



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
Prefeitura Municipal de Dezesseis de Novembro
Capital Brasileira da Alfafa



Carta de Serviços ao Usuário

Sumário

Preâmbulo:

Sobre a Carta de Serviços	3
Ouvidoria Municipal	4

Serviços Oferecidos:

Secretaria Municipal de Administração / Gabinete	5
Secretaria Municipal de Assistência Social	6
Secretaria Municipal de Saúde	10
Secretaria Municipal da Fazenda	11
Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	13
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	14
Secretaria Municipal de Obras e Viação	15
Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Captação de Recursos	16

Sobre a Carta de Serviços

Esta Carta de Serviços ao Usuário é um documento que visa informar aos cidadãos quais os serviços prestados pelo poder executivo do município de Dezesseis de Novembro - RS, como acessar, obtê-los, quais são os compromissos com o atendimento e seus padrões estabelecidos.

A Carta de Serviços ao Usuário traz informações relacionadas a:

- I - serviços oferecidos;
- II - requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;
- III - principais etapas para processamento do serviço;
- IV - previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;
- V - forma de prestação do serviço; e
- VI - locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço.

Bem como:

- I - prioridades de atendimento;
- II - previsão de tempo de espera para atendimento;
- III - mecanismos de comunicação com os usuários;
- IV - procedimentos para receber e responder as manifestações dos usuários; e
- V - mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

Ouvidoria Municipal

Em atendimento à lei federal nº [13.460/17](#) foi criada, através da lei municipal nº [3.009/19](#), a ouvidoria municipal, com a finalidade de viabilizar os direitos dos cidadãos de serem ouvidos e terem suas demandas pessoais e coletivas tratadas adequadamente. Sua função é intermediar as relações entre os cidadãos que as demandam e o poder executivo municipal, promovendo a qualidade da comunicação entre eles e a formação de laços de confiança e colaboração mútua.

A ouvidoria possibilita aos cidadãos o direito de participar na administração pública direta e indireta, estabelecido no [§ 3º do art. 37 da Constituição](#), especialmente no que se refere ao acesso a registros administrativos e informações sobre atos de governo; apresentação de reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral ou de denúncias do exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função pública.

Serviços oferecidos: Recebimento de **Dúvidas, solicitações, reclamações, sugestões, denúncias ou elogios**; os quais são encaminhados à secretaria competente ou ao responsável pela informação, que responderá no prazo legal.

Meios de acesso ao serviço: Através do portal de nossa ouvidoria, o qual se encontra no endereço eletrônico "<https://www.dezesseisdenovembro.rs.gov.br/site/ouvidoria>". Lá há todos os serviços ofertados, por meio de links específicos para cada assunto.

Etapas do serviço: O funcionamento da Ouvidoria se dará da seguinte forma, salvo em situações que demandem procedimentos diversos: **Efetivação do registro; análise do registro; encaminhamento do registro; gerenciamento da questão pelo responsável; retorno à Ouvidoria; resposta ao autor do registro;** e arquivamento. Recebidas as manifestações, a Ouvidoria do Município fará o encaminhamento, seguindo a linha hierárquica institucional, para que esta dê conhecimento de seu teor aos envolvidos. Competirá ao chefe hierárquico encaminhar à Ouvidoria resposta acerca dos encaminhamentos dados à matéria objeto da manifestação, observados os prazos estabelecidos pela Ouvidoria e constantes nesta Lei. Quando a linha hierárquica revelar-se insuficiente ou ineficaz para oferecer resposta à determinada demanda, o assunto será encaminhado ao Prefeito.

Prazos: A Ouvidoria dará ciência do recebimento ao remetente de qualquer das manifestações descritas em até cinco dias úteis, salvo quando acobertado pelo anonimato, oportunidade em que não geram obrigatoriedade de aviso de recebimento, informações e/ou resposta. **A secretaria, setor ou pasta que forem indicados em manifestação dirigida à Ouvidoria deverão pronunciar-se sobre o objeto das demandas nos seguintes prazos: sugestão, 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento; solicitação, 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento; reclamação, 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento; e denúncia, 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento.** A apresentação das respostas poderá ser prorrogável por igual período, uma única vez, mediante justificativa apresentada e deferida pelo Ouvidor, desde que dentro dos prazos estabelecidos neste artigo. A ouvidoria encaminhará a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de trinta dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período.

Como consultar sua manifestação: Pelo portal ouvidoria, em "consultar manifestação", informando o número do protocolo recebido.

Tempo de espera: Respeitando os prazos acima, o mais breve possível dependendo da quantidade de solicitações e respeitando a ordem de protocolo.

Prioridade no atendimento: As pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos terão atendimento prioritário.

