



Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul

Município de São José dos Ausentes

CARTA DE SERVIÇO

**De acordo com Lei Federal nº 13.460,
de 26 de junho de 2017, art. 7º.
Ano 2026**



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

O QUE É A CARTA DE SERVIÇOS.

A Carta de Serviços é um documento apresentado por um órgão público para o cidadão com o objetivo de, em linguagem simples e objetiva, comunicar, com as devidas explicações sobre o seu funcionamento, as atribuições que a Constituição Federal e a legislação preveem para o desempenho de sua função junto à sociedade. Em termos mais diretos a Carta de Serviços tem a finalidade de demonstrar para o cidadão em quais situações ele pode contar com os serviços daquela instituição pública e como ele pode, inclusive, cobrar a efetiva prestação desse serviço.

QUAL É O SEU FUNDAMENTO LEGAL.

A Carta de Serviços tem fundamento legal no art. 7º da Lei Federal nº 13.460, de 2017, e sua divulgação será mediante publicação no site do Município de São José dos Ausentes, no seguinte endereço eletrônico: <https://www.saojosedosausentes.rs.gov.br/>

FINALIDADE DA CARTA DE SERVIÇOS

A finalidade da Carta de Serviços é informar 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. Ainda, a Carta de Serviços tem como objetivo proporcionar maior transparência sobre os serviços públicos oferecidos, simplificar a busca por informações e aumentar a eficácia e efetividade dos atendimentos.



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO

Compete ao Município, no exercício de sua autonomia:

- a) Organizar-se administrativamente, observadas a legislação Federal e Estadual;
- b) Decretar suas leis, expedir decretos e atos relativos aos assuntos de seu peculiar interesse;
- c) Administrar seus bens, adquiri-los, aceitar doações, legados e heranças e dispor de sua aplicação;
- d) Desapropriar, por necessidade ou utilidade pública ou por interesse social, nos casos previstos em Lei;
- e) Conceder e permitir os serviços públicos locais e os que lhe sejam concernentes.
- f) Organizar os quadros e estabelecer o regime jurídico de seus servidores;
- g) Elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, estabelecendo normas e edificações, de roteamentos, de zoneamentos, bem como diretrizes urbanísticas convenientes à ordenação de seu território;
- h) Estabelecer normas de prevenção e controle de ruído, da poluição do meio-ambiente, do espaço aéreo e das águas;
- i) Conceder e permitir os serviços de transporte coletivo, táxi e outros, fixando suas tarifas, itinerários, pontos de estacionamento e paradas;
- j) Regulamentar a utilização dos logradouros públicos e sinalizar as faixas de rolamento e zonas de silêncio;
- k) Disciplinar os serviços de carga e descarga e a fixação de tonelagem máxima permitida;
- l) Estabelecer servidões administrativas necessárias à realização de seus serviços;
- m) Regulamentar e fiscalizar a instalação e funcionamento de elevadores;
- n) Disciplinar a limpeza dos logradouros públicos, a remoção do lixo domiciliar e dispor sobre a prevenção de incêndio;
- o) Licenciar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros; cassar os alvarás de licença e promover o fechamento dos que se tornarem prejudiciais à saúde, à higiene, ao bem estar público, aos bons costumes e ao meio ambiente;
- p) Fixar os feriados municipais, bem como o horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros;
- q) Legislar sobre o serviço funerário e cemitérios, fiscalizando os que pertencerem a



Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul

entidades particulares;

r) Interditar edificações em ruínas ou condições de insalubridade e fazer demolir construções que ameacem a segurança coletiva;

s) Regulamentar a fixação de cartazes, anúncios, emblemas e quaisquer outros meios de publicidade e propaganda nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;

t) Regulamentar e fiscalizar as competições esportivas, os espetáculos e os divertimentos públicos;

u) Legislar sobre a apreensão e depósito de semoventes, mercadorias e móveis em geral, no caso de transgressão de leis e demais atos municipais, bem como sobre a forma e condições de venda das coisas e bens apreendidos;

v) Legislar sobre serviços públicos, e regulamentar os processos de instalação, distribuição e consumo de água, gás, luz e energia elétrica e todos os demais serviços de caráter e uso coletivo, respeitada a legislação Federal e Estadual pertinentes;

X) Estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos;

y) Incentivar a educação da cultura regional em todos os níveis de ensino, podendo ser incluída no currículo educacional, conscientizando o público para a sua preservação.

(Lei Orgânica Municipal)



Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul

Estrutura administrativa

- 1- Gabinete
- 2- Secretaria Municipal da Fazenda e Administração
- 3- Secretaria Municipal de Turismo e Cultura
- 4- Secretaria Municipal de Saúde
- 5- Secretaria Municipal de Assistência Social
- 6- Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Territorial e Meio Ambiente
- 7- Secretaria Municipal de Obras, Transporte e Trânsito.
- 8- Secretaria Municipal de Educação
- 9- Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural
- 10- Secretaria Municipal de Desporto
- 11- Secretaria Municipal de Habitação
- 12- Secretaria Municipal de Gabinete
- 13- Assessoria Jurídica do Município



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

1- Gabinete do Prefeito e Vice Prefeito

Prefeito Municipal

José Carlos Pereira Becker

Vice Prefeito Municipal

João Henrique Pereira Velho

Endereço: Rua Professor Eduardo Inacio Pereira,442, Centro, São José dos Ausentes/RS

Telefone: 54 3695 5400

Email: gabinete@saojosedosausentes.rs.gov.br

Hórorio de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 7h30min ao 12h00min, Tarde 13h00min às 17h00min.

2- Secretaria Municipal da Fazenda e Administração

A Secretaria Municipal da Fazenda e Administração tem por competência desenvolver atividades relacionadas à tributação, através do lançamento, arrecadação, controle e fiscalização dos tributos e demais receitas municipais, bem como a cobrança da dívida ativa; Estudar, atualizar e planejar, juntamente com o Gabinete do Prefeito e demais secretarias, e desenvolvimento do município. Executar tarefas correlatas determinadas pela Administração Municipal, com programação, supervisão e o controle das atividades. É responsável pela execução das atividades relativas ao recrutamento, seleção, avaliação, aos direitos, deveres e



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

obrigações dos colaboradores. O apoio e participação nos Eventos que divulguem o Município tais como: Congressos, Feiras, Seminários e outros.

Secretário: Everton Becker

Endereço: Rua Professor Eduardo Inacio Pereira,442, Centro, São José dos Ausentes/RS

Telefone: 54 3698 5400

Email: administracao@saojosedosausentes.rs.gov.br

Hórorio de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 7h30min ao 12h00min, Tarde 13h00min às 17h00min.

