

Carta de Serviços



**Prefeitura Municipal de
Vila Lângaro-RS**

2019

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.

Neste documento, o cidadão poderá verificar 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.

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

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL:

Prefeito: Claudiocir Milani

Vice-Prefeito: Anildo Costella

SECRETARIAS:**RESPONSÁVEIS:**

Secretaria da Administração:

Giovani Sachetti

Secretaria da Agricultura e Meio Ambiente:

Luciano Cechetti

Secretaria de Assistência Social:

Silvia Guidini da Silva

Secretaria dos Desportos:

Joel Almeida Teixeira

Secretaria de Educação:

Graciele dos Santos da Rocha

Secretaria da Fazenda:

Marciel Tognon

Secretaria de Obras e Viação:

Arcenio Biazzotto

Secretaria da Saúde:

Anildo Costella

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Administração:

A Secretaria Municipal de Administração, Planejamento, Indústria e Comércio centraliza as atividades administrativas relacionadas com o sistema de pessoal, material, correspondência, elaboração de atos, preparação de processos para despacho final, lavratura de contratos, registro e publicação de Leis, Decretos e Portarias, assentamentos dos atos e fatos relacionados com a vida funcional dos servidores e dos empregados públicos, bem, como o protocolo e arquivo. Compete ainda, supervisão técnica dos sistemas de pessoal, orçamento e pesquisa, a coordenação de assistência aos programas dos órgãos de administração municipal, a elaboração do orçamento programa, controle e execução do orçamento de investimentos e do planejamento global do Município.

JURÍDICO:

Elaboração de pareceres em processos administrativos, contratos, convênios e licitações; interpretação de leis, decretos, resoluções, regulamentos; representação do Município judicial e extrajudicialmente.

RECURSOS HUMANOS:

Setor responsável pelo controle de atos de admissão e demissão de pessoal; elaboração e controle das folhas de pagamento dos servidores; preparar o recolhimento dos encargos sociais; Setor aonde são exercidas as atividades referentes à vida funcional dos servidores.

Localização e horários de atendimento:

Endereço: Rua 22 de Outubro, 311 – CEP: 99955-000;

Atendimento de segunda à sexta-feira: das 07h45min às 11h45min / 13h00min às 17h00min;

Contato: (54) 3616-0100.

E-mail: adm@vilalangaro.rs.gov.br

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente:

A Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente compete elaborar e executar tarefas relacionadas com o desenvolvimento agrícola pastoril e especialmente fomentar as culturas tradicionais através de assistência direta ao homem do campo. Atua, ainda, no controle do meio ambiente.

Serviços:

- Prestação de serviço com máquinas aos produtores rurais;
- Vacina para Brucelose nos bovinos de 2 a 8 meses;
- Repasse com auxílio de 50% de mudas frutíferas;
- Repasse de alevinos;
- Emissão de guias de Transporte Animal (GTA)
- Licenciamento ambiental;
- Aplicação de BTI para controle do mosquito borrachudo;

Localização e horários de atendimento:

Endereço: Rua 22 de Outubro, 311 – CEP: 99955-000;

Atendimento de segunda à sexta-feira: das 07h45min às 11h45min / 13h00min às 17h00min;

Contato: (54) 3616-0100.

E-mail: agricultura@vilalangaro.rs.gov.br

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Assistência Social (CRAS)

Para fins de levantamento foram considerados todos os Serviços Socioassistenciais Tipificados, os Benefícios Eventuais, o Benefício de Prestação Continuada – BPC e o benefício pago por meio do Programa Bolsa Família na base municipal.

Atualmente o município possui um equipamento CRAS, sendo que neste são atendidas e acompanhadas famílias de toda base territorial;

Vila Lângaro possui uma unidade CRAS na cidade e atende 178 famílias inscritas no Cadastro Único, além de 15 estão sendo beneficiadas pelo programa Bolsa Família.

PAIF – SERVIÇO DE PROTEÇÃO E ATENDIMENTO INTEGRAL À FAMÍLIA

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF consiste no trabalho social com famílias, de caráter continuado, com a finalidade de fortalecer a função protetiva das famílias, hoje o município auxilia 57 famílias inseridas dentro deste programa social.

Quem são seus usuários?

Famílias em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza. Impossibilitadas de receber acesso aos serviços públicos. Qualquer outra situação de vulnerabilidade e risco social residentes nos territórios de abrangência do CRAS.

- Famílias beneficiárias de programas de transferência de renda e benefícios assistenciais Famílias que atendem os critérios de elegibilidade a tais programas ou benefícios, mas que ainda não foram contempladas;
- Famílias em situação de vulnerabilidade em decorrência de dificuldades vivenciadas por algum de seus membros;
- Pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situações de vulnerabilidade e risco social.