Serviços Oferecidos

Secretaria Municipal de Administração / Gabinete	
Encaminhamento de Carteira de Identidade (RG) 1ª e 2ª via	
Requisitos:	Certidões originais em bom estado, solteiros de nascimento, casados de casamento e separados/divorciados de casamento averbada; menores de 16 anos estar acompanhados de responsável com documento de identificação atualizado em bom estado. Se houver perda, extravio ou roubo de identidade velha, trazer junto o registro de BO (boletim de ocorrência). Documentos opcionais: Fator RH* -Tipo sanguíneo; Se tem condições peculiares de saúde (vai junto o tipo e o CRM do Médico especificando o problema; Título de Eleitor; CTPS (Carteira de Trabalho); NIS/PIS/PASEP; Identidade Profissional, Certificado Militar, CNH; CPF. -1º via e maiores de 65 anos de idade são isentos, conforme calendário Socioeconômico.
Etapas:	Agendamento presencial ou pelo telefone do posto de atendimento/instruções da documentação; Análise da documentação e confecção do documento; Pagamento da Guia de Arrecadação se não isento; Retirada do documento após pagamento da GA (guia de arrecadação).
Prazo:	Atendimento: 30 min. Retirada: cerca de 20 dias do pagamento da guia de arrecadação.
Forma:	Presencial para confecção e na retirada do documento poderá ou não ser a própria pessoa (sob entrega do protocolo com identificação da pessoa e assinatura do requerente legítimo);
Local:	Rua Santo Antônio, 1243. Na sala do Posto de Identificação. Anexo à Secretária da Agricultura. Telefone: (55) 3362-1039. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Junta de Serviço Militar	
Requisitos:	Para alistamento: Certidão de nascimento; CPF e RG; e Comprovante de residência. Feito no ano em que o jovem completa 18 anos de idade entre 1º de janeiro até 30 de junho do ano corrente. * Também poderão ser fornecidos serviços como: Certificado de dispensa de incorporação, adiamento de incorporação, apresentação do pessoal da reserva, segundas vias de certificados etc.
Etapas:	Alistamento militar e posterior seleção geral no ano do alistamento. Se dispensado então comparecer à junta militar e encaminhar seu certificado de dispensa de incorporação. Caso passe para a próxima etapa haverá a seleção complementar em fevereiro do ano seguinte no 4º RCB (Regimento de Cavalaria Blindado), data marcada no mês de dezembro que o antecede.
Prazo:	Geralmente na hora, para o Alistamento. Demais serviços podem depender de tempo maior.
Forma:	Alistamento na Junta Militar ou portal ONLINE (1º de jan. à 30 de jun. do ano que fizer 18 anos).
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Sala da junta de serviço militar. Telefone: (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30. Para fins de Alistamento Militar ONLINE no endereço eletrônico www.alistamento.eb.mil.br .
Protocolo de Documentos e/ou Solicitações	
Requisitos:	2 (duas) vias do documento devidamente assinadas pelo usuário.
Etapas:	Realização do protocolo pelo servidor responsável; registro no livro de protocolo com respectiva numeração nas 2 (duas) vias, devolução de uma via e encaminhado ao setor competente.
Prazo:	O protocolo é realizado imediatamente.
Forma:	Entrega de vias na Recepção.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Recepção. Telefone: (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Certidão de Tempo de Contribuição	
Requisitos:	Protocolo da solicitação com dados pessoais de nome completo, CPF e RG e período a certificar.
Etapas:	Protocolo da solicitação; envio ao Setor de Pessoal e confecção da certidão.
Prazo:	Em torno de 15 dias, dependendo da demanda no Setor de Pessoal.
Forma:	Entrega da certidão no Setor de Pessoal.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Setor de Pessoal. Telefone: (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Secretaria Municipal de Assistência Social	
Cadastro Único e Auxílio Brasil (decreto federal 6.135/07)	
Requisitos:	Certidão de nascimento ou casamento; CPF e RG; comprovante de residência.
Etapas:	Preenchimento através de questionário realizado por um profissional, onde é gerado o NIS (número de identificação social).
Prazo:	Após lançado no sistema, em até 24 horas.
Forma:	Presencial ou visita domiciliar.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Passe Livre (lei estadual 13.320/09)	
Requisitos:	Ser portador de deficiência permanente; apresentar atestado ou laudo médico contendo o CID (código da doença); estar acompanhado de pessoa responsável, acaso houver necessidade de haver responsável pelo solicitante; comprovante de residência e ter renda familiar de no máximo até três salários-mínimos.
Etapas:	Preenchimento dos formulários da FADERS (Fundação de Articulação e Desenvolvimento de Políticas Públicas para PcD e PcAH no RS).
Prazo:	De 30 a 60 dias.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Carteira Interestadual do Idoso (lei federal 10.741/03)	
Requisitos:	Possuir 60 anos ou mais; ter renda de até 2 salários-mínimos; CPF e RG; possuir cadastro único e apresentar foto 3x4.
Etapas:	Lançamento dos dados do requerente no sistema do MDS (Ministério do Desenvolvimento Social) e emissão da carteira pelo técnico de referência do CRAS.
Prazo:	Na hora. Caso não haja o cadastro único em nome do solicitante o tempo de espera será prolongado até a emissão desse.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Benefício de Prestação Continuada (lei federal 8.742/93)	
Requisitos:	Deficiente: Apresentar atestado ou laudo médico contendo o CID (código da doença); CPF e RG do requerente e dos membros familiares que residem no mesmo domicílio; comprovante de residência e de renda dos maiores de 18 anos residentes no mesmo domicílio; ter cadastro único e preenchimento de formulário no site do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social). Idoso: Idade mínima de 65 anos; CPF e RG do idoso e dos membros familiares que residem no mesmo domicílio; comprovante de residência e de renda dos maiores de 18 anos residentes no mesmo domicílio; ter cadastro único e preenchimento de formulário no site do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).
Etapas:	Preenchimento do formulário físico; cópia de todos os documentos acima relacionados e posterior agendamento junto ao INSS (Instituto Nacional do Seguro Social).
Prazo:	Caso possuir todos os documentos é realizado o preenchimento e conclusão no momento do atendimento. Poderá o atendimento se estender cerca de 40 minutos ou até mais. O tempo de atendimento depende do tempo de resposta do sistema no site do INSS (Instituto Nacional do Seguro Social), o qual é indispensável para a conclusão da prestação do serviço prestado.