2.1.1 Seção de Informática;

Compete a Seção de Informática a direção, controle e manutenção dos sistemas e equipamentos existentes no setor público, solucionando problemas e encaminhando os equipamentos que necessitam de assistência especializada, fiscalizando o correto aproveitamento e aprimorando e atualizando os sistemas com a evolução da informática existente; dedicar-se à implantação de processos que visem a administração transparente.

2.1.2 Departamento de Compras e Licitações;

Compete ao Departamento de Compras e Licitações coordenar a política de compras e licitações do Município, através da realização de pesquisas de preços e de produtos e manter o cadastro de fornecedores; renovar os sistemas de seleção de produtos e preços.

2.1.3 Departamento de Recursos Humanos;

Compete ao Departamento de Recursos Humanos, planejar, coordenar e supervisionar a execução da política de pessoal do executivo, visando a melhor eficiência e eficácia; coordenar e supervisionar e elaboração da folha de pagamento; prover o registro dos assentamentos individuais dos servidores e a realização de concursos públicos, nomeações, contratações e exonerações; avaliar o desempenho dos servidores, propondo soluções individuais e coletivas para a maior eficiência e eficácia dos mesmos; controlar os estágios probatórios e os processos de inativações e a expedição de portarias, editais e demais atos relacionados aos servidores públicos.



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

2.1.4 Departamento de Contabilidade;

Compete ao Departamento de Contabilidade coordenar as atividades relacionadas aos registros contábeis nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultado e no compensado; orientar e coordenar a elaboração de balanços e balancetes, relatórios de prestação de contas da administração municipal e de auxílios recebidos e concedidos e controlar a classificação da despesa e da receita, auxiliando o controle interno e externo, além de participar na elaboração das peças orçamentárias.

2.1.5 Departamento de Cadastro e Tributação;

Compete ao Departamento de Cadastro e Tributação, planejar e coordenar a arrecadação dos tributos e receitas municipais, tais como impostos, taxas, contribuição de melhorias e receitas de serviços; manter o sistema de cadastro de contribuintes atualizado.

2.1.6 Departamento de Controle Patrimonial

Compete ao Departamento de Controle Patrimonial supervisionar e controlar o registro dos bens patrimoniais do Município; manter arquivo atualizado de tombamento dos bens, com seu respectivo histórico; solicitar relação de bens que possam ser considerados inservíveis e acompanhar todo o processo de alienação dos mesmos; coordenar o processo de inventário anual e manter fichas de inventários de material e patrimônios e determinar balanços.

3 - Secretaria Municipal de Turismo e Cultura

A Secretaria Municipal de Turismo e Cultura tem por competência o planejamento, a organização, a direção e o controle do desenvolvimento no setor turístico visando incrementar a produção de bens e serviços receptivos locais e consolidar fluxos de visitantes de forma contínua. A busca de recursos dos orçamentos Estadual e Federal assim como em instituições de crédito, públicas ou privadas, para investimentos na área turística do Município. O planejamento e coordenação de planos e programas de fomento ao



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

turismo e promoção da sua execução. A análise e proposta de políticas de ação visando valorizar os aspectos de interesse turístico do Município.

Secretário: Milena Velho do Amaral

Endereço: Trevo de Acesso Central, Centro, São José dos Ausentes/RS

Telefone: 54 3698 5355

Email: secturausentes@gmail.com

Hórorio de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 8h00min ao 12h00min, Tarde 13h00min às 18h00min, Sabado e domingo e Feriados; Manhã 9h00min ao 12h00min, Tarde 13h00min às 17h00min

4 – Secretaria Municipal de Saúde

A Secretaria Municipal da Saúde tem por competência o planejamento, organização, gerenciamento, execução, controle e avaliação das ações dos Serviços Públicos de Saúde. Transporte de usuários para exames de imagem e consultas especializadas nos serviços de referência. Imunização com todas as vacinas conforme protocolos desde o recém-nascido até a melhor idade. A execução das políticas de saúde do Município através de medidas no campo da saúde preventiva e curativa à população, por meio do Sistema Único de Saúde – SUS. A implementação e coordenação do sistema de atendimento da Saúde Pública; a manutenção e qualificação do atendimento nos Postos de Saúde Pública do Município. A coordenação de atividades que visem às assistências médica e odontológica e a distribuição de medicamentos à população, oportunizando meios para que todos tenham atendimento satisfatório, assim como empreender ações de saúde pública através de orientação dos Agentes Comunitários de Saúde e campanhas nos meios de comunicação.

Secretária: Liciane Gracietti Albuquerque

Endereço: Adilio Valim,100, São José dos Ausentes/RS

Telefone: 54 3698 5335



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

Email: secretaria.saude@saojosedosausentes.rs.gov.br

Horário de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 8h00min ao 12h00min, Tarde 13h30min às 17h30min.

4.1.1 Atenção Básica ;

A Atenção Básica é a principal porta de entrada e o centro articulador do acesso dos usuários ao Sistema Único de Saúde (SUS) e às Redes de Atenção à Saúde, orientada pelos princípios da acessibilidade, coordenação do cuidado, vínculo, continuidade e integralidade. Para atender esses princípios, a Atenção Básica desenvolve programas e ações, considerando a diversidade das necessidades de saúde dos usuários. As Unidades Básicas de Saúde, que são as principais estruturas físicas da Atenção Básica, são prioritariamente construídas próximas das localidades, e com agentes comunitários de saúde residentes e domiciliados nesses locais, desempenhando um papel central na garantia de acesso a uma saúde de qualidade. As unidades oferecem uma diversidade de serviços realizados pelo SUS, incluindo: acolhimento com classificação de risco, consultas de enfermagem, médicas e de saúde bucal, distribuição e administração de medicamentos, vacinas, curativos, visitas domiciliares, atividade em grupo, educação em saúde, entre outras.

Compete ao Departamento de Atenção Básica coordenar a programação de pesquisa e orientação das comunidades, em relação às ações indispensáveis à prevenção de doenças e ao desenvolvimento do ser humano de forma integral, nas suas condições de higiene, alimentação e trabalho, como nos demais aspectos de constituição de uma vida familiar saudável, provendo o bom funcionamento da Estratégia de Saúde da Família; coordenar, avaliar e orientar a execução dos programas de Saúde da Família e de Agentes Comunitários de Saúde, propondo soluções para os problemas detectados.