Onde solicitar o serviço?

No CRAS junto a Assistência Social.

Condições para ter acesso:

- Famílias territorialmente referenciadas ao CRAS,

- Famílias em processo de reconstrução de autonomia;
- Famílias em processo de reconstrução de vínculos;
- Famílias com crianças, adolescentes, jovens e idosos inseridos em serviços socioassistenciais,
- Famílias com beneficiários do Benefício de Prestação Continuada;
- Famílias inseridas em programas de transferência de renda.
- Formas de acesso:
- Por procura espontânea;
- Por busca ativa;
- Por encaminhamento da rede socioassistencial;
- Por encaminhamento das demais políticas públicas.

Documentos necessários:

- RG
- CPF
- Comprovante de residência
- NIS (Número de Identificação Social)
- Principais etapas:
- Atendimento Social
- Entrevista
- Orientações
- Encaminhamento
- Visita domiciliar

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV)**O que é?**

O Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) é um conjunto de serviços realizados em grupos, de acordo com o seu ciclo de vida, e que busca complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social. Além disso, o SCFV fortalece as relações familiares e comunitárias e promove a integração e a troca de experiências entre os participantes, valorizando o sentido de vida

coletiva. É realizado por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral às Famílias (PAIF) e do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado às Famílias e Indivíduos (PAEFI).

A quem se destina?

Atendimentos em grupo com crianças, adolescentes, adultos e idosos.

Serviços ofertados:

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DOS VÍNCULOS
PARA CRIANÇAS DE 07 -10 ANOS FLAUTA**

Público Alvo: Crianças de 07 -10 anos

Quantidade de Pessoas Atendidas: 12 crianças.

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DOS VÍNCULOS
PARA CRIANÇAS DE 02- 06 ANOS**

Público Alvo: Crianças de 02- 06 anos

Quantidade de Pessoas Atendidas: 18 crianças

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DOS VÍNCULOS
PARA ADOLESCENTES**

Público Alvo: Adolescentes de 12 a 18 anos.

Quantidade de Pessoas Atendidas: 21 adolescentes

BANDA MARCIAL

Público Alvo: Pré-Adolescentes de 10 a 12 anos e Adolescentes de 12 a 18 anos de idade.

Quantidade de Pessoas Atendidas: 25 pessoas.

**SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DOS VÍNCULOS
PARA CRIANÇAS DE SÃO MIGUEL DO PARADOR - OFICINA DE MÚSICA**

Público Alvo: Crianças, Pré-Adolescentes e Pais da Comunidade de São Miguel do Parador e das comunidades vizinhas interessados em aprender a tocar instrumentos musicais.

Quantidade de Pessoas Atendidas: 06

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DOS VÍNCULOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Público Alvo: Pessoa com Deficiência residente no município de Vila Lângaro para através da oficina de capoeira estimular a convivência grupal, formação de vínculo e integração entre os participantes.

Quantidade de Pessoas Atendidas: 16 pessoas.

SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DOS VÍNCULOS PARA IDOSOS

Público Alvo: Idosos com 60 ou mais anos de idade

Quantidade de Pessoas Atendidas: 26 idosos

Em sua maioria, são jovens cujas famílias são beneficiárias do Programa Bolsa Família, estendendo-se também aos jovens em situação de risco pessoal e social.

BENEFÍCIOS EVENTUAIS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL

Os Benefícios Eventuais são previstos pela Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e oferecidos pelos municípios e Distrito Federal aos cidadãos e às suas famílias que não tem condições de arcar por conta própria com o enfrentamento de situações adversas ou que fragilize a manutenção do cidadão e sua família.

Para solicitar o Benefício Eventual, o cidadão deve procurar as unidades da Assistência Social no município ou no Distrito Federal. A oferta desses benefícios também pode ocorrer por meio de identificação de pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade nos atendimentos feitos pelas equipes da Assistência Social.

O benefício deve ser oferecido nas seguintes situações:

- Nascimento: para atender as necessidades do bebê que vai nascer; apoiar a mãe nos casos em que o bebê nasce morto ou morre logo após o nascimento; e apoiar a família em caso de morte da mãe.
- Morte: para atender as necessidades urgentes da família após a morte de um de seus provedores ou membros; atender as despesas de urna funerária, velório e sepultamento, desde que não haja no município outro benefício que garanta o atendimento a estas despesas.
- Vulnerabilidade Temporária: para o enfrentamento de situações de riscos, perdas e danos à integridade da pessoa e/ou de sua família e outras situações sociais que comprometam a sobrevivência.
- Calamidade Pública: para garantir os meios necessários à sobrevivência da família e do indivíduo, com o objetivo de assegurar a dignidade e a reconstrução da autonomia das pessoas e famílias atingidas.

