

Carta de Serviços



Município de Porto Mauá – RS

Edição 2023



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

Introdução

A Carta de Serviços ao Usuário é o instrumento que informa os cidadãos sobre os serviços prestados pelo órgão público. Além de disponibilizar os serviços municipais, a Carta tem o compromisso de indicar como o usuário pode acessá-los e quais são os compromissos e padrões de atendimento. Neste documento, o cidadão poderá conferir diversas informações, entre elas os serviços de seu interesse, a sua descrição e finalidade, as formas de acesso disponíveis, a previsão do prazo máximo para a sua prestação, os requisitos e documentos exigidos, os endereços e horários de atendimento e as taxas cobradas, caso haja. Além de aproximar a Administração dos cidadãos, a Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo proporcionar mais transparência sobre os serviços públicos oferecidos, simplificar a busca por informações e aumentar a eficácia e efetividade dos atendimentos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

Estrutura Organizacional

Gabinete do Prefeito

Prefeito: Leocir Weiss

Vice-Prefeito: Jorge Benvenuto Tafarel

Endereço: Rua Uruguai, 155 - Centro

Fone: (55) 3545-1146

E-mail: prefeito@portomaua.rs.gov.br

Horário de Atendimento: de Segunda a Sexta-feira

Manhã: 07h45min às 11h45min

Tarde: 13h30min às 17h30min

Organograma:



Chefe de Gabinete: Compete Executar tarefas relativas a anotação, redação, digitação e organização de documentos, tramitação de documentos, preparação dos expedientes para despacho além de serviços ligados a recepção, registros de compromissos e informações; recepcionar as pessoas que se dirigem ao gabinete e orientá-los nos respectivos encaminhamentos; organizar os compromissos do executivo dispondo horários de reuniões, entrevistas e



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

solenidades, controlar agendas, marcar entrevistas, cuidar dos compromissos externos e até mesmo particulares; acompanhar o executivo em reuniões e outros eventos; informações provenientes de correspondências ou outros documentos providenciando sua expedição ou arquivamento bem como canalizando estes conteúdos para que o executivo os torne cientes, executar demais tarefas correlatas.

Assessoria Jurídica: cabe a Assistência Jurídica ao Prefeito; a emissão de pareceres; a defesa dos direitos e interesses do Município; a elaboração de contratos e estudos de natureza jurídica, com vistas a atualização de legislação municipal; assessorar e auxiliar na interpretação jurídica das Leis Municipais junto aos setores competentes; executar tarefas afins.

Assessoria de Planejamento: Compete assessorar o executivo na elaboração do planejamento da gestão e de projetos em geral; na realização de estudo de processos e assuntos que sejam submetidos a avaliação do executivo relativos ao funcionamento dos serviços municipais, propondo providências que visem aprimoramento e mudanças, quando necessário.

Controle Interno: O Controle Interno tem o objetivo de promover a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial, no tocante à legalidade, economicidade, moralidade e eficiência na administração dos recursos e bens públicos.

Defesa Civil: A Coordenadoria Municipal de Defesa Civil – COMDEC, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, as ações de defesa civil nos períodos de normalidade e anormalidade.

I - Defesa Civil - o conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar o moral da população e restabelecer a normalidade social;

II - Desastre - o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

III - Situação de Emergência é declarada pelo Prefeito Municipal ante a eminência ou desencadeamento de um fenômeno anormal e adverso, sendo necessária a conjugação de esforços da comunidade ou atuação em regime



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

especial de trabalho dos órgãos responsáveis pelo serviço público com vistas a evitar ou restringir os danos provocados por tal fenômeno;

IV - Estado de Calamidade Pública - o reconhecimento pelo Poder Público de situação anormal, provocada por desastre, causando sérios danos à comunidade afetada, inclusive à incolumidade ou à vida de seus integrantes.

Ouvidoria: A Ouvidoria Municipal é um **canal de comunicação** entre o **cidadão e a administração**.

Ela tem previsão na Lei Federal nº 13.460, de 26.06.2017, é regulamentada pela Instrução nº 1 da Ouvidoria-Geral da União da Controladoria-Geral da União.

