



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

SECRETARIAS MUNICIPAIS

**GABINETE DO PREFEITO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE
ADMINISTRAÇÃO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**

Endereço: Av. Frei Teófilo, 414, centro, Machadinho-RS.

Telefone p/ contato: 54-3551-1254/1255/1655

Horário de atendimento: Segunda a Sexta, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

Endereço: Av. Frei Teófilo, 139, centro, Machadinho-RS.

Telefone p/ contato: 54-3551-1644

Horário de atendimento: Segunda a Sexta, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E SANEAMENTO

Endereço: Rua das Palmeiras, 153, centro, Machadinho-RS.

Telefone p/ contato: 54-3551-1263

Horário de atendimento: Segunda a Sexta, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Endereço: Av. Frei Teófilo, 414, centro, Machadinho-RS.

Telefone p/ contato: 54-3551-1254/1255/1655

Horário de atendimento: Segunda a Sexta, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

ESCOLAS MUNICIPAIS:

E. M. E. F. PROFOFESSORA ANITA BONETH BELTRAME

Av. Getúlio Vargas, nº 310, Independência, Machadinho-RS.

Fone: 54 3551-1579

E. M. E. F. PROFESSORA MURIAM PIOVEZAN DE LIMA

Rua João José Meassi, nº 87(fundos), Centro, Machadinho-RS.

Fone: 54 3551-1332

E. M. E. F. PROFESSOR ITACYR FONTANA

Rua Atílio Furlaneto, nº421, Santa Luzia, Machadinho-RS.

Fone: 54 3551-1547

E. M.E. I. PROFESSORA NAIR BERNARDET MEASSI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Rua Caetano Polo, nº 125, Centro, Machadinho-RS.

Fone: 54 3551-1231

E.M.E. F. PROFESSOR SAMUEL COMACHIO

Rua Manuel Joaquim Machado, 127, Centro, Machadinho-RS.

Fone: 54 3551-1586

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL ARCHIMINO REBESQUINI

Endereço: Avenida Frei Teófilo, Centro, Machadinho-RS

Praça da Bandeira

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR SOCIAL

Endereço: Rua Papa João XXIII, 248, Machadinho – RS.

UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

Endereço: Av. Independência, 276, Machadinho – RS.

Horário de atendimento: Segunda A Sexta, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

Telefone p/ contato: (54) 3551-1111/1286

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Endereço: Av. Frei Teófilo, 414, centro, Machadinho-RS.

Horário de atendimento: Segunda A Sexta, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

Telefone p/ contato: 54-3551-1127

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Endereço: Av. Independência, 172, Machadinho – RS.

Horário de atendimento: Segunda a Sexta, das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

Telefone p/ contato: 54-3551-1536



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

CARTA DE SERVIÇOS

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- Legislação Municipal (Leis Municipais, Decreto, Portarias, outros)
- Contratos, Termos, Outros;
- Departamento Pessoal;
- Controle Interno;
- Departamento Jurídico;
- Assessoria ao gabinete do prefeito e vice-prefeito
- Conselho Tutelar;
- Patrimônio Público;
- Recepção e telefonia.

As requisições serão apresentadas via requerimento junto a secretaria da administração, no prédio da prefeitura.

As demandas serão avaliadas num prazo de até 10 (dez) dias.

Atendimentos presenciais de segundas a sextas-feiras, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

Contato: 54-3551/1254 ou 1655

Posto de Identificação

- Confeção de Carteira de Identidade

Foto 3x4

Certidão de nascimento ou Casamento (de acordo com estado civil)

30 a 60 dias

- Solicitação de 1º via e ou regularização do CPF

Carteira de Identidade

Comprovante de Residência

15 a 20 dias

- Solicitação de 1º via e ou regularização de Título de Eleitor

Carteira de Identidade

Comprovante de Residência

CPF



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

CDI ou Alistamento Militar (no caso de sexo masculino maior de 18 anos)

15 a 20 dias

- Carteira de Trabalho Digital

CPF

Estar portando um celular com linha

Na hora

Junta de Serviço Militar

- Alistamento Militar presencial

Foto 3x4

Carteira de Identidade

CPF

Comprovante de Residência

Na hora

- Emissão de CDI

15 a 20 dias

Protocolo

- Documentação de acordo com o que vai ser protocolado conforme os setores a serem encaminhados

- Variável de acordo com o assunto e setor encaminhado

Previsão de tempo de atendimento no máx. 30min

Contato via telefone da prefeitura

Recursos humanos

-Certidão de tempo de serviço-(RPPS)

-Declaração de tempo de serviço- (RGPS)

Prescinde de:

-Requerimento;

-copia de documentos quando necessário;

Prazo máximo 15 dias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Solicitação presencial ou online

Contato

Email: peessoal@machadinho.rs.gov.br

Telefone: 54 3551-1255 ramal 214

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

- Setor de blocos de produtores rurais;
- Licenciamento ambiental;
- Inspeção sanitária;
- organização e acompanhamento da campanha de vacinação de brucelose em animais;
- piscicultura, reserva e entrega alevinos;
- outorga de poços artesianos;
- defesa civil;
- cadastro ambiental rural;
- cadastro de usuário de águas;
- manejo de pastagens para produção de feno;
- patrulha agrícola (acompanhamento)
- Prestação de serviço de distribuidor de esterco líquido e inseminação artificial de bovinos;
- campanha de recuperação de nascentes com fornecimento de mudas vegetais nativas;
- Programa – PRÓ-JOVEM;
- COMUDE, COREDE e COMAGRO.
- Coleta e descarte de lixo eletrônico.