A regulamentação dos Benefícios Eventuais e a organização do atendimento aos beneficiários são responsabilidade dos municípios e do Distrito Federal, os quais devem observar os critérios e prazos estabelecidos pelos respectivos Conselhos de Assistência Social. Os estados são responsáveis pelo financiamento dos Benefícios Eventuais junto aos municípios.

O que não são Benefícios Eventuais:

Os itens sob a responsabilidade da política de Saúde, Educação, Habitação, Segurança Alimentar e Nutricional e outras políticas setoriais não são Benefícios Eventuais da Assistência Social, devendo ser atendidos pelas respectivas políticas.

Desta forma, itens referentes à órteses, próteses (ex.: aparelhos ortopédicos e dentaduras), cadeiras de rodas, muletas, óculos, medicamentos, pagamento de exames médicos, apoio financeiro para tratamento de saúde fora do município, transporte de doentes, leites e dietas de prescrição especial, fraldas descartáveis para pessoas que têm necessidade de uso, bem como outros itens da área de saúde não são Benefícios Eventuais.

Localização e horários de atendimento:

Endereço: Rua João Batista Rovani, s/n

Atendimento de segunda à sexta-feira: das 07h45min às 11h45min / 13h00min às 17h00min;

Contato: (54) 3616-0140;

E-mail: assistencia@vilalangaro.rs.gov.br

Serviços prestados pela Secretaria Municipal de Desportos

A Secretaria Municipal dos Desportos tem por finalidade programar, organizar, executar e acompanhar as políticas públicas relacionadas ao esporte e lazer, além de promover e estimular a prática de esporte, objetivando o desenvolvimento integral e a melhoria da qualidade de vida da população; administração de espaços e equipamentos desportivos e de lazer, e outros similares, não integrados à estrutura de outros órgãos ou entidades; e das demais atividades relacionadas com os assuntos que constituem as suas áreas de competência.

A Secretaria disponibiliza da infraestrutura do Complexo Esportivo Municipal Arcenio Angelo Biazotto, que oferta gratuitamente duas quadras de futsal, uma quadra de basquete, uma de vôlei, uma de tênis e também academia ao ar livre e mesas de ping-pongue.

Localização e horários de atendimento:

Endereço: Rua 22 de Outubro, 311 – CEP: 99955-000;

Atendimento de segunda à sexta-feira: das 07h45min às 11h45min / 13h00min às 17h00min;

Contato: (54) 3616-0100;

E-mail: esportes@vilalangaro.rs.gov.br

Serviços oferecidos pela Secretaria Municipal da Educação

A Secretaria Municipal de Educação tem como atribuições organizar, desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais

da União e do Estado, nos termos da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional; planejar, desenvolver, executar, controlar e avaliar a política educacional no Município, bem como a organização da merenda e do transporte escolar, a prestação de contas dos recursos aplicados na educação.

NÚMERO DE ESCOLAS MUNICIPAIS:

Uma Escola de Educação Infantil (urbana)

Escola Municipal de Educação Infantil Margarida Fiori Tognon

Uma Escola Municipal de Ensino Fundamental (urbana)

Escola Municipal de Ensino Fundamental Cecília Meireles

MATRÍCULAS E REMATRÍCULAS e CADASTRO DO TRANSPORTE ESCOLAR PARA O ANO LETIVO:

Anualmente é aberto Edital para Matrículas, Rematrículas e Cadastro do Transporte Escolar, na Rede Municipal de Ensino, considerando a necessidade de estabelecer diretrizes para o ano letivo subsequente conforme Calendário Escolar aprovado pela mantenedora e Conselho Municipal de Educação.

ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARGARIDA FIORI TOGNON:

Endereço: Rua Nossa Senhora do Rosário, 465, Centro, Vila Lângaro/RS

Telefone de Contato: (54) 84131390

E-mail: emei@vilalangaro.rs.gov.br

O Município de Vila Lângaro, por meio da Secretaria de Educação, oferta vagas na Educação Infantil para crianças de 1 a 5 anos, de segunda a sexta-feira, em turno regular (tarde).

Além dos conteúdos básicos as crianças têm aulas de capoeira, educação física e hora do conto.

Requisitos/documentos necessários para matrícula

- RG ou Certidão de Nascimento da criança;
- Cartão SUS;
- Comprovante de residência;

- Carteira de vacinação
- RG e CPF dos pais ou responsáveis pela criança.