Forma:	Presencial ou visita domiciliar se necessária.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Benefício Eventual de Auxílio-Natalidade (lei municipal 3189/21)	
Requisitos:	CPF e RG; cadastro único atualizado; estar com pré-natal em dia na Secretaria Municipal de Saúde deste município; ser família em situação de vulnerabilidade social e parecer social favorável do técnico de referência do CRAS. OBS: O benefício eventual na forma de auxílio-natalidade se constitui uma prestação temporária não contributiva da assistência social. Será em pecúnia ou em bens de consumo. Tem por finalidade a redução de vulnerabilidade provocada por nascimento de membro da família. O auxílio-natalidade é destinado à família e deverá alcançar, preferencialmente: I - Atenções necessárias ao nascituro; II- Apoio à mãe no caso de morte do feto ou do recém-nascido; III- Apoio à família no caso de morte da mãe e outras providências que os operadores da política de assistência social julgarem necessárias. A morte do feto ou da criança não inabilita a família a receber o auxílio-natalidade.
Etapas:	Coleta de dados e preenchimento de formulário.
Prazo:	Em torno de uma semana.
Forma:	Presencial ou visita domiciliar.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Benefício Eventual de Auxílio-Funeral (lei municipal 3189/21)	
Requisitos:	Certidão de óbito; CPF e RG; cadastro único atualizado; nota fiscal da despesa; dados da família que solicitar o auxílio; ser família em situação de vulnerabilidade social e parecer social favorável do técnico de referência do CRAS. OBS: O benefício eventual na forma de auxílio-funeral se constitui uma prestação temporária não contributiva da assistência social. É prestado em pecúnia, por única parcela, ou em bens de consumo. Tem por finalidade a redução de vulnerabilidade provocada por morte de membro da família. O valor é fixo, de R\$ 800,00 (oitocentos reais). Caso seja para ressarcimento de despesas já feitas poderá ser solicitado em até 30 dias após o funeral.
Etapas:	Coleta de dados e preenchimento do formulário.
Prazo:	Em torno de uma semana.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Benefício Eventual de Auxílio-Moradia (lei municipal 3189/21)	
Requisitos:	CPF e RG; comprovante de residência; cadastro único atualizado; situação de vulnerabilidade social; parecer social favorável do técnico de referência do CRAS e do engenheiro civil. OBS: O auxílio-moradia será destinado prioritariamente às seguintes famílias que tenham na sua composição: gestante, nutriz, crianças/adolescente, idoso e/ou pessoas com deficiência que estejam em situação de extrema vulnerabilidade. Compreende a doação de materiais para melhorias e/ou reformas das condições físicas do imóvel ou parte dele (banheiro, quarto, assoalho, telhado), que sirva de residência à família, capaz de atender às necessidades vitais básicas do ser humano. É feita relação de materiais necessários para a obra, devidamente firmada por Engenheiro Civil, com valor máximo de R\$ 3.500,00 (três mil e quinhentos reais). A mão de obra necessária para a reforma e/ou melhoria da residência poderá ser fornecida pelo município de Dezesseis de Novembro, observada a disponibilidade de servidores, em regime de mutirão ou pelo próprio beneficiário, neste caso a suas expensas.
Etapas:	Coleta de dados e preenchimento do formulário.
Prazo:	Dentro de até 6 meses.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Benefício Eventual de Auxílio-Documento (lei municipal 3189/21)	
Requisitos:	Certidão de nascimento, em sendo caso de 1ª via; cadastro único atualizado e situação de vulnerabilidade social. OBS: Tem como objetivo oportunizar que indivíduos regularizem sua situação civil por meio de providências relacionadas à fotografia 3x4 para expedição de carteira de identidade e cópias de documentos necessários para a solicitação da confecção de outros documentos, tais como certidões (nascimento, casamento, óbitos), inclusive obtenção de segunda via.
Etapas:	Coleta de dados e preenchimento de formulário.
Prazo:	Em torno de um mês.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Benefício Eventual de Auxílio-Alimentação (lei municipal 3189/21)	
Requisitos:	CPF e RG; comprovante de residência; cadastro único atualizado, parecer social favorável do técnico de referência do CRAS e situação de vulnerabilidade social. OBS: O benefício eventual na forma de auxílio-funeral se constitui uma prestação temporária não contributiva da assistência social, em pecúnia, por única parcela, ou em bens de consumo, para reduzir vulnerabilidade provocada por morte de membro da família. O valor máximo é fixado em R\$ 800,00 (oitocentos reais). O parecer favorável do profissional do serviço social deverá ser prévio ao pagamento do auxílio. Poderá ser pago diretamente a um integrante da família beneficiária do(a) falecido(a). O integrante da família do falecido que receber o auxílio deverá ser parente de até, no máximo, segundo grau em linha reta ou colateral. Em caso desse valor ser para ressarcimento de despesas já feitas poderá ser solicitado em até 30 dias após o funeral.
Etapas:	Coleta de dados e preenchimento de formulário.
Prazo:	Em torno de duas semanas.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Benefício Eventual de Auxílio Emergencial (lei municipal 3189/21)	
Requisitos:	CPF e RG; comprovante de residência; cadastro único atualizado, parecer social favorável do técnico de referência do CRAS e situação de vulnerabilidade social. OBS: Consiste na doação de materiais em geral, em casos de situação de emergência ou de calamidade pública. O benefício é de caráter transitório, em forma de pecúnia ou de bem material para reposição de perdas com a finalidade de atender as vítimas de situação de emergência ou calamidade e a enfrentar contingências. Tem como objetivo a reconstrução da autonomia da(s) vítima(s) por meio da redução da vulnerabilidade e de impactos decorrentes de riscos sociais.
Etapas:	Coleta de dados e preenchimento de formulário.
Prazo:	Em torno de 24 horas.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Grupo de Gestantes	
Requisitos:	CPF e RG; cadastro único atualizado; estar com pré-natal em dia na Secretaria Municipal de Saúde deste município; ser família em situação de vulnerabilidade social e parecer social favorável do técnico de referência do CRAS.
Etapas:	Coleta de dados; preenchimento de formulário; atividades como a confecção de enxoval (em conjunto com artesã) e, ainda, é realizado, no final da gestação, o chá de fraldas e ensaio fotográfico.
Prazo:	Durante toda a gestação da gestante.
Forma:	Presencial ou visita domiciliar.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