4.1.2 Saúde Bucal ;

A Equipe de Saúde Bucal (ESB) da Estratégia Saúde da Família (ESF) estabelece a uma equipe de trabalho que se relacione com usuários e que participe da gestão dos serviços para dar respostas às demandas da população. Busca ampliar o acesso às ações e serviços de promoção, prevenção e recuperação da saúde bucal, através de medidas



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

individuais coletivas e mediante o estabelecimento de vínculo territorial. Além das atividades assistenciais no consultório, é de responsabilidade das Equipes de Saúde Bucal (ESB) desenvolver ações como:

- mapeamento do território;
- ações de escovação supervisionada;
- grupos educativos;
- interconsulta com outros profissionais da equipe;
- visita domiciliar;
- construção de fluxos de atendimento e acolhimento;
- Acompanhamento Dos Agentes Comunitários De Saúde (ACS).

4.1.3 Consultas Especializadas na Atenção Básica;

Na Unidade Básica de Saúde de São José dos Ausentes disponibilizamos de atendimentos especializados, de forma a garantir o atendimento integral a todos cidadãos em complementação com os serviços da Atenção Básica, com carga horária de 40 horas semanais, agendamento conforme agenda de cada profissional e encaminhamento pelos médicos da rede pública do município, nas seguintes áreas:

- Fisioterapia;
- Nutricionista;
- Psicologia;
- Odontologia.

Dispomos também de atendimentos especializados, nas áreas de:

- Psiquiatria- 04 horas semanais;
- Cardiologista – 08 horas mensais;
- Neurologista – 08 horas a cada bimestre;
- Médico em radiologia e diagnóstico por imagem – 16 horas mensais, realiza ecografias;
- Ginecologista – 08 horas semanais;

Os atendimentos nas especialidades que não temos disponíveis no município, são agendados através dos sistemas de regulação SUS vigentes para as referências pactuadas,



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

temos também acesso a consultas e exames pelo Consórcio Intermunicipal de Desenvolvimento Sustentável da Região dos Campos de Cima da Serra – CONDESUS, onde os prestadores de serviços se credenciam e conforme a demanda do município é firmado contrato com os prestadores, ficando a secretaria municipal de saúde responsável pelo deslocamento dos pacientes.

4.1.4 Assistência Farmacêutica;

A Assistência Farmacêutica no SUS é um sistema de apoio das redes de atenção à saúde que reúne um conjunto de ações voltadas à promoção, proteção e recuperação da saúde, por meio da promoção do acesso e uso racional dos medicamentos. Essas ações envolvem a seleção, a programação, o armazenamento, a distribuição, a dispensação e o uso dos medicamentos. A oferta de medicamentos no Sistema Único de Saúde (SUS) é organizada em três componentes que compõem o Bloco de Financiamento da Assistência Farmacêutica: Básico, Estratégico e Especializado, além do Programa Farmácia Popular. A forma de organização e financiamento, os critérios de acesso e o elenco de medicamentos disponíveis é específico para cada um dos Componentes.

A Farmácia fornece aos pacientes em atendimento pelo Sistema Único de Saúde (SUS) os medicamentos do Componente Básico da Assistência Farmacêutica (de competência do município), especialmente aqueles sujeitos a controle especial, pertencentes à Portaria 344/98, cuja receita fica retida na Farmácia, e outros medicamentos e insumos com critérios específicos de fornecimento na rede municipal, que não estão disponíveis nas Unidades Básicas de Saúde.

Para ter acesso aos medicamentos, é necessário:

*Possuir Cartão SUS de São José dos Ausentes;

*Apresentar receita médica e/ou odontológica emitida nos serviços sob gestão da Secretaria Municipal da Saúde;

*Em caso de retirada de medicamentos controlados, somente por maiores de 18 anos, obrigatório apresentar documento de identidade de quem está retirando.

4.1.5 Vigilância Sanitária ;

A Vigilância Sanitária trabalha para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde. Também intervém nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da população e da circulação de bens de consumo e prestação de serviços que, direta ou indiretamente,



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

se relacionem com a saúde, compreendida todas as etapas e processos, da produção ao consumo. É responsável pela liberação, renovação e novos pedidos de Alvará de Saúde; investigação de intoxicações alimentares (DTAs); educação sanitária e orientações gerais sobre a legislação sanitária pertinente.

Principais Etapas do Serviço:

Vigilância Sanitária: Inspeção em locais de interesse público concernente a saúde, dentre outros: supermercados, lancherias, cozinhas de escolas, ambientes que trabalhem com alimentos;

Liberação e confecção de alvarás sanitários a todos os estabelecimentos exceto hospital (VISA ESTADUAL) na zona urbana;

Atendimento de denúncias: Depósitos indevidos de lixo, entulho, etc; também de terrenos baldios, veículos abandonados em vias públicas dentre outras;

Coleta de amostras de água (cidade e interior) para posterior análises.

4.1.6 Vigilância Epidemiológica;

Atua na coordenação, em nível municipal, e execução de ações específicas de programas definidos pelo Ministério da Saúde, dentre os quais: Doenças e Agravos Não Transmissíveis (Dants), Programa Nacional de Imunizações (PNI), Sistema de Informação de Mortalidade (SIM), Sistema Nacional de Agravos de Notificação (Sinan), Sistema Nacional de Nascidos Vivos (Sinasc), Programa de Monitoramento da Doença Diarreica (SIVEP-DDA), Programa de Monitoramento da Influenza (SIVEP-GRIPE) e Programa de Doença Transmitida por Alimento (DTA).

4.1.7 Vigilância Ambiental;

A vigilância ambiental atua na detecção e prevenção de qualquer mudança no meio ambiente que interfira na saúde humana, com a finalidade de recomendar, adotar ou exigir medidas de prevenção e controle de fatores de risco à saúde pública. Constitui-se importante instrumento para o planejamento, organização e operacionalização dos serviços de saúde, bem como a normatização das atividades técnicas correlatas”. Tem como funções a coleta e o processamento análise e interpretação de dados, recomendação das medidas de controle apropriadas, promoção das ações de controle indicadas, avaliação da eficácia e efetividade das medidas adotadas e a divulgação de informações pertinentes.



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

Principais Etapas do Serviço:

Visitar em residências, comércios e todos os imóveis contastes no município, sendo área urbana e rural, com cobertura total de 100% a cada 2 meses, sendo 6 ciclos no ano;

– Pontos estratégicos: (P.E) Visitação em pontos estratégicos de maior risco de proliferação a cada 15 dias (Ex: cemitério, borracharias, lava jatos, etc.)