Principais etapas do serviço

Matricula posterior frequência de no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento)

Forma de prestação de serviço

Por meio de oferta de vagas na etapa de Educação Infantil

Corpo Docente

- 1 diretora;
- 1 coordenadora pedagógica;
- 7 professores;
- 1 atendente de creche
- 1 monitora
- 3 serventes (limpeza e merenda).

Número de alunos matriculados

Turno regular (tarde) – 62 alunos

ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CECÍLIA MEIRELES

Endereço: Rua Itamar Artuzo, 898, Centro, vila Lângaro/RS

Telefone de Contato: (54) 3616-0004

E-mail: escola@vilalangaro.rs.gov.br

O Município de Vila Lângaro, por meio da Secretaria de Educação, oferta vagas na Educação Básica anos iniciais e finais, nos turnos matutino e vespertino.

Além dos conteúdos básicos as crianças/estudantes têm aulas de informática, inglês, educação física e jogos matemáticos.

Requisitos/documentos necessários para matrícula

- RG ou Certidão de Nascimento da criança;
- Cartão SUS;

- Comprovante de residência;
- Carteira de vacinação
- RG e CPF dos pais ou responsáveis pela criança.

Principais etapas do serviço

Matricula posterior frequência de no mínimo de 75% (setenta e cinco por cento)

Forma de prestação de serviço

Por meio de oferta de vagas na etapa do Ensino Fundamental

Corpo Docente

- 1 diretora;
- 1 vice-diretor;
- 1 coordenadora pedagógica;
- 13 professores;
- 1 professora da Sala de recursos multifuncionais (AEE)

Funcionários

- 1 monitora
- 1 secretária de escola
- 1 oficial administrativo
- 5 serventes (limpeza e merenda);

Número de alunos matriculados

Turno regular (manhã) – 110 alunos

Turno regular (tarde) – 75 alunos

PROJETO BANDA MARCIAL MUNICIPAL DE VILA LÂNGARO:

- Número de alunos atendidos – 25 alunos;
- Turnos ofertados – todas as sextas-feiras no turno da tarde;
- Escolas abrangidas – escola municipal de Ensino Fundamental e escola estadual.

É um projeto que tem como finalidade a divulgação da cultura, através de apresentações em eventos oficiais do município, integrações, festivais, concursos, além de preparar a criança, o adolescente e o jovem na sua formação pessoal, musical e cultural.

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR:

O Município de Vila Lângaro, conta em seu quadro de profissionais, com uma Nutricionista que exerce seus trabalhos para aquisição dos produtos para a merenda escolar, a elaboração e manutenção de cardápios, supervisão e avaliação dos serviços de alimentação e nutrição e realização assistência e educação nutricional.

ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO:

O Município de Vila Lângaro, conta em seu quadro de profissionais, com um Odontólogo que atende os alunos na unidade de saúde do município visando à prevenção e manutenção da saúde bucal.

ATENDIMENTO PSICOLÓGICO:

O Município de Vila Lângaro, conta em seu quadro de profissionais, com uma Psicóloga concursada 20 horas que exerce seus trabalhos no acompanhamento e no desenvolvimento de atividades voltadas para a manutenção e organização da estrutura psicopedagógica, bem como, do atendimento coletivo e individual de professores e alunos.

OBS: TODOS OS SERVIÇOS OFERTADOS NAS ESCOLAS ESTÃO CONDICIONADOS A MATRÍCULA E POSTERIOR FREQUENCIA ESCOLAR.

TRANSPORTE ESCOLAR (Escolas Municipais e Escola Estadual)

Número de Motoristas Efetivos

- 4 motoristas

Número de Veículos Próprios

- 1 carro de passeio;

- 3 ônibus;

- 3 micro-ônibus.

Número de Veículos Terceirizados

- 1 micro-ônibus/1 motorista

- 2 ônibus/2 motoristas

Auxílio transporte para os universitários e estudantes de cursos técnicos para a cidade de Passo Fundo.

Localização e horários de atendimento:

Endereço: Rua 22 de Outubro, 311 – CEP: 99955-000;

Atendimento de segunda à sexta-feira: das 07h45min às 11h45min / 13h00min às 17h00min;

Contato: (54) 984131563

E-mail: educacao@vilalangaro.rs.gov.br

Serviços prestados pela Secretaria da Fazenda

SETOR DE TRIBUTOS:

Atendimento ao público, emissões de guias, certidões e autorizações.

