5504

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 9h às 16h

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;
- Atendimento de denúncias envolvendo VISA;
- Cadastro no CNES;
- Controle de água pelo VIGIAGUA;
- Balanços dos medicamentos controlados das drogarias;
- Cadastro e liberação de talonários do tipo A, B e especiais;
- 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.