SCFV (Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos)	
Requisitos:	É necessário residir no município. No caso de menores há a necessidade da solicitação dos pais. O serviço e atividades executadas é dividido por grupos de faixa etária de 0 a 6 anos, 7 a 14 anos, 15 a 18 anos e a partir de 45 anos (grupos de segunda e terceira idade). OBS: É executado pela equipe técnica do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) e das orientadoras sociais por meio de encontros grupais em locais estratégicos através de atividades socioeducativas de caráter continuado.
Etapas:	Atendimento, orientação, encaminhamentos e acompanhamentos para acesso aos direitos garantidos por lei.
Prazo:	Caso o cadastro único esteja atualizado, imediatamente.
Forma:	Atendimento de forma coletiva no interior e sede do município.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Também em locais estratégicos no interior do município. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
PAIF (Programa de Atenção Integral à Família)	
Requisitos:	É necessário residir no município. OBS: É executado pela equipe técnica do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), por meio de atendimento individual, familiar e grupal nas comunidades e sede de toda a abrangência do município. Feito através de oficinas de orientações com temas afins e produção de artesanatos diversos, bem como incentivos e visitas domiciliares.
Etapas:	Atendimento, orientação, encaminhamentos e acompanhamentos para acesso aos direitos garantidos por lei. São realizadas visitas domiciliares, com foco na construção de diagnóstico socioeconômico para identificar questões sociais e propor estratégias de enfrentamento para emancipação do sujeito ou família atendido.
Prazo:	Os serviços são prestados pela equipe do CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) o mais rápido possível.
Forma:	Presencialmente no CRAS (Centro de Referência da Assistência Social) do município e através de visitas domiciliares.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Também em locais estratégicos no interior do município. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Atividades Mensais Relacionadas ao PAIF e Serviço de Convivência	
Requisitos:	É necessário residir no município. OBS: As campanhas são de conscientização quanto à saúde ou sociais e variam de acordo com o mês. Sendo: Janeiro branco (campanha de conscientização sobre a saúde mental); fevereiro (trabalho de carnaval com os grupos do serviço de convivência); março (trabalhos relativos ao dia da mulher); abril (festividades da semana do município e festas de páscoa); maio (conscientização sobre exploração sexual infantil e trabalhos relativos ao dia das mães); junho (comemorações relativas às festas juninas); julho (trabalhos relativos ao dia do vovô e da vovó); agosto (trabalhos sobre o dia dos pais); setembro (campanhas de prevenção ao suicídio e comemoração da semana farroupilha); outubro rosa (conscientização sobre a saúde da mulher, sobretudo a informações sobre prevenção do câncer de mama e, também, comemorações acerca do dia da criança; novembro azul (conscientização sobre a saúde do homem, sobretudo a informações sobre prevenção do câncer de próstata); dezembro (comemorações natalinas e viagens com os grupos atendidos pelo CRAS).
Etapas:	Atendimento, orientação, encaminhamentos e acompanhamentos para acesso aos direitos garantidos por lei, tendo foco na construção de diagnóstico socioeconômico para identificar questões sociais e propor estratégias de enfrentamento para emancipação do sujeito ou família atendido.
Prazo:	Tempo de organização dos eventos.
Forma:	Festividades, palestras e rodas de conversa para a conscientização dos assuntos mencionados acima.
Local:	Rua João de Castilhos, 960. Secretaria Municipal de Assistência Social. Também em locais estratégicos no interior do município. Telefone: (55) 3362-1155. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30. OBS: Os eventos são sempre realizados na sede.