Serviços disponíveis:

Guia de ITBI:

Para emissão da guia de IBTI são necessários os seguintes documentos:

RG e CPF do comprador e do vendedor do Imóvel;

Registro do imóvel atualizado;

Comprovante de Residência do Comprador e do Vendedor;

Telefone para contato;

As partes devem possuir inscrição no cadastro geral da Prefeitura

Prazo: Até 15 dias a partir da data da solicitação.

Local: O contribuinte deverá comparecer ao setor de Tributos da Prefeitura para solicitar o atendimento.

Certidão Negativa de Imóveis:

Documentos necessários:

CPF do contribuinte;

Registro do imóvel atualizado;

Para a emissão da certidão negativa, o contribuinte deve estar quite com a Fazenda Municipal.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura. Prazo: realizada no momento da solicitação, ou em até 15 dias a partir da data de solicitação.

Certidão Negativa de Débitos:

Documentos necessários:

CPF e RG do contribuinte; A parte interessada deve possuir inscrição no cadastro geral da Prefeitura.

Para a emissão da certidão negativa, o contribuinte deve estar quite com a Fazenda Municipal;

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura;

Prazo: realizada no momento da solicitação, ou em até 15 dias a partir da data de solicitação.

Certidão Compra e venda:

Documentos necessário:

CPF e RG do Comprado e do vendedor;

Registro do imóvel atualizado;

Comprovante de Endereço dos contribuintes;

As partes interessadas devem possuir inscrição no cadastro geral da Prefeitura.

Para a emissão da certidão, os contribuintes devem estar quite com a Fazenda Municipal.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Prazo: a partir de 15 dias a partir da data de solicitação.

Certidão de Localização:

Documentos necessários:

RG e CPF do contribuinte

Comprovante de residência ou registro do imóvel.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Prazo: na data da solicitação ou até 15 dias a partir da data de solicitação.

Certidão de Benefícios com valor venal:

Documentos necessários:

CPF e RG do solicitante

Registro do imóvel atualizado.

Quando a certidão foi solicitada para fins de atualização de registro de imóveis, pode ser necessária vistoria, caso a mesma não conste no registro municipal ou os mesmos estejam divergentes.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Para a emissão da certidão, o contribuinte deve estar quite com a Fazenda Municipal.

Prazo: na data da solicitação ou até 15 dias a partir da data de solicitação.

Certidão de Baixa de Atividade:

Documentos Necessários

Cartão CNPJ

Contrato Social

CPF do sócio solicitante

Cópia de Requerimento de baixa

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Para emissão da certidão de baixa, a mesma deve constar como baixada no cadastro municipal e estar quite com fazenda.

Prazo: na data da solicitação ou até 15 dias a partir da data de solicitação.

Certidão de Demolição de Imóveis:

Documentos necessários:

CPF e RG do proprietário do imóvel;

Registro atualizado do imóvel.

Comprovante do requerimento de baixa da benfeitoria

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura

Prazo: na data da solicitação ou até 15 dias a partir da data de solicitação.

Certidão de Funcionamento Regular:

Documentos necessários:

Cartão CNPJ;

Registro cadastral atualizado no registro municipal;

Comprovante de endereço.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Prazo: na data da solicitação ou até 15 dias a partir da data de solicitação.

Certidão de Lotação:

Documentos necessários:

Cartão CNPJ;

Cópia do requerimento de inscrição.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Prazo: na data da solicitação ou até 15 dias a partir da data de solicitação.

Certidão de Registro cadastral:

Documentos necessários:

Cartão CNPJ;

Cópia do requerimento de inscrição/baixa.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Prazo: na data da solicitação ou até 15 dias a partir da data de solicitação.

Certidão de Lançamento Tributário:

Documentos necessários:

CPF do contribuinte;

Registro do imóvel atualizado.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura. Prazo: na data da solicitação ou até 15 dias a partir da data de solicitação.

Autorização para Ligação de Água:

Documentos necessários:

Projeto aprovado pelo engenheiro da prefeitura;

CPF e RG do solicitante.

Se a residência não possuir número, primeiro deverá ser realizada a solicitação para designação do número da mesma.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Prazo: na data da solicitação ou até 15 dias a partir da data de solicitação.

Autorização Número de Casa:

Documentos necessários:

Conta de água ou luz dos terrenos limítrofes da direita e da esquerda;

CPF do proprietário do imóvel;

Registro do imóvel atualizado.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Prazo: na data da solicitação ou até 15 dias a partir da data de solicitação.

Autorização para Troca de Titularidade:

Documentos necessários:

CPF e RG do ex e atual proprietário;

Registro do imóvel;

Conta de água.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Prazo: na data da solicitação ou até 15 dias a partir da data de solicitação.