Serviços Oferecidos: A Ouvidoria recebe as **manifestações dos cidadãos**, que podem ser **solicitações, reclamações, sugestões, dúvidas, denúncias ou elogios** e, encaminha à Secretaria competente ou ao responsável pela informação, que responderá no prazo legal.

As Manifestações podem ser realizadas através do ícone ouvidoria.

Envie sua manifestação e acompanhe pelo Portal, no site do Município, através do endereço: <https://www.portomaua.rs.gov.br/site/ouvidoria>

Secretaria de Administração e Finanças

Secretário: Vicente Luiz Pisoni

Endereço: Rua Uruguai, 155 - Centro

Fone: (55) 3545 1146, (55) 99614 1288 e (55) 99603 9119

E-mail: secadministracao@portomaua.rs.gov.br

Horários de Atendimento: de Segunda a Sexta-feira

Manhã: 07h45min às 11h45min

Tarde: 13h30min às 17h30min



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

Organograma:



Setores e Competências:

A Secretaria Municipal de Administração e Finanças, de acordo com a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Porto Mauá, está subdividida nos seguintes setores:

Setor de Contabilidade;

Setor de Empenhos;

Setor de Informática;

Setor de Compras, Licitações e Contratos;

Setor de Almoxarifado e Patrimônio;

Setor de Tributos e Fiscalização/Salá do Empreendedor;

Setor de Tesouraria;

Departamento de Recursos Humanos;

- **Ao Setor de Contabilidade compete:**
 - ✓ Releva contabilmente, no orçamento, patrimonial e analítica, todos os documentos e fatos inerentes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Coordenação dos serviços contábeis, promovendo análises gerenciais, comparando as despesas e receitas municipais;
 - ✓ Efetuar estudos históricos e prospectivos, em mapas tecnicamente adequados, por forma permitir uma boa gestão orçamentária, financeira e econômica;
 - ✓ Preparar e acompanhar mensalmente a execução orçamentária, informando aos gestores da evolução da despesa e receita, através de relatórios comparativos em relação planejamento;
 - ✓ Promover treinamentos periódicos dos servidores das secretarias e departamentos no cumprimento de normas e leis Federais, Estaduais e Municipais;
 - ✓ Estabelecer normas e procedimentos para elaboração e execução da proposta orçamentária e orientar os órgãos e entidades municipais;
 - ✓ Estabelecer diretrizes e normas de utilização de recursos orçamentários e financeiros, objetivando assegurar a racionalização dos recursos públicos;
 - ✓ Realizar conferências aos registros contábeis;
 - ✓ Controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas;
 - ✓ Promover a anulação de empenhos, quando tal medida se justificar, comunicando o fato ao órgão interessado;
 - ✓ Fazer levantamentos e organizar balanços e balancete patrimoniais e financeiros.
-
- **Ao Setor de Empenhos compete:**
 - ✓ sob coordenação do Setor Contábil, processa elementos da despesa nas fases de empenho e liquidação;
 - ✓ exame prévio das despesas e controle analítico dos empenhos e dos restos a pagar;
 - ✓ exame e a apreciação técnica das prestações de contas dos responsáveis por adiantamentos;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ auxiliar para o controle das dotações orçamentárias dos demais Órgãos da Administração através do fornecimento de relatórios de despesa;
- ✓ auxiliar na elaboração da proposta orçamentária;
- ✓ elaborar as prestações de contas de competência da Secretaria;
- ✓ responsabilizar-se pelo arquivamento e guarda de toda a documentação contábil;
- ✓ examinar as operações da tesouraria e os documentos destinados a escrituração;
- ✓ colaborar com os trabalhos do Setor Contábil, quando solicitado;
- ✓ realizar outras tarefas afins designadas pelo superior.