As demandas serão analisadas em um prazo de até 10 (dez) dias, obedecendo as prioridades e disponibilidades.

Atendimentos presencial de segundas a sextas-feiras, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

Contato: 54-3551/1644

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, VIAÇÃO E HABITAÇÃO

- Serviços de manutenção e conservação de estradas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- Construção de bueiros, faixas elevadas, pontes e outros;
- Terraplenagem de terrenos urbano e rural, abertura de fossas sépticas e canalização de redes de esgotos;
- Limpeza e conservação de vias públicas;
- Coleta de lixo orgânico e seca e recolhimentos materiais de podas;
- Iluminação pública;
- Pavimentação de ruas e calçadas;
- Setor de Engenharia (avalições ITBI, fiscalização de obra públicas e privadas, projetos públicos, laudos e medições obras públicas, fornecimento numeração predial, aprovações projetos e parcelamento solo, outros);
- Cadastro para ligação de rede de energia elétrica e fornecimento de água – CORSAN;

As demandas serão atendidas obedecendo a prioridade dos serviços;

Atendimentos presenciais de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

Contato: 54-3551/1263

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

- Abertura processos licitatórios;
- Setor de Contabilidade;
- Setor de Tesouraria;
- Tributação (Alvarás, IPTU, ISS, Guias ITBI, Guias de serviços);
- Certidão negativa municipal;
- Cadastramento de Empresas (Rede SIM);
- Lançamento de tributos;
- Nota Fiscal Eletrônica;
- Programa de Integração Tributária – Nota Fiscal Gaúcha;

As requisições serão apresentadas via requerimento junto a secretária de Finanças, no prédio da prefeitura.

As demandas serão avaliadas num prazo de até 10(dez) dias.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Os serviços de certidão negativa, comprovante de inscrição municipal, emissão de NFS-e e declaração eletrônica de ISS podem ser acessados através do link: <https://machadinho.rs.gov.br/cidadao/>

Atendimento presencial de segunda a sexta-feira, no horário das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

Contato: 54-3551/1254 ou 1655

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, INDÚSTRIA E COMÉRCIO

- Organização de eventos

Réveillon

Carnaval

Páscoa

Aniversário Município

Semana Farroupilha

Natal Brilha Machadinho

Outros eventos

- Planejamento e desenvolvimento de infraestrutura turística;
- Passaporte turístico;
- Acompanhamento e Inclusão do município nas Rota das Araucárias e Caminho das águas;
- Informações e atendimento aos turistas;
- Manutenção e embelezamento de Praças, canteiros e outras áreas públicas;
- Auxílio em pontos turísticos;
- Calendário de Eventos Municipal;
- Divulgação do município em eventos e feiras;

As requisições serão apresentadas via requerimento junto a secretária, no subsolo do prédio da prefeitura.

As demandas serão avaliadas num prazo de até 10(dez) dias.

Atendimento presencial de segunda a sexta-feira, no horário das 07:30h às 11:30h e das 13:00h as 17:00hs.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

Contato: 54-3551/1127 ou 1254

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura fornece atestados de frequência escolar, histórico escolar, além de efetuar matrículas e rematrículas de alunos na rede municipal de ensino. Oferece oficinas esportivas e culturais em contra turno escolar.

Para acessar os serviços, você deverá dirigir-se até a Secretaria Municipal de Educação e Cultura munido de sua documentação pessoal, e no caso de matrículas, da documentação do aluno.

Inicialmente você será encaminhado ao setor responsável pela sua solicitação, que fará o protocolo de seu pedido. No caso de matrículas, a secretaria entra em contato via telefone posteriormente para repassar as informações necessárias, sejam elas, o turno, a escola, a professora.

Os serviços de históricos e atestados são fornecidos no mesmo dia da solicitação. As solicitações de matrículas obedecem aos prazos estabelecidos nos editais.

A prestação dos serviços se dá de maneira presencial.

Para se manifestar sobre os serviços, o usuário pode se dirigir até a secretaria, ou se manifestar nas redes sociais da SMEC.

Não há prioridade de atendimento. No processo de matrículas, é obedecida a ordem de chegada e critérios estabelecidos nos editais vigentes.

O tempo de espera para atendimento presencial não ultrapassa 15 minutos.