Autorização para Impressão de Documentos Fiscais:

Documentos necessários:

Último bloco de notas utilizado;

Cartão CNPJ;

Requerimento de solicitação preenchido.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Prazo: na data da solicitação

Autorização para Eventos:

Para solicitação de autorização para eventos, os eventos devem estar previamente agendados no calendário de Eventos Municipais;

O responsável pela organização do evento deverá comparecer ao setor para solicitar autorização;

Após devesa dirigir-se a agencia bancaria e solicitar o pagamento da taxa do COCAD.

O agendamento será feito ao final de cada ano, a data será posteriormente divulgada nos veículos de comunicação.

Prazo: na data da solicitação

Alvará de Construção e Habite-se:

Documentos necessários:

Requerimento de solicitação para execução da obra;

Projeto de construção com memorial descritivo e ART paga;

CPF e RG do proprietário;

Comprovante de residência;

Cartão CNPJ da empresa/empreiteira responsável pela execução da obra.

A autorização para execução da obra e o alvará de construção dar-se-ão após a aprovação do projeto de construção pelo engenheiro da prefeitura.

O mesmo só será fornecido após o pagamento dos respectivos encargos decorrentes da mesma

Prazo: 15 dias a partir da data de solicitação

Alvará de Localização (inscrição, atualização, baixa):

Documentos necessários:

Cartão CNPJ;

Dados dos sócios;

Dados do contador responsável (telefone e e-mail validos);

Contrato social;

Para bares, restaurantes, lanchonetes, mercado e posto de gasolina:

Alvará sanitário;

Alvará dos bombeiros;

Para empresas prestadoras de serviços em geral:

Realizar cadastro de ISSQN também.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Prazo: na data da solicitação ou até 15 dias a partir da data de solicitação

Emissão de guias de pagamento (IPTU, IBTI, ISSQN, Alvarás, taxas de expediente):

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Prazo: na data da solicitação.

IPTU (cadastro, atualização, emissão de carnes)

Documentos necessários:

CPF e RG do proprietário do imóvel;

Registro atualizado.

O procedimento deve ser solicitado no setor de Tributos da Prefeitura.

Prazo: na data da solicitação

Parcelamento de Dívida Ativa

Documentos necessários:

CPF e RG do contribuinte.

Para realização do parcelamento da dívida o contribuinte deverá comparecer ao setor de tributos.

Na data o contribuinte deverá fazer o pagamento da primeira parcela do parcelamento e firmar um contrato concordando com os termos.

Prazo: na data da solicitação.

SETOR DE EMPENHO:

Setor responsável pelo empenho e liquidação das despesas; análise das requisições de compras; análise e acompanhamento das disponibilidades e planejamento orçamentários.

CONTABILIDADE:

Atividades de contabilidade pública, de execução de rotinas contábeis de lançamento, revisão de natureza contábil. Cumprimento de obrigações acessórias exigidas por órgãos de controle, como Tribunal de Contas do Estado, Secretaria do Tesouro Nacional, Ministério da Previdência Social, Ministério da Educação, Ministério da Saúde, outros Órgãos Federais/Estaduais. Elaboração de demonstrativos contábeis.

TESOURARIA: Realiza o recebimento dos tributos, pagamentos, conciliações bancárias, demonstrativos contábeis e auxilia o setor de empenho.

Localização e horários de atendimento:

Endereço: Rua 22 de Outubro, 311 – CEP: 99955-000;

Atendimento de segunda à sexta-feira: das 07h45min às 11h45min / 13h00min às 17h00min;

Contato: (54) 984131563

E-mail: fazenda@vilalangaro.rs.gov.br

Serviços prestados pela Secretaria de Obras e Viação

RECOLHIMENTO DE ENTULHOS:

-É realizado o recolhimento de entulhos na cidade;

RECOLHIMENTO DE LIXO NO INTERIOR DO MUNICÍPIO:

Uma equipe de servidores, com maquinário necessário, será deslocada para realizar o recolhimento. O recolhimento é realizado a cada 2 meses na segunda terça-feira do mês. O lixo será levado até a empresa contratada para fazer o recolhimento dos resíduos sólidos, fará a destinação.

CONCERTO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA:

O Município realiza o conserto da iluminação pública, ou seja, das nas lâmpadas de postes de luz públicos, que apresentarem defeitos.

ABERTURA DE BURACO PARA FOSSA SÉPTICA:

O Município realiza a abertura de buraco para a instalação de fossa séptica. O serviço é prestado ao longo de todo o ano. Sendo fornecido conforme permitir as condições de clima e disponibilidade de profissionais.

RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS:

O Município realiza, com maquinário e mão de obra próprios, a abertura, recuperação e manutenção das estradas vicinais.

RECUPERAÇÃO DE PÁTIOS E ENTRADAS:

A Secretaria de Obras, realiza a recuperação de pátios e entradas de propriedades de munícipes.

ATERRAMENTO EM ALICERCES:

A Secretaria de Obras realiza o aterramento de alicerces, caso o munícipe solicite.

COLOCAÇÃO DE BUEIRO NAS ENTRADAS DE PROPRIEDADES:

A Secretaria de Obras realiza a colocação de bueiros nas propriedades dos munícipes.

SERVIÇOS COM RETROESCAVADEIRA E MOTONIVELADORA:

A Secretaria de Obras realiza serviços com retroescavadeira e motoniveladora, conforme solicitação do munícipe.

TERRAPLANAGEM PARA CASAS E INDÚSTRIAS:

A Secretaria de Obras realiza serviços de terraplanagem para casas e indústrias conforme solicitada.

INSTALAÇÃO DE REDE DE ESGOTO E REDE PLUVIAL:

A Secretaria realiza serviços de rede de esgoto e rede pluvial, oferecendo todo o saneamento básico para os munícipes.

Todos os serviços acima citados são disponibilizados gratuitamente, para solicitar o serviço é necessário solicitar por telefone ou junto à Secretaria de Obras.

Localização e horários de atendimento:

Endereço: Rua 22 de Outubro, 311 – CEP: 99955-000;

Atendimento de segunda à sexta-feira: das 07h45min às 11h45min / 13h00min às 17h00min;

Contato: (54) 3616-0100.

E-mail: obras@vilalangaro.rs.gov.br

SERVIÇOS OFERECIDOS PELA SECRETARIA DA SAÚDE

Compete à Secretaria Municipal de Saúde, agir como a principal porta de entrada com toda a Rede de Atenção à Saúde desempenhando um papel central na garantia de acesso à população.

Desenvolver ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde. Intervir no processo de saúde e doença da população respeitando os princípios de integralidade, equidade e universalidade, ampliando a participação e o controle social com vistas à Vigilância à Saúde na defesa da qualidade de vida. Para acessar os serviços os usuários deverão apresentar o cartão SUS.

Serviços na Farmácia:

Os usuários deverão fazer um cadastro, onde será necessário apresentar o Cartão SUS. Para encaminhamento e retirada de medicação do Estado é necessário CPF, comprovante de residência, receituário e Cartão SUS.

Agendamento de consultas, exames e cirurgias:

Para consultadas na UBS é necessário agendamento prévio e também atendemos por demanda espontânea. Para consultas com especialidades e cirurgias é necessário encaminhamento médico CPF, Cartão SUS.

Os exames são agendados pela Secretaria de Saúde via SUS ou particular conforme disponibilidade.

Prioridades no atendimento:

Todo paciente vindo por demanda espontânea é realizado uma triagem pela equipe de enfermagem para verificação de sinais vitais e níveis de consciência e queixas.

Tempo de espera para o atendimento na UBS:

Se dá por ordem de chegada e também por agendamento, porém os casos de emergência possuem prioridade no atendimento. Quanto a procedimentos eletivos e consultas especializadas depende da oferta de vagas fornecidas pelo estado via SISREG.

- Geralmente a comunicação se dá diretamente com o profissional responsável que está atendendo no Setor, e na Secretaria de Saúde; Fone: 3616-0102;

ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE/ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA:**UBS:**

- Serviços oferecidos:
- Acolhimento;
- Triagem,
- Consulta de enfermagem,
- Consultas médicas (clínico geral diariamente, Ginecologista Obstetria nas quintas a tarde, médico pediatra três vezes por semana);
- Coleta de exames, exame preventivos de colo uterino,
- Trabalhos com grupos (Arte Terapia, Ecoterapia, Grupo de Gestantes, Grupo de hipertensos e diabéticos, grupo da vaidade, grupo de controle ao tabagismo, Shantala, banho terapêutico de ofurô para bebês, Educação em saúde nas escolas, grupo nas comunidades com maior vulnerabilidade social);
- Planejamento familiar, pré-natal;
- Procedimentos de enfermagem, curativos;
- Distribuição de preservativos;
- Atendimento psicológico;
- Atendimento com nutricionista;

