

CARTA DE SERVIÇOS



Município de Ijuí

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 **GOVBR** (<http://ijui-portais.govcloud.com.br/opnet>), ou entrar em contato com a Ouvidoria Presencial, localizada no Prefeitura Municipal, Rua Benjamin Constant, 429, Centro, telefone (55) 3331-8200

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

GABINETE DO PREFEITO

Prefeito: Andrei Cossetin Sczmanski

Vice-prefeito: Marcos Barriquello

Endereço: Rua Benjamin Constant, 429, Centro

Telefone: (55) 3331-8200 Ramal: 262

Email: ijui@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

Assessoria de Imprensa e Comunicação Social

Responsável: Douglas Mombach

Endereço: Rua Benjamin Constant, 429, Centro

Telefone: (55) 3331-8200 Ramal: 239

Email: imprensa@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

Ouvidoria

Responsável: Jandir Andreatta

Endereço: Rua Benjamin Constant, 429, Centro

Telefone: (55) 3331-8200

Email: ouvidoria@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

GOVERNO

Secretário: Luis Francisco Schröer

Endereço: Rua Benjamin Constant, 429, Centro

Telefone: (55) 3331-8200 Ramal: 348

Email: governo@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

Expediente/Protocolo/ Arquivo

Responsável: Etela Rigo

Endereço: Rua Benjamin Constant, 429, Centro

Telefone: (55) 3331-8200

Email: ijui@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

Leis e Decretos

Responsável: Rodrigo Ferreira

Endereço: Rua Benjamin Constant, 429, Centro

Telefone: (55) 3331-8200 Ramal: 269

Email: leis@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

PROCON

Responsável: Luana borchardt

Endereço: Rua 20 de Setembro, 533, Centro

Telefone: (55) 3333-3460

Email: procon@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 13h às 17h

ADMINISTRAÇÃO

Secretária: Márcia Cavalheiro

Endereço: Rua 15 de Novembro, 593, 4º Andar

Telefone: (55) 3331-8200

Email: administracao@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

CULTURA, ESPORTE E TURISMO

Secretário: Alisson Pizoni

Endereço: Rua 15 de Novembro, 593, 4º Andar

Telefone: (55) 3331-8200

Email: smcet@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Secretário: Luiz Schirmann

Endereço: Rua 15 de Novembro, 593, 3º Andar

Telefone: (55) 3331-8222

Email: cristiano@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

Sala do Empreendedor

Responsável: Raphael Assis Bes

Endereço: Rua 15 de Novembro, 593, 3º Andar

Telefone: (55) 3331-8255

Email: mei.ijui@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

DESENVOLVIMENTO RURAL

Secretário: Emerson Pereira

Endereço: Rua Ernesto Alves, 66 - Centro

Telefone: (55) 3332-9248

Email: agricultura@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretário: Ezequiel Buzatto