Secretaria Municipal de Saúde	
Estratégia Saúde da Família - ESF (Consultas)	
Requisitos:	É necessário a apresentação do cartão SUS e Cartão da Família (cada cartão possui um número que deverá ser informado) para consultas médicas, odontológicas ou psicológicas. A consulta com psicólogo se dá com encaminhamento ao CRAS (Centro de Referência da Assistência Social).
Etapas:	Retirada de ficha de atendimento (as fichas são em número limitado) junto à recepção, informando qual o procedimento que deseja realizar. A seguir é feita a triagem pela enfermeira e/ou técnica de enfermagem, e posterior liberação para a realização da consulta médica.
Prazo:	Dependerá da quantidade de pessoas aguardando. A maior parte dos atendimentos são realizados no dia, sem precisar de agendamento.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua Santo Antônio, 1210. UBS Dr. Paulo Roberto Papandreu. Telefone: (55) 3362-1045. Atendimento a partir das: 8h, pela manhã e 13h30, à tarde.
Atendimento de Urgência e Emergência	
Requisitos:	É necessária a apresentação do cartão SUS.
Etapas:	Triagem feita pela enfermeira e/ou técnica de enfermagem, e posterior liberação para a realização do atendimento.
Prazo:	Dependerá da triagem feita, conforme gravidade da urgência ou emergência.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua Santo Antônio, 1210. UBS Dr. Paulo Roberto Papandreu. Telefone: (55) 3362-1045. Atendimento: Se dará independente de horário, funcionando 24h por dia.
Acesso a Medicamentos e Insumos (Farmácia)	
Requisitos:	Cartão SUS e a receita original carimbada e dentro do prazo de validade.
Etapas:	Entrega da receita médica para o servidor(a) responsável pela entrega do medicamento. Dispensação de medicamentos e de insumos pelo servidor. Orientação feita por farmacêutico.
Prazo:	Entrega imediata se o medicamento estiver disponível. Para insumos a avaliação cadastral pode levar em torno de 15 dias e a entrega levar cerca de 30 dias ou um pouco mais.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua Santo Antônio, 1210. UBS Dr. Paulo Roberto Papandreu. Farmácia do município. Telefone: (55) 3362-1045. Atendimento: 8h às 12h e das 13h às 17h.
Agendamentos de Exames, Consultas Especializadas e Transporte de Pacientes	
Requisitos:	Requisição encaminhada via boletim de referência e contra referência preenchida pelo médico do SUS.
Etapas:	Entrega da requisição, agendamento dos exames pelo servidor responsável e informação ao paciente dos horários e dias marcados para a realização dos exames ou consultas especializadas, e comparecimento do paciente do dia marcado.
Prazo:	O agendamento por parte do servidor do município é realizado no ato da entrega da requisição os demais procedimentos dependem da disponibilidade do SUS.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua Santo Antônio, 1243. Secretaria Municipal de Saúde. Telefone: (55) 3362-1181. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Vacinação	
Requisitos:	É recomendado apresentar documento de identificação. Procure sempre levar a Carteira de Vacinação (adolescentes, adultos e idosos) ou Caderneta de Saúde da Criança e comprovante de endereço.
Etapas:	Imediatamente após a verificação da carteira de vacinação, não necessita de agendamento prévio.
Prazo:	10 minutos dependendo do número de pessoas.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua Santo Antônio, 1210. UBS Dr. Paulo Roberto Papandreu. Sala de Vacinação. Telefone: (55) 3362-1045. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h.