– PIT's (INTERIOR): Realização de visitas uma vez por mês (para evitar doença de chagas, escorpião ou qualquer que possa indicar riscos)

– Lançamento no sistema: Prazo até o fim do ciclo, porém lançamentos semanais no site (SISPND)

4.1.7 PIM;

O Programa PIM – Primeira Infância Melhor conta com uma equipe multidisciplinar que orienta as famílias e gestantes, a partir de sua cultura e experiências, para que promovam o desenvolvimento integral de suas crianças. Enquanto eixo integrador de políticas públicas, na promoção das competências familiares e do desenvolvimento pleno das capacidades físicas, intelectuais e socioemocionais da criança de zero a seis anos, o PIM tem como desafio a redução dos índices de desigualdade e exclusão social. É um programa do governo do estado do Rio Grande do Sul coordenado pela Secretaria Municipal da Saúde em parceria com a Secretaria Municipal da Educação e Assistência Social. Contamos com 02 visitadoras que fazem acompanhamento de 40 crianças no município, com previsão de ampliação para acompanhamento de 60 crianças com a contratação de mais 01 visitadora através de processo seletivo.

4.1.8 PICS;

As Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS) são recursos terapêuticos que buscam a prevenção de doenças e a recuperação da saúde, com ênfase na escuta acolhedora, no desenvolvimento do vínculo terapêutico e na integração do ser humano com o meio ambiente e a sociedade.

Estas importantes práticas são transversais em suas ações no SUS e podem estar presentes em todos os pontos da Rede de Atenção à Saúde, prioritariamente na Atenção



Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul

Primária com grande potencial de atuação. Uma das abordagens desse campo são a visão ampliada do processo saúde/doença e da promoção global do cuidado humano, especialmente do autocuidado. As indicações são embasadas no indivíduo como um todo, considerando em seus vários aspectos: físico, psíquico, emocional e social.

Entre as principais diretrizes da PNPIC está o aumento da resolutividade dos serviços de saúde, que ocorre a partir da integração – ao modelo convencional de cuidado – de racionalidades com olhar e atuação mais ampliados, agindo de forma integrada e/ou complementar no diagnóstico, na avaliação e no cuidado. As práticas que estão sendo realizadas no município são as seguintes:

Medicina Tradicional Chinesa/Acupuntura

Auriculoterapia

Musicoterapia

Reiki

Terapia Comunitária Integrativa

Aromaterapia

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço: conforme avaliação do profissional terapeuta holístico e médicos da rede pública municipal.

4.1.9 Academia Da Saúde ;

O Programa Academia da Saúde (PAS), lançado em 2011, é uma estratégia de promoção da saúde e produção do cuidado que funciona com a implantação de espaços públicos conhecidos como polos onde são ofertadas práticas de atividades físicas para população. As ações ofertadas nos polos visam a complementar o cuidado integral, fortalecer a promoção da saúde e a prevenção de doenças, promover modos de vida saudáveis para a população, principalmente quando articuladas com programas e ações de saúde como a Estratégia Saúde da Família, as equipes multiprofissionais e a Vigilância em Saúde. Temos disponíveis atendimentos em grupo no município.

A Academia da Saúde preconiza os seguintes eixos temáticos nas ações:



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

- Práticas corporais e atividades físicas;
- Promoção da alimentação saudável;
- Mobilização da comunidade;
- Educação em saúde;
- Práticas artísticas e culturais;
- Produção do cuidado e de modos de vida saudáveis;
- Práticas integrativas e complementares; e
- Planejamento e gestão.

4.2 Regulação;

O fluxo de regulação inicia-se nas unidades básicas de saúde, onde o médico avalia a necessidade de encaminhamento do paciente a uma avaliação especializada. A solicitação é encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde (SMS), que cadastra o pedido no sistema informatizado, os profissionais reguladores avaliam, autorizam e classificam a solicitação; conforme a disponibilidade de agenda, a solicitação autorizada é agendada/marcada com base em algoritmo de gravidade e tempo de espera.

Principais Etapas do Serviço:

Dirija-se até a Secretaria de Saúde com o encaminhamento médico em mãos para realização da marcação dos exames e consultas especializadas para os centros de saúde da região.

É realizado também o transporte para deslocamento dos pacientes para os centros de especialidades;

Requisitos/Documentos necessários:

Encaminhamento médico

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

Para realização de exames de laboratoriais, a autorização é imediata;

Para a realização de consultas e demais exames especializados, depende da regulação e fila de espera, de acordo com a gravidade.

4.2.1.1 Departamento de Administração da Saúde;



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

Compete ao Departamento de Administração da Saúde supervisionar e avaliar os contratos e convênios, observando sua correta execução, bem como sua vigência. Manter informações atualizadas de portarias de interesse a área da saúde, inclusive as que se referem a elaboração de projetos. Controle do patrimônio da SMS e UBS, providenciando os registros das aquisições, transferências e baixas. Manutenção dos estoques de medicamentos, materiais e equipamentos necessários ao atendimento da população e ao funcionamento das UBS. Acompanhar a correta aplicação dos recursos públicos das três esferas de governo. Coordenar e gerenciar os sistemas de informação em saúde utilizados na SMS e UBS, a análise contínua da estrutura, processos e resultados das ações, serviços e sistemas de saúde, com ações de regulação, fiscalização, controle e avaliação sobre a produção de bens e serviços em saúde, tendo a auditoria como ferramenta de gestão, num processo de retroalimentação do planejamento, avaliação e controle. Controlar, através de revisão administrativa e técnica, a produção ambulatorial e hospitalar apresentada pelos prestadores de serviços de saúde conveniados/contratados com o SUS; efetuar o cadastramento de unidades e serviços, obedecendo a legislação específica; fiscalizar aspectos relativos à estrutura, funcionalidade e qualidade dos serviços de saúde e satisfação do usuário; consultar a população sobre a qualidade e eficácia dos serviços prestados, identificando distorções, promovendo correções e buscando o aperfeiçoamento do atendimento médico- hospitalar e ambulatorial, procurando obter melhor relação custo/benefício na política de atendimento das necessidades do paciente.

5 – Secretaria Municipal de Assistência Social

A Secretaria Municipal de Assistência Social tem por competência o gerenciamento das políticas de Assistência Social em âmbito municipal. O planejamento, coordenação e execução de programas e projetos referente às políticas, na busca de atender as necessidades básicas e garantir o acesso aos direitos sociais às famílias em situação de vulnerabilidade social. Tendo caráter preventivo, protetivo e proativo e como missão a proteção social e o compromisso com o cidadão. Junto a Secretaria de Assistência Social,



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

estão vinculados o COMDICA - Conselho Municipal dos direitos da criança e Adolescente, tem como função garantir os direitos de crianças e adolescentes, e o CMAS- Conselho Municipal de Assistência Social, tem como função fiscalizar e aprovar as ações, contas e projetos desta secretaria.