Endereço: Rua Ernesto Alves, 229 - Centro

Telefone: (55) 3332-7555

Email: smds@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min

DESENVOLVIMENTO URBANO, OBRAS E TRÂNSITO

Secretário: Fábio Franzen

Endereço: Rua Ernesto Alves, 66 - Centro

Telefone: (55) 3331-6140

Email: smodu.obras@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

EDUCAÇÃO

Secretário: Cláudio Souza

Endereço: Rua Benjamin Constant, 144, Centro

Telefone: (55) 3331-6100

Email: smed@smed.ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

Alimentação Escolar

Responsável: Sandra Goi Bombardieri

Endereço: Rua Benjamin Constant, 144, Centro

Telefone: (55) 3331-6100 Ramal: 430

Email: sandra.goi@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

Educação Infantil - Creche

Responsável: Jose Augusto Fiorin

Endereço: Rua Benjamin Constant, 144, Centro

Telefone: (55) 3331-6100 Ramal: 401

Email: fiorin@prof.smed.ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

Transporte Escolar

Responsável: Sandra Goi Bombardieri

Endereço: Rua Benjamin Constant, 144, Centro

Telefone: (55) 3331-6100 Ramal: 430

Email: sandra.goi@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

Vagas Pré Escola e Ensino Fundamental

Responsável: Jose Augusto Fiorin

Endereço: Rua Benjamin Constant, 144, Centro

Telefone: (55) 3331-6100 Ramal: 401

Email: fiorin@prof.smed.ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

FAZENDA

Secretário: Serafim Ferreira

Endereço Rua Benjamin Constant, 429, Centro

Telefone: (55) 3331-8210

Email: serafim@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

ISS

Responsável: Ana Paula Langner

Endereço Rua Benjamin Constant, 429, Centro

Telefone: (55) 3331-8200 Ramal: 238

Email: ana@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h35min às 11h15min e das 13h35min às 16h

IPTU

Responsável: Airton Moura

Endereço Rua Benjamin Constant, 429, Centro

Telefone: (55) 3331-8200 Ramal: 225

Email: iptu@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

Patrimônio

Responsável: Élio Del Frari

Endereço: Rua do Comércio, 921, Centro

Telefone: (55) 3331-8219

Email: atendimento.copam@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min

Coordenadoria de Compras

Responsável: Julio Cesar Franciscatto

Endereço: Rua do Comércio, 921, Centro

Telefone: (55) 3331-8219

Email: atendimento.copam@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min

HABITAÇÃO

Secretário: Marcelo Buss

Endereço: Rua do Comércio, 921, Centro

Telefone: (55) 3331-8250

Email: habitacao@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

MEIO AMBIENTE

Secretário: Yuri Pilissão

Endereço: Travessa Dom Pedro I, 46 - 2º andar, bairro Assis Brasil

Telefone: (55) 3332-9384

Email: smma@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

PLANEJAMENTO E REGULAÇÃO URBANA

Secretário Municipal: Daniel Claudy da Silveira

Secretário Adjunto: Luan Christian da Silva

Endereço: Rua 15 de Novembro, 593 (3º andar) - Centro

Telefone: (55) 3331-8231

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min - 13h30min às 17h

Compreende aos poderes dos secretários as Coordenadorias: Regulação Urbana, Relações Comunitárias, Núcleo Orçamentário, Núcleo de Projetos Arquitetônicos, Núcleo de Tecnologia e Telefonia.

Regulação Urbana

- Fiscal de Obras: Ederson Leandro Cassol Eickhoff - Ramal 243

- Fiscal de Posturas: Paulo Roberto Pietczak - Ramal 272

Relações Comunitárias

- Secretário Adjunto: Luan Christian da Silva - Ramal 324

Núcleo Orçamentário

- Técnica em Contabilidade: Vera Lúcia Rodrigues - Ramal 245

- Economista: Jussiano Régis Pacheco - Ramal 245

- Assessora Administrativo: Gilvana Silvestrini - Ramal 245

Núcleo de Projetos Arquitetônicos

- Arquiteto: Celso Luiz de Souza Luchese - Ramal 223

- Arquiteto: Ivo Dobler - Ramal 224

Núcleo de Tecnologia e Telefonia.

- Chefe de Equipe: Alex Wender - Ramal 219

SAÚDE

Secretário: Márcio Strassburger

Endereço: Rua 19 de Outubro, 685, centro

Telefone: (55) 3331-8800

Email: saude@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

Atendimento ao Cidadão

Endereço: Rua 19 de Outubro, 685, centro

Email: saude@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

SERVIÇOS

ABONO DE PERMANÊNCIA

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

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.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 98 da Lei Municipal 3.871/2001.

Preenchendo o nome do servidor, lotação de trabalho, local de trabalho e o cargo.

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a Administração.

Análise e posicionamento do RH, com a análise e laudo técnico do Engenheiro do trabalho, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 98 c/ 99 caput e Parag. Único da Lei Municipal nº 3.871/2001

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a Administração.

Análise e posicionamento do RH, com a análise e laudo técnico do Engenheiro do trabalho, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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 19 de Outubro, 685, centro

Telefone: (55) 3331-8800

Email: saude@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

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.

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.

ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA/MEDICAMENTOS

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Atendimento ao Cidadão

Canais de Acesso: Presencial

Endereço: Rua 19 de Outubro, 685, centro

Telefone: (55) 3331-8800

Email: saude@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

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 contém 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.

