

# CARTA DE SERVIÇOS



**Prefeitura de Novo Barreiro**

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 interesse, a 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 transparência e simplificar a busca por informações e aumentar a eficácia e efetividade dos atendimentos.

## **GABINETE OFICIAL**

### **Prefeita Marcia Raquel Rodrigues Presotto**

PREFEITA: MARCIA RAQUEL RODRIGUES PRESOTTO

VICE-PREFEITO: VALMIR FELDKIRCHER

**Contato:** (55) 3757 - 1100

**E-mail:** [prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:prefeitura@novobarreiro.rs.gov.br)

**Endereço:** Av. São João Batista - nº 415

**Horário de Atendimento:** Manhã 7h45min às 11h45min

**Horário de Atendimento:** Tarde 13 h às 17 h

## **SECRETÁRIOS MUNICIPAL DE NOVO BARREIRO**

Art. 117. Além das atribuições fixadas em Lei ordinária, compete aos secretários do município:

I - orientar, coordenar e superintender as atividades dos órgãos e entidades da administração Municipal, na área de sua competência;

II - referendar os atos governamentais do Prefeito e expedir instruções para execução das Leis, decretos regulamentados relativos aos assuntos de suas secretarias;

III - comparecer à Câmara de Vereadores nos casos previstos nesta Lei Orgânica;

IV - praticar os atos e regulamentos referentes aos serviços autônomos que serão subscritos pelo secretário da administração.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E TRÂNSITO**

**SECRETÁRIO: DIEGO CORLASSOLI**

**Contato:** (55) 3757 - 1100

**E-mail:** admsecretariacorlassoli@gmail.com

**Endereço:** Av. São João Batista - nº 415.

**Horário de Atendimento:** Manhã 7h45min às 11h45min.

**Horário de Atendimento:** Tarde 13h às 17

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**SECRETÁRIO: JEFERSON DE OLIVEIRA RODRIGUES**

**E-mail:** jeffe\_rodrigues@hotmail.com

**Contato:** (55) 3757 – 1100

**Teleconsulta:** (55) 997269662

**Plantão 24h:** (55) 999164318

**Endereço:** Av. São João Batista

**Horário de Atendimento:** Manhã 8h às 12h

**Horário de Atendimento:** Tarde 13h às 17h

**Responsabilidade Técnica da Unidade Básica de Saúde Sede**

**Enfermeira Joelma Beginini Coren: 298533**

**Contato:** (55) 3757- 1070.

**Responsabilidade Técnica da Unidade Básica da Linha Biriva**

**Enfermeira Danimara Rocheli Lauer Kister Coren/RS 413297**

**Contato:** (55) 3757- 1070.

## **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, DESPORTO E TURISMO**

### **RESPONSÁVEL: MABEL CRISTINA KASPER**

Contato: (55) 3757 - 1100

E-mail: [smecnovobarreiro@hotmail.com.br](mailto:smecnovobarreiro@hotmail.com.br)

Endereço: Av. São João Batista - nº 415

Horário de Atendimento: Manhã 7h45min às 11h45min

Horário de Atendimento: Tarde 13h às 17h.

### **CMD**

**Secretaria vinculada:** Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Cabe ao Departamento de Esportes:

I - promover e apoiar as práticas esportivas na comunidade;

II - proporcionar meios de recreação sadia e construtiva à comunidade.

### **COORDENADOR DO CMD: DIEGO RIBEIRO AMANN**

Fone: (55) 3757 1100

Endereço: Av. São João Batista nº 415

Horário de Atendimento: Manhã 7h45min às

11h45min. Horário de Atendimento: Tarde 13h às

17h.

### **Conselhos vinculados**

Conselho Municipal de Educação;

Conselho Municipal e Turismo (Comtur).

### **Histórico Escolar**

#### **Público do Serviço: Serviços ao Estudante**

Histórico escolar da rede municipal de ensino, bem como documentos de transferência. Além de matrículas e rematrículas. Prioridade de atendimento Serviço destinado aos alunos da rede municipal de ensino e ex-alunos.

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

Atendimento realizado na hora.

**Principais etapas para obtenção do serviço**

Preenchimento de um formulário e é necessário o envio de fotocópia do documento de identidade.

**Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

Após o pedido, o histórico escolar é entregue em 48 horas.

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

Presencial, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura - SMEC.

## **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

### **SECRETÁRIA ADRIANA SALETE TONELLO ANDRIOLLI**

Contato: (55) 3757 - 1100

E-mail: [fazenda@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:fazenda@novobarreiro.rs.gov.br)

Endereço: Av. São João Batista - nº 415

Horário de Atendimento: Manhã 7h45 min às 11h45min

Horário de Atendimento: Tarde 13h as 17h

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE**

### **SECRETÁRIO: MARCIO JOSÉ HOFFMANN**

Contato: (55) 3757 - 1100

E-mail:

Endereço: Av. São João Batista - nº 415

Horário de Atendimento: Manhã 7h45min às 11h45min

Horário de Atendimento: Tarde 13h às 17h

## **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E CIDADANIA**

### **RESPONSÁVEL: ESAU RODRIGUES MACHADO**

Contato: (55) 3757 - 1151

E-mail: [assistenciapmnb@hotmail.com](mailto:assistenciapmnb@hotmail.com)

**Endereço:** Av. São João Batista.

**Horário de Atendimento:** Manhã 7h45min às 11h45min.

**Horário de Atendimento:** Tarde 13h às 17h.

### **COORDENADORA DO CRAS: JANINE GIACOMELLI**

#### **Competências**

Responsável pela articulação da rede de serviços de proteção básica local, deve organizar, segundo orientações do gestor municipal (ou do DF) de assistência social, reuniões periódicas com as instituições que compõem a rede, a fim de instituir a rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; organizar os encaminhamentos, fluxos de informações, procedimentos, estratégias de resposta às demandas; e traçar estratégias de fortalecimento das potencialidades do território.