Secretaria Municipal da Fazenda	
Solicitação de Ligação ou Religação de Água	
Requisitos:	Requerimento pedindo a ligação de água, com algum documento de identificação (RG, CNH etc.); Matrícula do imóvel ou contrato de compra e venda com firma reconhecida em cartório.
Etapas:	Realizar o protocolo do requerimento, após pagar guias, se da ligação ou religação junto ao Setor de Tributos. A ligação ou religação da água será pela Secretaria Municipal de Obras.
Prazo:	Conforme demanda, sendo o mais breve possível.
Forma:	A solicitação é feita no Setor de Tributos e a ligação ou religação pela Secretaria Municipal de Obras.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Setor de Tributos. Telefone: (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Solicitação de Alvará de Localização e Funcionamento	
Requisitos:	Requerimento e seguintes anexos: Cartão CNPJ (caso seja pessoa jurídica); CPF e RG (documento de identificação); Registro de Classe (quando necessário); Comprovante de endereço; Contrato de locação do imóvel (quando locado); Cópia da matrícula do Imóvel; Certificação da condição de MEI.
Etapas:	Protocolo do requerimento; Encaminhamento ao Setor de Licenciamento Ambiental e Fiscalização Vistoria do local; Retorno ao Setor de Tributos para cadastramento Encaminhamento para a tesouraria para pagamento.
Prazo:	Conforme demanda, sendo o mais breve possível.
Forma:	Prestação de serviço feita diretamente no Setor de Tributos através da entrega de respectivo alvará.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Setor de Tributos. Telefone: (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Emissão de Guias de Pagamento de Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	
Requisitos:	Documentos de identificação (RG e CPF). Ser o responsável pelo pagamento do imposto, taxa ou contribuição de melhoria.
Etapas:	Através de solicitação do usuário.
Prazo:	Conforme demanda. As guias de pagamento são emitidas na hora do atendimento, a não ser que hajam cálculos que necessitem de verificação com um cuidado maior ou tenha que haver visita em local fora do Setor de Tributos. OBS: O contribuinte deve ficar atento ao vencimento dos tributos. Esse se encontra na guia de pagamento gerada, em lei ou decreto expedido.
Forma:	Prestação de serviço feita diretamente no Setor de Tributos através da entrega de guias solicitadas.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Setor de Tributos. Telefone: (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Certidões (de Lançamentos, Negativa, Positiva com Efeitos de Negativa, Registro de Marca, de Lotação)	
Requisitos:	Documentos de identificação (RG e CPF). OBS: Não pode haver dívidas para emissão de certidões negativas, bem como vencidas para emissão de uma positiva com efeitos de negativa.
Etapas:	Protocolo do requerimento; Emissão pelo Setor de Tributos; Pagamento na tesouraria municipal.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Prestação de serviço feita diretamente no Setor de Tributos. O serviço é finalizado com a entrega da(s) certidões solicitadas.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Setor de Tributos. Telefone: (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Pagamentos a Fornecedores e Recebimento de Guias Emitidas pelos Setores desta Prefeitura	
Requisitos:	Guia de pagamentos para água ou DAM para pagamentos de alvarás, IPTU, ITBI, certidões, etc.
Etapas:	Dirigir-se, com a respectiva guia, à tesouraria, onde é feito e autenticado o pagamento.
Prazo:	Atendimento conforme calendário de pagamentos e imediatamente conforme ordem de chegada.
Forma:	Presencial para recebimento de guias e online para pagamento de fornecedores com empenhos.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Sala da tesouraria. Telefone: (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Bloco de Produtor Rural	
Requisitos:	Matrícula atualizada da terra e/ou contrato registrado em cartório e apresentação de RG e CPF.
Etapas:	Solicitação de bloco pelo produtor e encaminhamento pelo servidor responsável em sistema próprio.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Prestação de serviço feita diretamente no Setor de Tributos.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Setor de Tributos. Telefone: (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Alvará de Localização e Sanitário	
Requisitos:	Apresentação de: CNPJ (Jurídica) ou CPF (física); Contrato social; Comprovante MEI; Comprovante de residência (contrato de aluguel, matrícula regularizada do imóvel do proprietário, conta de água ou energia elétrica); Requerimento de cadastro de contribuinte preenchido e assinado; Comprovante de registro ou capacitação para prestador de serviço; Licenciamento ambiental ou isenção de licenciamento. OBS: Os documentos acima citados serão apresentados ao Setor de Tributos automaticamente após geração ou alteração de CNPJ através do sistema Redesim.
Etapas:	Recebimento de documentos e/ou denúncias; Avaliação de competência; Realização de vistoria ou inspeção; Emissão de documento, parecer, relatório; Encaminhamento para conhecimento das autoridades; Entrega do Alvará; Arquivamento.
Prazo:	Conforme demanda. O alvará será entregue o mais breve possível, dependendo apenas da quantidade de demanda que o Setor de Tributos vier a apresentar.
Forma:	Entrega diretamente no Setor de Tributos. OBS: O alvará precisa de vistoria para, então, após essa, estando tudo conforme a lei, ser entregue.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Setor de Tributos. Telefone: (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Avaliação de Bens Imóveis para Recolhimento do ITBI	
Requisitos:	Guia informativa de avaliação; Matrícula do imóvel atualizada. OBS: A guia informativa deve conter nome completo e CPF de todos os compradores e vendedores, assim como os dados do imóvel.
Etapas:	Recebimento da guia; Análise dos documentos apresentados; Avaliação dos bens; Pagamento dos respectivos tributos na tesouraria.
Prazo:	Conforme demanda, sendo o mais breve possível.
Forma:	Presencialmente.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Setor de Tributos. Telefone: (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente	
Reserva de Alevinos e Mudass Frutíferas e Ornamentais	
Requisitos:	Ter cadastro no Setor de Tributos.
Etapas:	Solicitar guia de pagamento no Setor de Tributos; Pagá-la na tesouraria; Apresentar o comprovante de pagamento; retirada no dia agendado na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente
Prazo:	Encomendas de alevinos devem ser realizadas até 3 dias úteis antes da data fornecida para entrega; Encomendas de mudass devem ser realizadas até 7 dias úteis antes da data fornecida para entrega. A data de entrega variará conforme disponibilidade de alevinos ou mudass solicitadas.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua Santo Antônio, 1243. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. Telefone: (55) 3362-1039. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Serviço Médico Veterinário	
Requisitos:	O produtor requisita o serviço e após isso é feita triagem para conhecimento da urgência ou não.
Etapas:	O solicitante vai à sala do profissional, na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, para as consultas e prescrições de medicamentos, podendo ser no local do animal, caso necessário.
Prazo:	O mais breve possível. Casos de urgência serão atendidos imediatamente.
Forma:	Presencial ou nas propriedades particulares. Não há atendimento cirúrgico.
Local:	Rua Santo Antônio, 1243. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. Sala da veterinária. Telefone: (55) 3362-1039. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Licenças, Autorizações, Alvarás, Certidões e Demais Documentos no Âmbito Ambiental	
Requisitos:	Mediante solicitação com documento de identificação (RG ou CNH etc.) e endereço do solicitante com matrícula atualizada, essa com no máximo 30 dias a contar da emissão.
Etapas:	Solicitação no Setor do Meio Ambiente ou portal Online; geração de processo administrativo com emissão da guia de pagamento da respectiva taxa; pagamento na tesouraria municipal e apresentação do comprovante no Setor do Meio Ambiente e emissão dos documentos dentro do prazo previsto.
Prazo:	60 (sessenta) dias.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua Santo Antônio, 1243. Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente. Telefone: (55) 3362-1039. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30. Portal de Licenciamento Ambiental: http://apps.rcl.com.br:3050/rcl5/indexme.aspx?5362 .
Maquinário, Serviços Agrícolas e Fretes de Insumos (Ex: Caçamba, Retroescavadeira, Globe, Grade, Pé de Pato, Semeadura de Milho, Colheita de Milho, Esparramador de Calcário, Silagem, Adubação, etc.)	