- Fisioterapia, Fonoaudiologia, Consultas odontológicas (procedimentos consulta de prevenção, limpezas, restaurações, extrações);
- Sala de Vacinas e Imunização;
- Administração de medicamento IN, EV e SC, retiradas de pontos;
- Testes Rápidos, HIV sífilis e hepatites B e C;
- Pesagem do Bolsa Família;
- Farmácia básica;
- Distribuição de medicamentos da rede básica e outros medicamentos de maior demanda, compra de medicamentos, material ambulatorial e odontológico, controle de estoque e dispensação;
- Sistema AME (elaboração do processo, renovação e dispensação e controle de estoque);
- Sistema GUD – Estomias;
- Sistema SINAN, SISCAN, ESUS-VE, GAL e ILTB;
- Agente comunitário de Saúde;
- Primeira Infância Melhor (PIM);
- Visitas domiciliares;
- Visita puerperal;

UBS DE VILA LANGARO:

Transporte de pacientes para atendimento de emergência em Tapejara e Passo Fundo. Transporte de pacientes para realização de consultas e procedimentos de Média e Alta complexidade na Sananduva, Erechim, São José do Ouro e Porto Alegre, conforme agendamento do SISREG.

Transporte de Pacientes e ou fornecimento de passagem (via convênio) para tratamento especializado em Porto Alegre (GERCON);

Frota de veículos para transporte de pacientes:

A UBS conta com 02 Vans com capacidade de 15 passageiros cada, 05 veículos de passeio,

02 Ambulância.

Contamos com 06 motoristas lotados na Secretaria Municipal de Saúde.

PLANTÃO:

Um motorista fica de plantão em Sobre Aviso após o horário de expediente e nos feriados e finais de semanas.

Recebem chamadas vias telefone (54) 9 8401-6630;

Vigilância Sanitária:

Entende-se por Vigilância Sanitária um conjunto de ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse à saúde.

A Vigilância Sanitária Municipal atua na prevenção e diminuição dos riscos inerentes a saúde da população, através de inspeções realizadas em estabelecimentos que produzam e comercializam alimentos, produtos ou que prestam algum serviço a saúde da população com orientações embasadas em legislações municipais, estaduais e federais, procurando melhorar a qualidade dos produtos e serviços prestados a comunidade. Após as inspeções os estabelecimentos se estiverem aptos a exercerem as atividades prestadas receberão o licenciamento através do Alvará Sanitário emitido pelo fiscal do Município.

Vigilância Ambiental:

A Vigilância Ambiental se dá por meio do monitoramento e do controle de uma variedade de problemas decorrentes do desequilíbrio do meio ambiente, visando a eliminar ou a reduzir a exposição humana a fatores prejudiciais à saúde.

A Vigilância Ambiental Municipal atua na vigilância e monitoramento da qualidade da água visando a diminuir possíveis agravos à saúde da população. Todo mês é coletado 6 amostras em diferentes pontos da cidade de Vila Lângaro para controle e monitoramento da qualidade da água, sendo que as amostras são enviadas para o laboratório da 6^a Coordenadoria Regional de Passo Fundo. Após a análise, a Vigilância Ambiental Municipal notifica o responsável pelo poço artesiano sobre a qualidade da amostra coletada, e sobre as possíveis melhorias que o poço artesiano deve realizar ou buscar para melhor atender a população. A qualidade da água é determinada através de parâmetros do Ministério da Saúde. Ainda assim, a Vigilância atua em inspeções de poços artesanais para averiguar a integridade dos equipamentos, possíveis contaminantes e demais

alterações identificadas antes e no ato das inspeções para orientar e cobrar os responsáveis pela associação.

A Vigilância Ambiental também orienta sobre as medidas preventivas no combate a pragas e vetores sobre condições de manejo e controle destas pragas para prevenção e diminuição de doenças na comunidade. O Projeto dos borrachudos está em andamento juntamente com a Secretaria da Agricultura, Emater e demais colaboradores, para orientar sobre o correto manejo mecânico e biológico dos simulídeos.

O departamento também atua em orientações sobre o manejo e destino correto do lixo e demais orientações e fiscalizações da Dengue no Município. A Vigilância também atende denúncias focadas em diminuir, reduzir ou acabar com diversos riscos à saúde da população Vila-Langarense.

Tanto a Vigilância Sanitária como a Vigilância Ambiental atuam em consonância com outras secretarias tanto com a Educação, agricultura, Emater, buscando sempre parcerias para melhor orientar e promover a prevenção de doenças e possíveis agravos à saúde da população.

Localização e horários de atendimento:

Endereço: Rua 22 de Outubro, 635 – CEP: 99955-000;

Atendimento de segunda à sexta-feira: das 07h45min às 11h45min / 13h00min às 17h00min;

Contato: (54) 3616-0102;

E-mail: saude@vilalangaro.rs.gov.br