• **Ao Setor de Informática compete:**

- ✓ Planejar e organizar junto com a Administração Municipal, atualizações e programas de formação e treinamento do pessoal de informática e usuários dos demais Departamentos e Secretarias;
- ✓ Manter o nível e suporte técnico necessário às atividades das Secretarias, estabelecendo normas e procedimentos técnicos que tenham por objetivo o melhor uso dos programas e equipamentos de informática;
- ✓ Orientar técnica e administrativamente as atividades internas na área de informática;
- ✓ Levantar junto aos usuários as reais necessidades na área de informática, planejando e sugerindo implementações de acordo com a política de informática do município e suas condições financeiras;
- ✓ Executar as atividades de desenvolvimento e manutenção dos sistemas de informação para atender as necessidades dos usuários, ou coordenar a contratação destes serviços;
- ✓ Adotar diretrizes para aprimoramento de sistemáticas de implantação, manutenção e utilização de sistemas de informação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Manter a segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos de informática e programas, bem como exigir a execução dos contratos de manutenção de equipamentos e Sistemas;
 - ✓ Incorporar as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática;
 - ✓ Administrar os bancos de dados acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integralidade e segurança;
 - ✓ Disseminar a cultura de informática no âmbito das diversas Secretarias;
 - ✓ Desenvolver outras atividades específicas da área de informática, se determinado pela Administração Municipal.
-
- **Ao Setor de Compras, Licitações e Contratos compete:**
 - ✓ Organizar e manter atualizado o registro de fornecedores, bem como dos preços correntes de material no mercado;
 - ✓ Fazer pesquisa de preços para processos licitatórios e ou compras realizadas pela administração;
 - ✓ Elaborar os editais dos procedimentos licitatórios, bem como elaboração de contratos, aditivos, apostilamentos e verificação de certidões para a correta contratação;
 - ✓ Providenciar o cumprimento de atividades necessárias às licitações, conforme normas vigentes;
 - ✓ Prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação;
 - ✓ Realizar as compras de materiais e a contratação de serviços que dispensam licitações;
 - ✓ Elaborar relatórios referentes às aquisições de materiais;
 - ✓ Manter contatos com fornecedores, dando uma maior rapidez no andamento do processo;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento, através de pesquisa e análise de mercado;
- ✓ Executar outras atividades inerentes à sua área de competência.
- **Ao Setor de Patrimônio e Almoxarifado compete:**
 - ✓ Coordenar e supervisionar a execução dos serviços de administração de material nos departamentos e secretarias;
 - ✓ Executar a análise dos cadastros dos fornecedores e verificar suas situação patrimonial, financeira, bem como promover a análise de processos de licitações;
 - ✓ Acompanhar os prazos de entrega dos materiais adquiridos, reclamando-os quando for o caso, junto aos fornecedores;
 - ✓ Supervisionar o recebimento dos materiais, encaminhando a documentação de compra ao setor de finanças, desde que devidamente comprovada a aceitação;
 - ✓ Controlar as atividades do almoxarifado do Município, determinando a execução de inventários periódicos e mantendo um sistema eficiente de controle de estoque dos materiais de uso corrente;
 - ✓ Promover a organização e acompanhamento das normas de controle e uso do patrimônio público;
 - ✓ Organizar e coordenar treinamentos para servidores designados nas secretarias e departamentos com objetivo do controle patrimonial e de materiais;