Secretária: Andreia Stecanella Becker

Endereço: Avenida Aldir Rovaris, 646

Telefone: 54 3698 5353

Email: asocial@saojosedosausentes.rs.gov.br

Horário de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 8h00min a 12h00min, tarde 13h30min às 17h30min

5.1.1 Assistência Social e Cidadania;

Assistência Social, Cidadania e proteção social, visa à garantia da vida, à redução de danos e à prevenção da incidência de riscos, especialmente:

- a) a proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;
- b) o amparo às crianças e aos adolescentes carentes;
- c) a promoção da integração ao mercado de trabalho;
- d) a habilitação e reabilitação das pessoas com deficiência e a promoção de sua integração à vida comunitária.

5.1.2 Centro de Referência de Assistência Social – CRAS

O CRAS é uma unidade de proteção social básica do SUAS, que tem como objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidades e riscos sociais nos territórios, por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e da ampliação do acesso aos direitos a cidadania. Esta unidade Pública é referência para o desenvolvimento de todos os serviços socioassistenciais de proteção básica no seu território de abrangência. Serviços ofertados no CRAS:

5.1.3 CadÚnico;



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

Cadastro único para programas sociais, identifica e caracteriza famílias de baixa renda.

5.1.4 INSS;

Serviços da Previdência Social, aposentadoria, auxílio maternidade, auxílio doença, marcação de perícia, prorrogação de perícia, BPC LOAS.

5.1.5 Programa de Atenção Integral à Família;

O PAIF é o principal serviço de Proteção Social Básica, o qual todos os outros serviços desse nível de proteção se articulam, pois conferem à convivência familiar e assegura a matricialidade sociofamiliar no atendimento socioassistencial, um dos eixos de estruturantes do SUAS. Tem como objetivo o fortalecimento de vínculos familiar e comunitários.

5.1.6 Grupos de Fortalecimentos de Vínculos;

Seu principal objetivo é o fortalecimento de vínculo familiar e comunitário.

Crianças de 0 a 6 anos;

Crianças/ Adolescentes de 7 a 14 anos ;

Adolescentes de 15 a 17 anos;

Adultos entre 18 e 59 anos;

Idosos ;

Pessoas que participaram de palestras, oficinas e outras atividades de caráter não continuado.

Atendimento pode mudar de acordo com a participação dos usuários.

5.1.7 Oficinas de Artesanato;

Tem como objetivo o fortalecimento de vínculos familiar e comunitário, proporciona aos usuários desenvolver suas potencialidades, para promover processos que estimulem a participação social e estimulem a buscar novas oportunidades.

É ofertado Oficinas de biscuit, pintura, patchwork em tecido, confecção de bonecas em feltros, Costura, Oficina de Unhas e artesanatos diversificado. Os profissionais



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

responsáveis ensinam os usuários aulas práticas e aproveitamento do dia, a dia, todos os materiais usados nas oficinas são ofertados pelo CRAS.

Atendimentos Sede e Silveira.

5.1.8 Benefícios Eventuais;

É ofertado pelo Município Benefícios Eventuais, para pessoas que se encontram em situação de vulnerabilidade social, são eles: Cesta Básica (Concessão a partir de visita domiciliar) Auxílio funeral (famílias de baixa renda)

5.1.9 Palestras e Reuniões;

É realizada Palestras e/ou Reuniões com a temática de cada mês, com o objetivo do fortalecimento de Vínculo familiar e comunitário.

5.1.10 Medidas Socioeducativas;

São medidas aplicáveis a adolescentes envolvidos na prática de um ato infracional. Pelo Judiciário, com tempo de duração, sendo acompanhado pelas técnicas do CRAS.

5.1.11 Direitos das mulheres;

É executada, medidas preventivas e protetivas das mulheres, que sofrem algum tipo de abuso(Lei Maria da Penha 11.340/2006). Também é realizado o acompanhamento, orientação, hospedagem, alimentação e transporte são ofertados a estas mulheres.

5.1.12 Acompanhamento do Conselho Tutelar;

Medidas protetivas a crianças e adolescentes.

5.1.13 Casa de Abrigo;

Hospeda pessoas em situação de rua, abriga por um tempo determinado, oferecendo, cama, banho e alimentação.

5.1.14 Passagem Solidária;

Cada usuário tem direito a 1 passagem por mês.

5.1.15 Casa lar;



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

Convênio com a casa lar de Bom Jesus, para crianças e adolescentes que são retiradas do convívio familiar.

5.1.16 Cadastro Casas Popular;

Cadastro dos usuários para os projetos habitacionais, com os seguintes requisitos: Cadúcnico atualizado, residir no município por mais de dois anos ininterruptos, domicílio eleitoral no município, não possuir casa em seu nome, Famílias em Situação de Vulnerabilidade Social e Econômica, Idoso, BPC, mãe chefe de família e famílias numerosas.

5.1.17 Visitas Domiciliares;

Realizadas com intuito, de fazer a busca ativa dos usuários, conceder benefícios, prevenir situações de risco e identificar suas demandas socioeconômicas.

6– Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Territorial e Meio Ambiente

A Secretaria de Planejamento, Gestão Territorial e Meio Ambiente tem por competência planejar e fazer cumprir as diretrizes de orientação do crescimento urbano, do uso e da ocupação do solo, elaborar, implantar, coordenar e executar atividades inerentes ao Plano Diretor e projetos de urbanificação, ajardinamento, praças, parques e construções e obras públicas, aprovar, licenciar e fiscalizar a instalação de parcelamentos de solo (loteamentos e condomínios de lotes), bem como de ocupação de solo (construções).

Captar recursos financeiros para desenvolvimento do município, orientar, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento econômico, incentivar a implantação de novos empreendimentos, fomentar a instalação de indústrias, empresas comerciais e de serviços, promover estudos e pesquisas socioeconômicos em âmbito municipal, com o objetivo de buscar a melhoria de



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

indicadores municipais, planejar e executar políticas voltadas à acessibilidade universal e melhoria do trânsito.

Planejar, organizar e executar a política de Meio Ambiente do Município e implementar o estudo de impacto ambiental, análise de risco e licenciamento para instalação e ampliação de obras ou atividades que possam degradar o meio ambiente, fomentar o desenvolvimento de atividades preventivas, educativas, de orientação e fiscalização que promovam a preservação e reserva ambiental e fiscalizar os atos ambientais. Promover a utilização adequada do espaço territorial e dos recursos hídricos e minerais, elaborar e implantar o Plano Diretor de Proteção Ambiental.