Requisitos:	Ter cadastro no Setor de Tributos. Para empreendimentos e atividades passíveis de licenciamento ou autorização ambiental, obtê-lo(a) previamente no órgão ambiental competente.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no Setor de Tributos, pagá-la na tesouraria e apresentação do comprovante de pagamento e pedido na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
Prazo:	O mais breve possível, conforme disponibilidade de maquinário. No máximo em 15 dias.
Forma:	Equipe especializada se desloca ao local indicado para realização do serviço.
Local:	Rua Santo Antônio, 1243. Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente. Telefone: (55) 3362-1039. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Abertura ou Limpeza de Bebedouro (Máquina da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente)	
Requisitos:	Ter cadastro no Setor de Tributos. Para empreendimentos e atividades passíveis de licenciamento ou autorização ambiental, obtê-lo(a) previamente no órgão ambiental competente.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no Setor de Tributos, pagá-la na tesouraria municipal, apresentação do comprovante de pagamento e pedido na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
Prazo:	O mais breve possível, conforme disponibilidade de maquinário.
Forma:	Equipe especializada se desloca ao local indicado para a abertura.
Local:	Rua Santo Antônio, 1243. Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente. Telefone: (55) 3362-1039. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
Biblioteca Municipal	
Requisitos:	Carteira da biblioteca. Para confeccioná-la usar RG ou outro documento de identificação.
Etapas:	Apresentar a carteira da biblioteca.
Prazo:	Devolução após transcorrido o prazo de 10 dias, podendo ser prorrogado junto à biblioteca.
Forma:	Presencial.
Local:	Rua Santo Antônio, 1243. Sala da Biblioteca. Anexo à Secretária de Agricultura e Meio Ambiente. Telefone: (55) 3362-1039. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Solicitação de Matrícula em Escola ou Creche da Rede Municipal	
Requisitos:	Certidão de nascimento, CPF (da criança, pai, mãe ou responsável), carteira de vacinação atualizada, cartão do SUS, nº do NIS. Para creche a criança deve ter de 4 meses a 3 anos ou completar 4 anos em ou após 1º de abril do corrente ano. Para pré-escola a criança deve ter de 4 a 5 anos ou completar 6 anos em ou após 1º de abril do corrente ano. Para ensino fundamental a criança deve ter completos 6 anos até 31 de março do corrente ano.
Etapas:	Efetuar a matrícula na rede municipal em escola ou creche mais próxima da residência da criança.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Presencial.
Local:	Cada escola ou creche da rede municipal. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Transporte Escolar	
Requisitos:	Estar matriculado em uma escola municipal ou estadual localizada no município.
Etapas:	Esta etapa é automática, pois a escola, após o aluno ser matriculado, envia o pedido à SMEC.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Todos os dias que houver aula o transporte estará a disposição para o aluno usufruir dele.
Local:	Av. Independência, 1040. Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Telefone: (55) 3362-1036. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Alimentação Escolar	
Requisitos:	Estar matriculado na rede municipal ou comunitária de educação infantil ou ensino fundamental.
Etapas:	Aquisição dos gêneros alimentícios, distribuição dos itens às escolas, elaboração do cardápio pela nutricionista, preparo das refeições e entrega aos alunos no refeitório das escolas da rede municipal.
Prazo:	Todos os dias que houver aula.
Forma:	Após preparo, entrega das refeições no refeitório das escolas.
Local:	Refeitório de cada escola ou creche. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Atestado de Histórico Escolar	
Requisitos:	Preenchimento da ficha de solicitação com exibição de documentos de identificação (RG, CPF).
Etapas:	Solicitação ao servidor responsável e posterior confecção do atestado solicitado.
Prazo:	Na hora, caso todos os dados constarem no sistema informatizado, ou alguns dias, caso não estejam.
Forma:	Presencial.
Local:	Av. Independência, 1040. Secretaria Municipal de Educação e Cultura. Telefone: (55) 3362-1036. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
PSE (Programa Saúde na Escola)	
Requisitos:	Estar devidamente matriculado em escola da rede municipal de ensino. OBS: O público beneficiário do PSE são os estudantes da Educação Básica, gestores e profissionais de educação e saúde, comunidade escolar e, de forma mais amplificada, estudantes da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica e da Educação de Jovens e Adultos (EJA).
Etapas:	Os profissionais de saúde vão até a escola e realizam os atendimentos diretamente nelas.
Prazo:	O serviço é feito no momento das visitas.
Forma:	Presencial, na escola ou creche.
Local:	Escolas da rede municipal de ensino. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Secretaria Municipal de Obras e Viação	
Coleta de Lixo	
Requisitos:	Ser morador do município e efetuar pagamento mensal da taxa de coleta.
Etapas:	Disponibilizar o lixo de acordo com tipo, dias, horários e rotas onde acontece o recolhimento.
Prazo:	No perímetro urbano, 03 (três) vezes por semana, sendo que na terça-feira e no sábado são recolhidos os resíduos orgânicos e na quinta-feira são recolhidos os recicláveis. No perímetro de expansão urbana o recolhimento é realizado uma vez por semana, sendo feito toda sexta-feira. Nas comunidades do interior a coleta é realizada a partir da última segunda-feira útil do mês.
Forma:	Por empresa terceirizada e diretamente pelo município em algumas localidades.
Local:	Av. Independência, 668. Secretaria Municipal de Obras e Viação. Telefone: (55) 3362-1135. Atendimento: 7h30 às 11h50 e das 13h30 às 18h00.
Conserto de Vazamentos na Rede de Água	
Requisitos:	Dados de identificação e endereço do solicitante.
Etapas:	Comunicação do vazamento à Secretaria Municipal de Obras e Viação; Identificação do vazamento, programação de data do conserto pela secretaria; Execução do serviço.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Equipe especializada se desloca ao local do vazamento.
Local:	Av. Independência, 668. Secretaria Municipal de Obras e Viação. Telefone: (55) 3362-1135. Atendimento: 7h30 às 11h50 e das 13h30 às 18h00.
Entrega de Cargas de Terra e Cascalho / Retirada de Entulho e Galhos	
Requisitos:	Ter cadastro no Setor de Tributos para que haja o pedido ou portar documento de identificação.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no Setor de Tributos, pagamento na tesouraria municipal e apresentação do comprovante de pagamento com o respectivo pedido na Secretaria Municipal de Obras e Viação para posterior realização do serviço.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Após pagamento, conforme disponibilidade, haverá entrega/retirada em local definido.
Local:	Av. Independência, 668. Secretaria Municipal de Obras e Viação. Telefone: (55) 3362-1135. Atendimento: 7h30 às 11h50 e das 13h30 às 18h00.
Abertura de Fossa Séptica ou Bebedouro (Máquina da Secretaria Municipal de Obras e Viação)	
Requisitos:	Ter cadastro no Setor de Tributos para que haja o pedido ou portar documento de identificação.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no Setor de Tributos, pagamento na tesouraria municipal e apresentação do comprovante de pagamento com o respectivo pedido na Secretaria Municipal de Obras e Viação. Para empreendimentos e atividades passíveis de licenciamento ou autorização ambiental, obtê-lo(a) previamente no órgão ambiental competente.
Prazo:	O mais breve possível, conforme disponibilidade de maquinário.
Forma:	Equipe especializada se desloca ao local indicado para a abertura.
Local:	Av. Independência, 668. Secretaria Municipal de Obras e Viação. Telefone: (55) 3362-1135. Atendimento: 7h30 às 11h50 e das 13h30 às 18h00.
Serviços de Retroescavadeira e Demais Maquinários Diversos a Cargo da Secretaria	
Requisitos:	Ter cadastro no Setor de Tributos para que haja o pedido ou portar documento de identificação.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no Setor de Tributos, pagamento na tesouraria municipal e apresentação do comprovante de pagamento com o respectivo pedido na Secretaria Municipal de Obras e Viação. Para empreendimentos e atividades passíveis de licenciamento ou autorização ambiental, obtê-lo(a) previamente no órgão ambiental competente.
Prazo:	O mais breve possível, conforme disponibilidade de maquinário.
Forma:	Equipe especializada se desloca ao local do serviço.
Local:	Av. Independência, 668. Secretaria Municipal de Obras e Viação. Telefone: (55) 3362-1135. Atendimento: 7h30 às 11h50 e das 13h30 às 18h00.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Captação de Recursos