 - ✓ Administrar o Setor de Patrimônio e Almoxarifado;
 - ✓ Manter atualizado e identificado o cadastro patrimonial, com seus valores integrados com a contabilidade;
 - ✓ Fazer inventário anualmente dos bens patrimoniais;
 - ✓ Providenciar e controlar seguros e garantias para os bens móveis e imóveis;
 - ✓ Informar a contabilidade sobre aquisições, cessões, permutas, alienações, baixas, reavaliações ou quaisquer alterações havidas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Providenciar e controlar o licenciamento dos veículos de propriedade do município junto aos órgãos de trânsito, bem como seus seguros obrigatórios;
 - ✓ Efetuar análise em todos os setores do consumo de material de expediente e emitir relatório;
 - ✓ Receber e dar quitação de todo material comprado ou recebido pelo Município;
 - ✓ Manter atualizado os registros que comprove a entrada e saída dos materiais.
-
- **Ao Setor de Tributos e Fiscalização/Sala do Empreendedor compete:**
 - ✓ Coordenar os programas de educação tributária instituídos pelo Município, bem como a observância no cumprimento da legislação tributário vigente;
 - ✓ Atender às sindicâncias que lhe sejam encaminhadas sobre os impostos Territorial, Predial e Sobre Serviços de Qualquer Natureza;
 - ✓ Executar apreensões;
 - ✓ Lavrar autos de infração;
 - ✓ Executar sindicâncias para verificação das alegações de contribuintes que requeiram reduções, isenções, baixa de negócios, demolição de prédios;
 - ✓ Sindicar sobre situações de contribuintes em atraso, para fins de execução, pagamento parcelado, cancelamento;
 - ✓ Executar a apreensão de mercadorias que estejam sendo vendidas por ambulantes não licenciados ou em dívida;
 - ✓ Proceder à cobrança dos impostos de diversões públicas e diversas licenças quando feitas no local da diversão ou na via pública;
 - ✓ Fazer quaisquer diligências exigidas pelo serviço;
 - ✓ Preparar relatórios e boletins estatísticos, prestar informações em processos relacionados com as respectivas atividades.
 - ✓ Administrar e alavancar a receita municipal;
 - ✓ Realizar a fiscalização tributária;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Realizar e manter atualizado o cadastro imobiliário;
 - ✓ Emissão e lançamento da arrecadação dos tributos e taxas de competência do Município, acompanhamento e fiscalização do "Simples Nacional";
 - ✓ Lançamento e cobrança de contribuições ou de créditos de origem tributários e não tributário de competência municipal, de acordo com a legislação Municipal, Estadual e Federal vigente;
 - ✓ Promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro municipal de contribuintes de imposto, taxas, contribuições ou de outras receitas de competência do Município;
 - ✓ Realizar o levantamento, registros e lançamentos dos valores gerados na produção agropecuária comercial e industrial dos estabelecimentos do Município, para formação do índice de retorno do ICMS;
 - ✓ Montar processos de interposição recursal no âmbito da arrecadação municipal;
 - ✓ Realizar atendimento ao público e outras tarefas afins designadas pelo superior.
-
- **Ao Setor de Tesouraria compete:**
 - ✓ Auxiliar em todas as ações correspondentes à movimentação financeira do Município em consonância com Secretaria de Administração e Finanças;
 - ✓ Conferir e responsabilizar-se nas ações de movimentação financeira tanto do sistema de caixa como de tesouraria;
 - ✓ Manter relatórios e informações gerenciais financeiras em dia, de acordo com as normas e necessidades da Secretaria;
 - ✓ Proceder no recebimento guarda e movimentações dos recursos públicos municipais, valores e títulos do Município ou a ele entregues para fins de consignação, caução ou fiança;