Secretário: Paulo Cesar Pereira Rovaris

Endereço: Rua Prof. Eduardo Inácio Pereira 442

Telefone: 54 3698 5400

Email: planejamento@saojosedosausentes.rs.gov.br

Horário de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 7h30min ao 12h00min, tarde 13h30min às 17h00min

6.1.1 Setor de Planejamento e Gestão Territorial;

Tem por objetivo realizar o planejamento urbano, atualização da legislação de assuntos relativos a esta secretaria e confecção de projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos;

6.1.2 Setor de Captação de Recursos e Prestação de Contas;

Tem por objetivo a aprovação dos projetos, o acompanhamento e monitoramento dessas ações, a prestação de contas junto aos órgãos financiadores bem como manter a vigilância sobre editais estaduais e federais cujos objetos são do interesse da municipalidade;

6.1.3 Setor de Cadastro, Análise de Projetos, Licenciamento e Fiscalização Urbana;

Responsável pela análise, aprovação, licenciamento e fiscalização de empreendimentos de parcelamento e ocupação do solo em âmbito municipal, emissão



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

de alvarás e certidões variadas.

6.1.4 Setor de Indústria, Comércio e Serviços;

Tem por objetivo elaborar políticas para o desenvolvimento econômico de São José dos Ausentes, no que se refere ao desenvolvimento industrial, comercial e de prestação de serviços em âmbito municipal, buscando a qualificação de serviços, mão de obra e oferta de trabalho

6.1.5 Setor de Habitação Popular e Regularização Fundiária

Tem por objetivo: planejar habitações destinadas à população carente, seja no que concerne ao projeto e construção de casas, condomínios ou loteamentos de interesse social, promover construção de muros de contenção em áreas de risco e promover políticas de regularização fundiária.

O Setor de Habitação Popular e Regularização Fundiária deverá funcionar em conjunto com a Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.1.6 Divisão de Trânsito

Tem por objetivo a organização, articulação, coordenação, execução e fiscalização de projetos que buscam melhorar a mobilidade urbana, a acessibilidade universal e o tráfego de veículos no município de São José dos Ausentes;

7 – Secretaria Municipal de Obras

A Secretaria Municipal de Obras tem por competência a implantação, controle e manutenção da Iluminação Pública na área urbana e rural do Município, a execução dos serviços de limpeza e conservação do Sistema de Esgoto, a execução dos serviços de Capina e Carpintaria, a preservação, manutenção e controle das instalações, equipamentos e vias da Zona Rural, a execução ou contratação para reparos ou ampliações dos imóveis pertencentes ou ocupados por Órgãos Municipais, a manutenção e conservação urbana, a arborização e ajardinamento das ruas, avenidas, praças e parques do Município através do plantio de mudas nativas e ornamentais, visando contribuir para a melhoria da urbanização.



Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul

Responsável pela Secretária Municipal de Obras: Edecir Zuchinalli

Responsável pela Secretaria do Interior: João Henrique Vieira

Endereço: Estrada RS 020

Telefone: 54 3698 5400

Email: obras02@hotmail.com

Horário de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 7h30min ao 12h00min, tarde 13h00min às 17h18min

7.1.1 Departamento Serviços ao Interior;

Compete ao Departamento de Serviços ao Interior organizar, orientar e coordenar os serviços destinados ao interior do município, distribuindo tarefas de acordo com a urgência e as condições de realização e supervisionando o andamento e funcionamento das respectivas obras públicas; coordenar os serviços relativos à manutenção e melhoria do tráfego nas vias de transportes municipais; implantar e fiscalizar a construção de bueiros ao escoamento de águas; controlar os serviços de escavação, estradas, dentre outras atribuições específicas ou relativas à função; supervisionar e execução de obras de engenharia e executar as que lhe for de competência.

7.1.2 Seção de Limpeza e Embelezamento Urbano;

Compete à Seção de Limpeza e Embelezamento Urbano organizar e chefiar equipes de limpeza e embelezamento urbano; zonedar a cidade para planejar a distribuição das equipes de limpeza; manter em bom estado de conservação e limpeza dos equipamentos postos à disposição, principalmente no que se tratar a máquinas e equipamentos; supervisionar os trabalhos de higienização e limpeza de parques, praças e outros locais públicos; supervisionar a limpeza de terrenos, buscando o embelezamento dos locais particulares e públicos como ruas, praças e parques, com o plantio de árvores e flores e outros meios que venham trazer a beleza da cidade.

8 – Secretaria Municipal de Educação

Secretaria Municipal de Educação tem por competência atuar na organização, manutenção e desenvolvimento de órgãos e instituições oficiais do sistema municipal de



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado; exercer ação redistributiva em relação às escolas municipais; baixar normas complementares para o sistema municipal de ensino; autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino.

Secretária: Luciane Catilhos Constantino

Endereço: Rua Alvedorino Antonio Pereira,

Telefone: 54 3698 5408

Email: educacao@saojosedosausentes.rs.gov.br

Horário de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 8h00min ao 12h00min, tarde 13h30min às 17h30min

8.1.1 Departamento de Educação e Ensino;

Compete ao Departamento de Educação e Ensino coordenar os projetos e atividades nas escolas da rede pública municipal, implementando o processo pedagógico associado a projetos educacionais de abrangência em todo o sistema, considerando aspectos físicos, humanos e de desenvolvimento do ensino; coordenar as atividades que visam atender crianças de zero a seis anos de idade, complementando a ação da família e da comunidade e oferecendo desenvolvimento físico, sócio-afetivo e intelectual; supervisionar a aquisição e o consumo do material necessário ao abastecimento das escolas municipais, cobrando o controle de estoque e determinando novas aquisições de material de consumo e permanente, quando necessário; supervisionar a organização e manutenção atualizada do registro de estoques; manter fichas de inventários de material e patrimônios e determinar balanços.

8.1.2 Seção de Supervisão e Orientação Educacional e CPMs;

Compete ao Seção de Supervisão, Orientação Educacional e CPMs (Círculo de Pais e Mestres), ligada ao Departamento de Educação e Ensino, assegurar a utilização adequada dos recursos e a definição apropriada dos objetos e materiais da escola; prover a conexão entre pais, alunos e professores de acordo com a necessidade de cada escola, visando a



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

solução de problemas e o encaminhamento de casos aos setores de competência, além de analisar, avaliar e acompanhar a construção do conhecimento do aluno e sua tendência vocacional.