**Contato:** (55) 3757 - 1151

**E-mail:** [janinegiacomelli303@gmail.com](mailto:janinegiacomelli303@gmail.com)

**Endereço:** Av. São João Batista.

**Horário de Atendimento:** Manhã 7h45min às 11h45min.

**Horário de Atendimento:** Tarde 13h às 17h.

#### **Conselhos vinculados**

Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);



## **CENTRO DE REFERENCIA DA ASSISTÊNCIA SOCIAL (CRAS)**

### **Público do Serviço: Serviços ao Cidadão**

#### **Acesso ao Serviço:**

O Centro de Referência de Assistência Social (Cras) é a porta de entrada da Assistência Social. É um local público, localizado prioritariamente em áreas de maior vulnerabilidade social, onde são oferecidos os serviços de Assistência Social, com o objetivo de fortalecer a convivência com a família e com a comunidade.

#### **Serviços ofertados**

O Cras oferta o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (Paif) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). No Cras, os cidadãos também são orientados sobre os benefícios assistenciais e podem ser inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

#### **Público Atendido**

Famílias e indivíduos em situação grave desproteção, pessoas com deficiência, idosos, crianças retiradas do trabalho infantil, pessoas inseridas no Cadastro Único, beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros.

#### **Previsão de tempo de espera para atendimento**

Atendimento na hora.

#### **Principais etapas para obtenção do serviço**

Ir presencialmente até a o endereço do CRAS.

#### **Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

Cada serviço terá um tempo estipulado pelo CRAS.

#### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

## **Formas de prestação do serviço**

As etapas podem ser conferidas diretamente no CRAS.

## **SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO**

### **SECRETÁRIO: JOSIAS COUTO DE MOURA**

**Contato:** (55) 3757 - 1020

**E-mail:**

**Endereço:** Rua Eugênio Sebastiane - nº 177

**Horário de Atendimento:** Manhã 7h45min às 11h45min

**Horário de Atendimento:** Tarde 13h às 17h.

### **DIRETOR DE SERVIÇOS URBANOS: VILTON PICOLLO**

**Contato:** (55) 3757 - 1020

**Endereço:** Rua Eugênio Sebastiane - nº 177

**Horário de Atendimento:** Manhã 7h45min às 11h45min

**Horário de Atendimento:** Tarde 13h às 17h.

## **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO, TURISMO E**

### **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

#### **RESPONSÁVEL: CAMILA DA SILVA SOARES**

**Contato:** (55) 3757 – 1100 (54)999385337

**E-mail:** [turismo@novobarreiro.rs.gov.br](mailto:turismo@novobarreiro.rs.gov.br)

**Endereço:** Av. São João Batista.

**Horário de Atendimento:** Manhã 7h45min às 11h45min.

**Horário de Atendimento:** Tarde 13h às 17h.

## **DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO**

**Responsável:** Jornalista, CAMILA SOARES

**Fone:** (55) 3757 - 1100

**E-mail:** [assessoriapmn@gmail.com](mailto:assessoriapmn@gmail.com)

**Endereço:** Av. São João Batista - nº 415

**Horário de Atendimento:** Tarde 13h às 17h.

## **Ouvidoria**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Acesso ao Serviço:**

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.

### **Prioridade de atendimento**

Todo cidadão que quiser se manifestar com algo relacionado a Administração Pública.

### **Previsão de tempo de espera para atendimento**

Não tem tempo estipulado.

### **Principais etapas para obtenção do serviço**

As manifestações poderão ser apresentadas por meio dos seguintes canais de comunicação:

**Por meio de formulário eletrônico, disponível no site:**

<http://www.novobarreiro.rs.gov.br/portal/?mn=faleconosco>

**No posto de atendimento presencial, exclusivo junto a Prefeitura;**

**Tarde:** 13h às 17h.

### **Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

A Ouvidoria deverá elaborar e apresentar resposta conclusiva às manifestações recebidas no prazo de até trinta dias contados do recebimento, prorrogável de forma justificada, uma única vez, por igual período.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

## **Formas de prestação do serviço**

Presencial (no Centro Administrativo), online (pelo site da Prefeitura), telefone (55)3757-1100.

## **Alistamento Militar**

### **Público do Serviço: Serviços ao Cidadão**

Acesso ao Serviço: <https://www.alistamento.eb.mil.br/>

A Junta Militar é responsável pelo alistamento militar dos jovens, do sexo masculino, que ao completarem 18 anos devem realizar o alistamento militar.

### **Prioridade de atendimento**

Jovens do sexo masculino, que completam 18 anos.

Previsão de tempo de espera para atendimento

Atendimento na hora.

### **Principais etapas para obtenção do serviço**

Por meio online, tem que preencher dados pessoais.

Pessoalmente deve ser trazido junto o CPF, caso não tenha, a certidão de nascimento ou RG.

### **Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

Realização do serviço na hora.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

### **Formas de prestação do serviço**

Online e presencial.

**PROCURADORA JURÍDICA**

EMANUELII SOLIGO RÉ