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>

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.

AUTORIZAÇÃO DE EXAMES E PROCEDIMENTOS

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Atendimento ao Cidadão

Canais de Acesso: Presencial

Endereço: Rua 19 de Outubro, 685, centro

Telefone: (55) 3331-8800

Email: saude@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

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: Rua Benjamin Constant, 429, Centro

Telefone: (55) 3331-8200

Email: ijui@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

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.

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: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 78 e 82 da Lei Municipal nº 3.871/2001.

Anexar certidão de óbito, e comprovantes de despesas, se for o caso.

OBS. Nos termos do art. 82 da Lei Municipal nº 3.871/2001, 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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 81 da Lei Municipal nº 3.871/2001.

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 50 da Lei Municipal nº 5.436/2011

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

CADASTRO ÚNICO**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

A Secretaria de Desenvolvimento 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.

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:

Endereço: Rua Ernesto Alves, 229 - Centro

Telefone: (55) 3332-7555

Email: smds@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 16h30min

CARTÃO SUS

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Atendimento ao Cidadão

Canais de Acesso: Presencial

Endereço: Rua 19 de Outubro, 685, centro

Telefone: (55) 3331-8800

Email: saude@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

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.

CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento da 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/l10048.htm

Previsão de tempo de espera para atendimento

Serviço prestado mediante prévio agendamento pelo telefone: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

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/l10048.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

Canais de Acesso: Presencial

Endereço: Rua 19 de Outubro, 685, centro

Telefone: (55) 3331-8800

Email: saude@ijui.rs.gov.br

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: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 116 da Lei Municipal nº 3.871/2001.

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

Após publicação de portaria.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço Prazo de 30 (trinta) dias.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

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

COORDENADORIA DA MULHER

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

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

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

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

Prioridade de atendimento Conforme Lei Federal nº 10.048/2000.

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/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 Benjamin Constant, 232 - Centro

Horário de Atendimento: Das 8h às 17h - De segunda-feira a sexta-feira

E-mail: coordemulher@ijui.rs.gov.br | Fone: (55) 3333-0850

EXONERAÇÃO

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 81 da Lei Municipal nº 3.871/2001.

Formas de prestação do serviço

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

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

HORÁRIO ESPECIAL PARA SERVIDOR ESTUDANTE

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 81 da Lei Municipal nº 3.871/2001.

Formas de prestação do serviço

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

Documentos necessários:

Anexar:

- Atestado de matrícula.

- Atestado de frequência.

-Plano de compensação de carga horária, quando for o caso.

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de parecer.

Apreciação do pedido pelo Gabinete.

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.

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.

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 8h 30min às 11h30min e das 13h30min às 17h. Telefone: (55)3331-6140

LICENÇA À GESTANTE

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 81 da Lei Municipal nº 5.436/2011.

Anexar:

- Atestado médico da previsão do parto, até 28 dias antes.

- Requerimento de prorrogação da Licença Gestante.

Formas de prestação do serviço

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

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

LICENÇA PARA CONCORRER A CARGO ELETIVO

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 134 da Lei Municipal nº 3.871/2001.

Anexar:

- Registro de candidatura na Justiça Eleitoral.

Formas de prestação do serviço

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

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 135 da Lei Municipal nº 3.871/2001.

Formas de prestação do serviço

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

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

LICENÇA PARA TRATAR INTERESSES PARTICULARES

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 130 da Lei Municipal nº 3.871/2001; prazo de até dois anos.

Formas de prestação do serviço

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

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

LICENÇA PATERNIDADE

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

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: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 252 da Lei Municipal nº 3.871/2001.

Formas de prestação do serviço

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

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 127 da Lei Municipal nº 3.871/2001.

- Atestado médico, preenchido com a ficha de acompanhamento familiar em anexo.

Formas de prestação do serviço

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

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

NOTA FISCAL ELETRÔNICA

Público do Serviço: Serviços ao Empreendedor

Acesso ao Serviço: <http://ijui-portais.govcloud.com.br/NFSe.portal/>

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, referente prestação de serviços, ocorrida entre as partes.