8.1.3 Departamento de Projetos/Oficinas Pedagógicas;

Compete ao Departamento de Projetos/Oficinas Pedagógicas coordenar o desenvolvimento das atividades de programas de atendimento a crianças e adolescentes em horário inverso ao do período escolar; propor, organizar e acompanhar as atividades dos professores com práticas artesanais, educacionais, recreativas e culturais, com apoio pedagógico que direcionem as mais diversas atividades; coordenar a elaboração das propostas político-pedagógicas das escolas, supervisionando-as e reorientando-as quando da sua implantação e execução; coordenar ações pedagógicas visando a melhor eficiência e eficácia do ensino; propor, organizar e coordenar programas de qualificação permanente do corpo docente.

Participar e desenvolver projetos que visem o desenvolvimento cultural de crianças/estudantes, vinculados ao sistema educacional ou não, com o apoio das demais Secretarias, além de estimular a participar de eventos culturais de música, dança, teatro e outros, valorizando a arte produzida pelas crianças/estudantes ou em outras localidades; coordenar e encaminhar projetos na busca de recursos para o desenvolvimento do setor e dirigir equipes e outras atividades que visem a promoção cultural no município.

Planejar, coordenar e proporcionar atividades da recreação, lazer e desporto à clientela escolar.

8.1.4 Seção de Rede de Apoio à Escola

Compete a Seção de rede de Apoio a Escola (RAE), acompanhar os índices de infrequência e, conseqüentemente, de evasão escolar no município, promover articulação e ações necessárias para a superação desses dados e melhoria no aprendizado.

Garantir o sucesso e a permanência na escola de crianças e adolescentes; Convocar, planejar e coordenar a realização de reuniões mensais com todos os atores envolvidos; Fomentar a participação e o efetivo envolvimento dos órgãos públicos municipais (educação, saúde, assistência social), escolas municipais, estaduais e demais entidades governamentais com o objetivo específico de contribuir na eliminação da



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

infrequencia e evasão escolar; Mapear a realidade municipal e elaborar ações de enfrentamento com enfoque coletivo.

8.1.5 Seção de Transporte Escolar

Compete a Seção de Transporte Escolar, ligada ao Departamento de Educação e Ensino, ordenar e controlar os itinerários das zonas urbanas e rurais, visando facilitar o acesso do corpo docente e discente das escolas, realizar estudos com vistas a economia, segurança e eficiência do transporte escolar, de acordo com as necessidades e possibilidades do serviço público; supervisionar a execução do transporte escolar.

9 – Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural

A Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural tem por competência o planejamento, a formulação e execução das políticas de desenvolvimento do meio rural de forma sustentável; A promoção da articulação com órgãos Federais, Estaduais e Municipais, com vistas à obtenção de recursos para projetos e ações de melhoria das condições de vida das populações do meio rural, com especial direcionamento para o desenvolvimento da agricultura familiar; O desenvolvimento de políticas de incentivo à expansão e extensão rural em parceria com a EMATER e demais órgãos do setor; A orientação ao Produtor no que respeite ao talão de guia do produtor e Inspeção veterinária.

Secretário: Claiton Henrique Salib Velho

Endereço: Rua Professor Eduardo Inacio Pereira,442

Telefone: 54 3698 5400

Email: agricultura@saojosedosausentes.rs.gov.br

Horário de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 7h30min ao 12h00min, tarde 13h00min às 17h00min

9.1.1 Seção de desenvolvimento Rural e Pecuário;



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

Compete a Seção de desenvolvimento Rural e Pecuário fomento Agropecuário e rural, coordenar as ações necessárias para o aumento da produção e da produtividade da agropecuária no município; articular-se com a EMATER, Cooperativas e Associações, buscando a conjugação de esforços e eficiência na aplicação dos recursos disponíveis para a melhorias da capacidade técnica dos produtores rurais; articular cursos e treinamentos para pessoal ; coordenar e supervisionar campanhas de vacinação e de prevenção de doenças animais; incrementando recursos ao homem do campo e o estabelecimento de novas políticas de crescimento do setor rural, inclusive com palestras e encontros instrutivos e coordenar o Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M.

9.1.2 Seção de Produção Animal e Vegetal;

Compete à Seção de Produção Animal e Vegetal coordenar, acompanhar e avaliar o programa Troca-Troca de sementes; manter em bom estado de funcionamento as máquinas e equipamentos do setor; disponibilizar mudas necessárias para implementar a política paisagística, de reflorestamento e de introdução de novos variedades no município; distribuição de alevinos.

9.1.3 Seção de Inspeção de Produtos de Origem Animal;

Compete à Seção de Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M, a qual está, planejar, juntamente a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural organizar às atividades de Inspeção e Fiscalização Sanitária e de produtos de Origem Animal no território do Município; Implementar o Serviço de Inspeção Municipal - S.I.M; executar a inspeção e fiscalização Rural e sanitária de produtos de origem animal, em relação às condições higiênico-sanitárias.

10– Secretaria Municipal de Desporto

Compete ao Departamento de Desporto, planejar, coordenar e proporcionar atividades de recreação, lazer e desporto à clientela escolar e à comunidade, elaborando projetos para o desenvolvimento dessas atividades e executando-os com o auxílio dos demais órgãos da Secretaria e com a sociedade civil organizada; desenvolver e organizar



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

campeonatos dos mais diversos esportes praticados no município, estimulando a participação geral.

Secretária: Jessica Pacheco Cechinel

Endereço: Rua Professor Eduardo Inacio Pereira,442

Telefone: 54 3698 5400

Email: pacheco.cechinel@gmail.com

Horário de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 7h30min ao 12h00min, tarde 13h00min às 17h00min

11 – Secretaria Municipal de Habitação

A Secretaria Municipal de Habitação tem como competências principais: Elaborar, coordenar e executar políticas e programas habitacionais no âmbito do município, em conformidade com as legislações federal e estadual; Promover a elaboração do Plano de Trabalho anual da secretaria e realizar a avaliação dos resultados obtidos no ano anterior; Estabelecer programas habitacionais que facilitem o acesso da população à moradia, alinhando-se às diretrizes do Plano Diretor do município; Desenvolver programas de habitação popular, em articulação com os órgãos federais e estaduais; Estimular a iniciativa privada na promoção da melhoria das condições habitacionais; Fomentar pesquisas sobre formas alternativas de construção, visando à redução de custos; Exercer outras atividades correlatas, conforme as necessidades e diretrizes do município.