Análise de Projeto de Regularização de Edificações

Requisitos:	Requerimento firmado pelos proprietários ou legitimados a fazer o pedido; documento atualizado comprobatório de propriedade do imóvel expedido há menos de trinta (30) dias; certidão negativa de débitos referente a tributos municipais incidentes sobre o imóvel em que se situa a construção que se pretenda regularizar; duas fotos 10x15 de dois ângulos externos da construção, devendo uma delas ser da fachada; projeto arquitetônico em 02 (duas) vias composto por planta baixa, dois (02) cortes, fachada para a via pública, planta de localização e situação, e memorial descritivo assinado pelo proprietário e responsável técnico; ART ou RRT devidamente quitados; vistoria dos bombeiros e atestado de vistoria da vigilância sanitária quando necessários.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no setor tributário, pagamento na tesouraria municipal, protocolo do requerimento e demais requisitos, análise de conformidade com legislação quanto a regularização através dos papéis entregues, vistoria, emissão de guias para pagamento do alvará e do habite-se no setor tributário para então entrega destes no setor de engenharia.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Presencial.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Telefone: (55) 3362-1005 (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Numeração

Requisitos:	Requerimento do solicitante com matrícula atualizada que demonstre sua propriedade do imóvel.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no setor tributário, pagamento na tesouraria municipal, protocolo do requerimento e demais requisitos, análise dos papéis protocolados e entrega do número no setor de engenharia.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Presencial.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Telefone: (55) 3362-1005 (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Licença para Demolir e Certidão de Demolição

Requisitos:	Requerimento do solicitante com matrícula atualizada que demonstre sua propriedade do imóvel. ART/RRT quando necessário.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no setor tributário, pagamento na tesouraria municipal, protocolo do requerimento e demais requisitos, análise dos papéis protocolados, vistoria no local em caso de demolição já concluída e entrega da autorização ou certidão no setor de engenharia.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Presencial.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Telefone: (55) 3362-1005 (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Alvará de Construção

Requisitos:	Requerimento firmado pelos proprietários ou legitimados a fazer o pedido; plantas de situação e localização; plantas baixas, cortes e fachadas; projeto de instalações hidrossanitárias; projeto de instalações elétricas; memorial descritivo assinado pelo proprietário e Responsável Técnico; ART/RRT/TRT devidamente quitada e assinada; matrícula atualizada do imóvel.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no setor tributário, pagamento na tesouraria municipal, protocolo do requerimento e demais requisitos, análise dos papéis protocolados e entrega do alvará de construção no setor de engenharia.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Presencial.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Telefone: (55) 3362-1005 (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Habite-se	
Requisitos:	Requerimento firmado pelos proprietários ou legitimados a fazer o pedido; cópia do alvará de construção / regularização; cópia do APPCI quando necessário.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no setor tributário, pagamento na tesouraria municipal, entrega do requerimento e demais requisitos no setor de protocolo, análise de conformidade com legislação quanto a regularização através dos papéis entregues, vistoria, emissão de guias para pagamento do habite-se no setor tributário para então entrega deste no setor de engenharia.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Presencial.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Telefone: (55) 3362-1005 (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Certidão de Construção	
Requisitos:	Requerimento firmado pelos proprietários ou legitimados a fazer o pedido;
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no setor tributário, pagamento na tesouraria municipal, entrega do requerimento e demais requisitos no setor de protocolo, análise de conformidade com legislação quanto a regularização através dos papéis entregues, vistoria, emissão de guias para pagamento da certidão de construção no setor tributário para então entrega destes no setor de engenharia.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Presencial.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Telefone: (55) 3362-1005 (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Análise de Projetos de Fusão, Desmembramento, Localização e Instituição de Condomínio	
Requisitos:	Requerimento firmado pelos proprietários ou legitimados a fazer o pedido; plantas da situação atual e pretendida; memorial descritivo assinado pelo proprietário e responsável técnico; ART/RRT/TRT devidamente quitada e assinada; matrícula atualizada do imóvel.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no setor tributário, pagamento na tesouraria municipal, entrega do requerimento e demais requisitos no setor de protocolo, análise dos papéis protocolados.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Presencial.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Telefone: (55) 3362-1005 (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Certidões de Fusão, Desmembramento, Localização e Instituição de Condomínio	
Requisitos:	Requerimento do solicitante com matrícula atualizada que demonstre sua propriedade do imóvel.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no setor tributário, pagamento na tesouraria municipal, entrega do requerimento e demais requisitos no setor de protocolo, análise dos papéis protocolados, entrega da autorização ou certidão no setor de engenharia.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Presencial.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Telefone: (55) 3362-1005 (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.
Certidões de Zoneamento	
Requisitos:	Requerimento do solicitante com matrícula atualizada que demonstre sua propriedade do imóvel.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no Setor de Tributos, pagamento na tesouraria municipal, entrega do requerimento e demais requisitos no Setor de Protocolo, análise dos papéis protocolados e entrega da certidão no Setor de Engenharia.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Presencial.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243. Telefone: (55) 3362-1005 (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.

Autorização Construção de Rede Energia

Requisitos:	Requerimento do solicitante com matrícula atualizada que demonstre sua propriedade do imóvel.
Etapas:	Solicitação de guia de pagamento no Setor de Tributos, pagamento na tesouraria municipal, entrega do requerimento e demais requisitos no Setor de Protocolo, análise dos papéis protocolados e entrega da autorização no Setor de Engenharia.
Prazo:	O mais breve possível.
Forma:	Presencial.
Local:	Prefeitura municipal, rua Santo Antônio, 1243, segundo piso. Setor de Engenharia. Telefone: (55) 3362-1005 (55) 3362-1100. Atendimento: 8h às 11h30 e das 13h30 às 16h30.