OUVIDORIA ONLINE

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço: ouvidoria@ijui.rs.gov.br ou <http://ijui-portais.govcloud.com.br/opnet>

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

Abriu protocolo que terá até 30 dias para ser respondido

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

abertura do protocolo imediata, após aberto 30 dias para resposta

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço online

PROCON

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: PROCON Canais de

Acesso: Presencial

Endereço: Rua 20 de Setembro, 533, Centro

Telefone: (55) 3333-3460

Email: procon@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 13h às 17h

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: (55) 3333-3460

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: Rua Benjamin Constant, 429, Centro

Telefone: (55) 3331-8200

Email: ijui@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

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.

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.

REMOÇÃO

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base na Lei Municipal nº 3.871/2001.

Formas de prestação do serviço

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

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

REQUERIMENTO DE PENSÃO POR MORTE

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 39 da Lei Municipal nº 5.436/2011.

-Anexar: certidão de óbito, certidão de nascimento, certidão de casamento, cópia do RG e CPF.

Formas de prestação do serviço

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

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

REVERSÃO

Público do Serviço: Serviços ao Servidor Público

Setor responsável: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 30 da Lei Municipal nº 3.871/2001.

Formas de prestação do serviço

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

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

SALA DO EMPREENDEDOR

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Sala do Empreendedor / Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Canais de Acesso: Presencial e online

Endereço:

Rua 15 de Novembro, 593, 3º andar, centro

Telefone: (55)3331-8255 e (55) 99226-4641

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8:30h às 11:30h e das 13:30h às 17:00h

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.

Serviços Prestados: Suporte ao Microempreendedor Individual (MEI) para abertura, alteração e baixa de empresa; emissão de guias de recolhimento do Simei; declaração anual do Simei; orientação e suporte para emissão de notas fiscais; orientação e suporte para obtenção de licenças

Principais etapas para obtenção do serviço

Presencial: Solicitação verbal, comprovação documental de identidade e entrega dos serviços.

Online: Atendimento por whatsapp (55) 99226-4641 e Sala do Empreendedor Online disponível em <https://empreendedor.ijui.rs.gov.br/>

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

1 dia.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas.

Formas de prestação do serviço

O serviço é prestado mediante análise dos requisitos legais e efetivação das operações nos portais governamentais.

SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA ESPECIALIZADA (SAE)

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Canais de Acesso: Presencial

Endereço: Rua 24 de Fevereiro, 223

Telefone: (55) 3331-8891

Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

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.

TRANSPORTE ESCOLAR

Público do Serviço: Serviços ao Estudante

Setor responsável: Transporte Escolar

Canais de Acesso: Presencial

Endereço: Rua Benjamin Constant, 144, Centro

Telefone: (55) 3331-6100 Ramal: 430

Email: sandra.goi@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

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 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: Núcleo Administrativo Servidores

Acesso: Presencial

Endereço: Rua. Quinze de Novembro, 593, 4º Andar, Centro

Telefone: (55)3331-8200

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 17h; Quarta-feira expediente interno, sem atendimento.

Documentos necessários:

Requerimento com base no art. 151, 1º, da Lei Municipal nº 3.871/2001.

Formas de prestação do serviço

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

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: (55) 3331-8200.

Principais etapas para obtenção do serviço

Preenchimento de requerimento com protocolo junto a administração.

Análise e posicionamento do RH, havendo dúvidas, manifestação jurídica a partir de 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.

VACINAÇÃO - COVID 19

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Setor responsável: Vigilância Epidemiológica

Endereço: Rua 19 de Outubro, 685, centro

Telefone: (55) 3331-8800

Email: saude@ijui.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta: das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

O Município de Ijuí 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

Setor responsável: Vigilância Sanitária

Canais de Acesso: Presencial

Endereço: 24 de Fevereiro, 243, Centro

Telefone: (55)3331-8898

Email: vigilanciasanitaria@ijui.rs.gov.br

Horário de Funcionamento: Segunda a sexta, das 8h30 às 11h30min e das 13h30min às 17h

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.