Funções básicas da Secretaria Municipal de Habitação:

- Promover estudos e pesquisas voltados à organização do sistema habitacional do município de São José dos Ausentes;
- Manter cadastros atualizados de pessoas em situação de vulnerabilidade habitacional;
- Planejar ações para construção de novas moradias destinadas aos munícipes;



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

- Gerir e monitorar programas habitacionais no âmbito municipal;
- Viabilizar a captação de recursos junto às entidades federais e estaduais para a execução dos programas e projetos, observando o planejamento estratégico e as necessidades locais.

Secretária: Stela Aparecida Boeira Bruscatto

Endereço: Rua Professor Eduardo Inacio Pereira,442

Telefone: 54 3698 5400

Email: habitacao@saojosedosausentes.rs.gov.br

Horário de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 7h30min ao 12h00min, tarde 13h00min às 17h00min

12 – Secretaria Municipal de Gabinete

A Secretaria de Gabinete é responsável por assessorar diretamente o Prefeito Municipal, garantindo a organização administrativa e o bom funcionamento da gestão.

A Secretaria de Gabinete é responsável por assessorar diretamente o Prefeito Municipal, garantindo a organização administrativa e o bom funcionamento da gestão.

Compete à Secretaria coordenar a agenda oficial, atender e encaminhar demandas da população, promover a articulação entre o Poder Executivo e o Legislativo, além de organizar a comunicação institucional e manter o relacionamento com órgãos, entidades e lideranças.

Também atua na elaboração e organização de documentos oficiais, no apoio ao planejamento da administração municipal, na supervisão do atendimento ao público e na execução de atividades determinadas pelo Prefeito.

Missão

Garantir suporte eficiente ao Prefeito Municipal, promovendo a organização administrativa, a integração entre os setores e o atendimento qualificado às demandas da comunidade.



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

Secretária: Michele de Assunção Souza

Endereço: Rua Professor Eduardo Inácio Pereira, nº 442

Telefone: (54) 3698-5400

E-mail: gabinete@saojosedosausentes.rs.gov.br

Horário de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 7h30min ao 12h00min, tarde 13h00min às 17h00min

13 – Assessoria Jurídica do Município

Assessoria Jurídica do Município tem por competência o assessoramento em questões que envolvam matéria de natureza jurídica, emitindo informações, pareceres e pronunciamentos, A representação do Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente, ou de qualquer forma interessado, a promoção da cobrança judicial da Dívida Ativa do Município ou quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais, promoção de desapropriações amigáveis ou judiciais.

Advogada: Greicy Velho Rovaris

Advogado: Gilberto Wolschick

Endereço: Rua Professor Eduardo Inacio Pereira,442

Telefone: 54 3698 5400

Email: juridico@saojosedosausentes.rs.gov.br

Horário de atendimento: Segunda-feira a Sexta-feira; Manhã 7h30min ao 12h00min, tarde 13h00min às 17h00min



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

CONSELHOS MUNICIPAIS

Secretaria Municipal de Turismo e Cultura	
Conselho Municipal de Turismo- CONTUR	54 3698 5355
Conselho Municipal de Cultura-CMC	54 3698 5355

Secretaria Municipal da Saúde	
Conselho Municipal de Saúde	54 3698 5335

Secretaria Municipal de Assistência Social	
Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente-COMDICA	54 3698 5353
Conselho Municipal de Assistência Social -CMAS	54 3698 5353

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão Territorial e Meio Ambiente	
Conselho Municipal de Planejamento e Gestão Territorial - CMPGT	54 3698 5400
Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA	54 3698 5400

Secretaria Municipal de Educação	
Conselho Municipal de Educação	54 3698 5408
Conselho Municipal de Merenda Escolar -CAE	54 3698 5408
Conselho Municipal do Fundo de Desenvolvimento da Educação básica e de valorização Profissional da Educação-FUNDEB	54 3698 5408



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural	
Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural	54 3698 5400

SERVIÇOS AO CIDADÃO

Para emissão de :

- * Certidão Negativa de Contribuinte;
- * Certidão Negativa de Imóvel;
- * Certidão Negativa de Econômico;
- * Certidão de ITBI;
- * Guias de IPTU;
- * Guias de ISS;
- * Guias Unificadas;
- * Guias de Alvara.

*Acesso através do link: https://e-gov.betha.com.br/cdweb/03114-418/contribuente/rel_guiadiversas.faces, documentos necessários número do CPF ou CNPJ.

CARTEIRA DE IDENTIDADE (RG)

Documentos necessários:
Certidão conforme estado civil;
Foto atual 3x4;
CPF;
Título de Eleitor;
PIS ou PASEP;
Cartão SUS;
CNH;



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

Carteira de Trabalho;

Tipo sanguíneo;

Certificado Militar.

É necessário agendar com pelo WhatsApp (54) 3598 5400

ENDEREÇOS E TELEFONES

Ambulatório Municipal

2ª à 6ª das 07h30min às 12h00 e 13h00 às 17h30min

Fone: (54) 3698-5335

Plantão: (54) 996.723.621 (54) 3698-5333

Rua Adílio Valim,100

E-mail: secretaria.saude@saojosedosausentes.rs.gov.br

Brigada Militar 24 horas

Fone: (54) 3234-1070 | 190

Rua Joaquim de Oliveira Paim, 451

Informações Turísticas

2ª à 6ª 8h00min ao 12h00min e 13h00min às 18h00min, Sábado e domingo e
Feriados 9 h00min ao 12h00min e 13h00min às 15h00min.

Telefone: 54 3698 5355

Endereço: Trevo de Acesso Central, Centro, São José dos Ausentes/RS

Email: secturausentes@gmail.com

Defesa Cívil Municipal

Fone:

54 99978 4761

54 99977 5322

54 99907 8101

Táxi

Juca : (54) 999.181.559



**Município de São José dos Ausentes
Rio Grande do Sul**

Zé Patel : (54) 99169 4336

Ademir Antunes: (54) 99669 1835

Serviço Mecânico (Guincho)

Tramontin – 24 horas

Fone: Matias (54) 99906 7972 Marcelo (54) 99935 3468

Rua Joaquim de Oliveira Paim, 593

Posto de Combustível

2º a Sábado das 07h00min às 20h00min

Domingos das 07h00min às 20h00min

Fone: (54) 3234-1166

Avenida Ismênia Batista Ribeiro Velho

Conselho Tutelar

Fone: (54) 99625 4158

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira, 442

Câmara Municipal de Vereadores

Fone: (54)3698 5409

Rua Professor Eduardo Inácio Pereira,442