Para consultar o andamento do serviço solicitado, o usuário pode entrar em contato telefônico, pode fazer uma visita presencial ou encaminhar mensagens pelas redes sociais da SMEC.

Contatos: email: smecmachadinho@gmail.com – Instagram: @smecmachadinho – Facebook: Smec Machadinho – fone: (54) 3551-1255 Ramal: 209 e 215

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CRAS Centro De Referência De Assistência Social

Serviço oferecido:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

O CRAS É uma unidade pública da Política de Assistência Social e é responsável pela oferta de serviços de proteção social básica para famílias em situação de risco e vulnerabilidade social. Ele garante que as pessoas acessem seus direitos de cidadania. A sua função é oferta do Serviço de Proteção e Atendimento Integral a Família- PAIF. Esse serviço é obrigatório e exclusivo do CRAS. O PAIF é todo o trabalho que é desenvolvido dentro do CRAS, desde os atendimentos, acompanhamentos, visitas domiciliares, encaminhamentos, busca ativa e grupos realizados. O principal objetivo do PAIF é o fortalecimento da convivência familiar e comunitária dos indivíduos e suas famílias. É ofertado pelo poder público por meio de uma equipe de referência. Dentro do CRAS existe o setor de Cadastro Único onde são inscritas famílias com até 3 salários mínimos para acessar programas do Governo Federal, incluindo o Programa Bolsa Família.

Requisitos para acessar os serviços

- Assistência social política pública para quem dela necessitar;
- Documentos necessários: Depende de cada serviço – geralmente documentos pessoais;

Forma de prestação serviço:

- Atendimento Presencial das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h

Prioridade de Atendimento: Idosos, gestantes, pessoas com autismo e deficientes.

Mecanismo de comunicação com usuários:

- Meios de comunicação (rádio, redes sociais, telefone)

Mecanismos de consulta do usuário acerca do andamento do serviço solicitado e eventual manifestação: Por meio de telefone e presencialmente no CRAS

Contato: 54 3551/1536/ 54 984026569 (whatsapp)

E mail: cras_machadinhors@hotmail.com

CREAS - Centro de Referência Especializado em Assistência Social

Serviço Oferecido?

- *Proteção Social Especial*- média complexidade CREAS -Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a famílias e indivíduos- PAEFI



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

- *Serviço de Proteção Social a adolescentes* em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)

- *Serviço de Proteção Social Especial* para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias

- *Proteção Social Especial- Alta complexidade-* Serviço de Acolhimento Institucional de Crianças e Adolescentes; Serviço de Acolhimento Institucional de idosos.

Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço?

Requisitos- Famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, que vivenciam violações de direitos por ocorrência de: violência física, psicológica, negligência; violência sexual: abuso e/ou exploração sexual; afastamento do convívio familiar devido à aplicação de medida de proteção; situação de rua; abandono; vivência de trabalho infantil; discriminação em decorrência da orientação sexual e/ou raça e etnia; cumprimento de medidas socioeducativas e meio aberto de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade por adolescentes.

Documentos- Carteira de Identidade; CPF.

A falta de documentação não impede a realização do atendimento.

Formas de Acesso- Denúncia; Demanda espontânea; Busca ativa; Encaminhamentos de outros serviços socioassistenciais e das demais políticas públicas setoriais; Encaminhamentos dos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e do Sistema de Segurança Pública.

Informações necessárias para acessar o serviço- A pessoa (indivíduo ou família) devem estar em situação de risco pessoal e social e com direitos violados.

Principais etapas para o processamento do serviço:

Recebimento do caso, Acolhida; escuta qualificada; estudo social; diagnóstico socioeconômico; orientação e encaminhamentos para a rede de serviços locais; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócio- familiar; atendimento psicossocial; orientação jurídico-social; referência e contrarreferência; informação, comunicação e defesa de direitos; apoio à família na sua função protetiva; acesso à documentação pessoal; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; articulação da rede de serviços socioassistenciais; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais; articulação interinstitucional com os demais



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; mobilização para o exercício da cidadania; trabalho interdisciplinar; elaboração de relatórios e/ou prontuários; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização e fortalecimento do convívio e de redes sociais de apoio; dentre outros.

Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Os serviços são prestados de forma célere e em sua maioria possuem caráter continuado. Os prazos também podem ser determinados judicialmente.

Atendimento Presencial.

Local e formas para usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação de serviços:

Normalmente quando é o caso, o usuário procura setores superiores (presencialmente ou via telefone) ou no próprio CREAS por meio de comunicação verbal ou escrita.

Previsão de tempo de espera para atendimento:

Depende da demanda de cada família.

Mecanismos de comunicação com os usuários:

Atendimento presencial, Telefone, Visitas domiciliares.

Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação:

Na própria unidade através do atendimento pessoal e/ou telefone.

Contato (e-mail, telefone)

Creasmachadinho_rs@hotmail.com

(54) 3551-1536