 - ✓ Efetuar, diariamente o recebimento e a conferência da receita arrecada;
 - ✓ Efetuar o pagamento das despesas de acordo com as disponibilidades financeiras e normas legais vigentes;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas em estabelecimentos de crédito, movimentadas pelo Município;
 - ✓ Elaboração das conciliações bancárias;
 - ✓ Efetuar informações financeiras de fundos e contas bancárias e a elaborar dos respectivos planos de aplicações para esferas Estaduais e Federais;
 - ✓ Realizar outras atribuições relacionadas ao setor.
-
- **Ao Departamento de Recursos Humanos compete:**
 - ✓ Promover e organizar programas educativos, treinamento e cursos de aprimoramento e qualificação do quadro de Servidores Públicos Municipais;
 - ✓ Organizar a escala anual de férias dos servidores, em coordenação com as diversas Secretarias e encarregados;
 - ✓ Despachar processos e emitir pareceres sobre assuntos relativos a vida funcional e financeira dos Servidores Municipais;
 - ✓ Fornecer certidões de contagem de tempo de serviço, a pedido dos interessados;
 - ✓ Efetuar recrutamento, seleção e treinamento de pessoal;
 - ✓ Manter definições formais a respeito de todos os cargos e funções existentes;
 - ✓ Manter salários e vantagens funcionais formalmente institucionalizadas;
 - ✓ Manter o cadastro financeiro e funcional dos servidores atualizado, mediante os registros de todos os atos ligados ao pessoal;
 - ✓ Controlar a frequência do pessoal, através de livro ou sistema eletrônico de registro;
 - ✓ Preparar a folha de pagamento;
 - ✓ Desenvolver trabalhos de relações humanas entre os servidores, na área de motivação e socialização;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Definir e implementar, em conjunto com as Secretarias, o dimensionamento adequado dos seus quadros de cargos e funções, com vistas a assegurar a estrutura adequada para concretização de seus objetivos institucionais.
- ✓ Indicar, quando necessário, a possibilidade de simplificação e aperfeiçoamento de processos e métodos de trabalho, buscando maior eficiência e qualidade dos serviços públicos;
- ✓ Gerenciar o sistema informatizado e descentralizado de recursos humanos;
- ✓ Manter e atualizar documentos inerentes às rotinas e políticas de pessoal;
- ✓ Disponibilizar informações íntegras, tempestivas, autênticas e completas, que facilitem a tomada de decisão dos gestores municipais, a fiscalização dos órgãos de controle e a transparência da gestão pública aos cidadãos e sociedade civil organizada;
- ✓ Desenvolver políticas de gestão de pessoas que auxiliem na melhoria contínua da eficiência e qualidade dos serviços públicos;
- ✓ Criar e fomentar ações que assegurem a saúde e segurança dos Servidores Municipais, reduzindo os riscos de acidentes, doenças funcionais e o absenteísmo.
- ✓ Participar da elaboração do orçamento para execução das políticas de gestão de pessoas e da folha mensal de pagamento e encargos sociais de todos os órgãos da Administração Municipal;
- ✓ Emitir e publicar todos os atos administrativos inerentes à nomeação, exoneração, demissão e demais registros funcionais e financeiros dos Servidores Municipais e conjuntamente, com o órgão previdenciário do Município, os inerentes aos aposentados e pensionistas;
- ✓ Elaborar projetos de leis pertinentes às rotinas e políticas de pessoal, acompanhados de fundamentação técnica e legal pertinente;
- ✓ Emitir regulamentos relativos às rotinas e políticas de pessoas para os órgãos da Administração Municipal;
- ✓ Efetuar outras atividades afins, no âmbito de suas competências.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente

Secretário: Daniel Palaver

Endereço: Rua Uruguai, 155 - Centro

Fone: (55) 3545 1146, (55) 99614 1288 e (55) 99603 9119

E-mail: secagricultura@portomaua.rs.gov.br

Horários de Atendimento: de Segunda a Sexta-feira

Manhã: 07h45min às 11h45min

Tarde: 13h30min às 17h30min

Organograma:



A Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente integra os órgãos da Administração Específica e compete planejar, coordenar e acompanhar a execução do plano de ação do governo municipal e os programas gerais e setoriais inerentes à secretaria.

- **Competências:**

- ✓ Planejar o desenvolvimento agrícola, pastoril, especialmente sobre as culturas tradicionais através de assistência técnica e criação de programas de incentivo a novas culturas buscando a diversificação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Executar a política municipal de meio ambiente local; executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental, bem como estudar, definir e propor normas técnicas, legais e procedimentos a serem regulamentados pelo Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente visando a proteção ambiental no Município;
 - ✓ Incentivar, difundir e executar direta ou indiretamente a pesquisa, o desenvolvimento, a implantação e capacitação tecnológica para resolução dos problemas ambientais;
 - ✓ Incentivar a comunidade a executar práticas de preservação e recuperação do meio ambiente; conceder, sem prejuízo de outras licenças e observadas a legislação vigente e as Resoluções do CONSEMA, o licenciamento ambiental de impacto local;
 - ✓ Promover a captação de recursos junto a órgãos e entidades públicas e privadas e orientar a aplicação de recursos financeiros destinados ao desenvolvimento das atividades relacionadas com a proteção, conservação, recuperação, pesquisa e melhoria do meio ambiente.
-
- **À Diretoria de Meio Ambiente compete:**
 - ✓ Planejar, organizar e controlar o desenvolvimento ambiental no Município;
 - ✓ Representar e prestar assistência nas funções de política ambiental e defesa do meio ambiente;
 - ✓ Superintender o planejamento, organização, execução e controle da política ambiental e defesa do meio ambiente, do Município, e fazer cumprir as disposições da Lei Orgânica do Município;
 - ✓ Atender os interesses dos munícipes nos assuntos do meio ambiente;
 - ✓ Manter relações públicas e de contatos com os demais órgãos;
 - ✓ Acompanhar e colaborar na elaboração do Orçamento Anual e do Orçamento Plurianual de investimentos;
 - ✓ Exercer a coordenação e supervisão dos sistemas de departamento na esfera de suas atribuições;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Superintender a administração do pessoal lotado no órgão e a administração do material utilizado ou à disposição da Secretaria;
- ✓ Promover a integração da comunidade à política do meio ambiente desenvolvida pelo Município;
- ✓ Desenvolver mecanismos e instrumentos com a finalidade de preservar e melhorar a qualidade de vida no Município;
- ✓ Promover a articulação com entidades, públicas ou privadas, internas ou externas, para execução ou desenvolvimento de projetos ou atividades de sua competência;
- ✓ Planejar, organizar, executar e controlar as atividades de ajardinamento e paisagismo;
- ✓ Promover roçadas e retirada de entulhos das áreas pertencentes ao Patrimônio Público Municipal;
- ✓ Promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos;
- ✓ Executar e incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental;
- ✓ Promover e manter o plantio regular de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento e florestamento urbano;
- ✓ Promover o controle e gerenciamento da utilização dos recursos hídricos;
- ✓ Promover e incentivar a preservação dos recursos naturais e desenvolvimento sustentável;
- ✓ Manter controle do consumo de materiais utilizados, objetivando a sua racionalização;
- ✓ Promover medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente;
- ✓ Emitir parecer sobre os pedidos de ocupação do espaço urbano e da paisagem natural, analisando o impacto ambiental;
- ✓ Elaborar projetos de recuperação do meio ambiente;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Administrar, zelar e controlar a utilização de móveis, equipamentos e materiais à disposição, mantendo arquivo, controle e registro das atividades desenvolvidas da Diretoria;
- ✓ Planejar, organizar, executar e controlar as atividades de fiscalização ambiental;
- ✓ Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente;
- ✓ Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental;
- ✓ Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente;
- ✓ Responsabilizar-se de outras tarefas, que lhe forem delegadas pelo Secretário de Agricultura e Meio Ambiente.

Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Desportos

Secretário: Eloir Moreira

Endereço: Rua Uruguai, 155 - Centro

Fone: (55) 3545 1146, (55) 99614 1288 e (55) 99603 9119

E-mail: desenvolvimento@portomaua.rs.gov.br

Horários de Atendimento: de Segunda a Sexta-feira

Manhã: 07h45min às 11h45min

Tarde: 13h30min às 17h30min



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

Organograma:



• Competências:

- ✓ Definir, regulamentar e implementar a Política Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo e Desportos, em articulação com os Conselhos Municipais e entidades representativas dos diferentes segmentos da sociedade;
- ✓ Desenvolvimento e acompanhamento dos objetivos, metas e ações do Planejamento Estratégico que estejam relacionados à Secretaria;
- ✓ Apoio e fomento ao desenvolvimento e fortalecimento das atividades econômicas do Município, com especial enfoque às atividades do turismo e empreendedorismo;
- ✓ Promover, estimular e apoiar o processo de desenvolvimento municipal às iniciativas privadas e públicas relacionadas com o setor industrial, comercial, turístico e prestação de serviços;
- ✓ Fomentar campanhas e iniciativas que minimizem a questão do desemprego e aumentem a circulação de renda necessária ao crescimento do Município;
- ✓ Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento das atividades industriais, comerciais, turísticas e de prestação de serviços;
- ✓ Organizar e executar campanhas e intercâmbios com órgãos afins, visando ao implemento do desenvolvimento do Município nas suas áreas de atuação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Promover o desenvolvimento econômico sustentável, por meio de vínculos sinérgicos entre a sociedade e os meios produtivos, potencializando as competências empresariais, tecnológicas, turísticas e vocações regionais, com equilíbrio ambiental, social, cultural, desportivo e religioso;
- ✓ Executar atividades relacionadas à formulação e execução de estratégias e ações de crescimento econômico integrado, projetando e divulgando o potencial turístico do Município no cenário estadual, nacional e internacional, de forma a atrair novos investimentos;
- ✓ Desenvolver e fomentar ações, promovendo e incentivando a vinda de novos empreendimentos que propiciem a geração de postos de trabalho, melhoria da renda e qualidade de vida;
- ✓ Intermediar o acesso ao crédito aos micro e pequenos empreendedores;
- ✓ Fortalecer as micro e pequenas empresas, potencializando suas vocações, estimulando a capacitação, associativismo e empreendedorismo;
- ✓ Promover a educação empreendedora, através de convênios e parcerias com instituições de ensino e entidades vinculadas à profissionalização empresarial;
- ✓ Incentivar projetos e parcerias, atuando assim, proativamente para a efetiva interação entre o conhecimento e a permanente evolução dos processos produtivos;
- ✓ Fomentar e coordenar ações ligadas a assuntos internacionais, sendo porto alfandegado, importação e exportação, ponte internacional, empreendimentos hidrelétricos, lojas francas e atividades correlatas;
- ✓ Organizar o calendário oficial de eventos e desportivos anuais de acordo com as festividades do Município;
- ✓ Fomentar o aproveitamento consciente dos recursos naturais, promovendo a valorização das tradições, costumes, manifestações turísticas, religiosas e desportivas;
- ✓ Executar projetos e desenvolver ações integradas com outras Secretarias Municipais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

Secretaria de Educação e Cultura

Secretária: Tainá Milena Weiss

Endereço: Rua Uruguai, 155 - Centro

Fone: (55) 3545 1146, (55) 99614 1288 e (55) 99603 9119

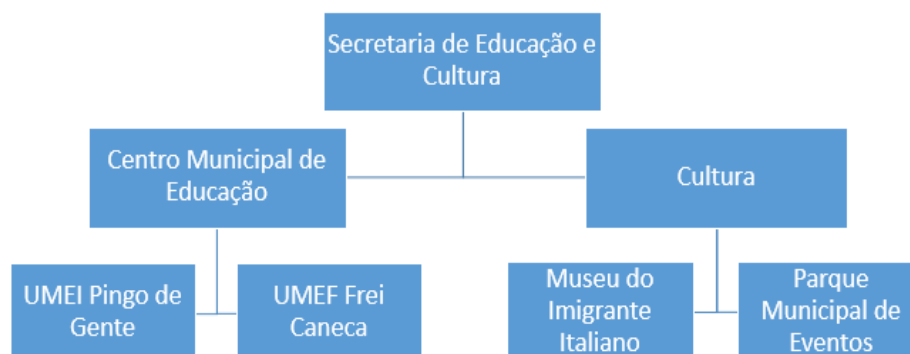
E-mail: educa@portomaua.rs.gov.br

Horários de Atendimento: de Segunda a Sexta-feira

Manhã: 07h45min às 11h45min

Tarde: 13h30min às 17h30min

Organograma:



• Competências:

- ✓ Organizar, administrar, supervisionar, controlar e avaliar a ação municipal no campo da Educação e Cultura;
- ✓ Articular-se com Órgãos dos Governos Federal e Estadual, assim como aqueles de âmbito Municipal para o desenvolvimento de políticas e para a elaboração de legislação educacional, em regime de parceria;
- ✓ Apoiar e orientar a iniciativa privada no campo da Educação e Cultura;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Administrar, avaliar e controlar o Sistema de Ensino Municipal promovendo sua expansão qualitativa e atualização permanente;
- ✓ Implantar e implementar políticas públicas que assegurem o aperfeiçoamento do ensino e da aprendizagem de alunos, professores e servidores, bem como na área artístico-cultural;
- ✓ Estudar, pesquisar e avaliar os recursos financeiros para o custeio e investimento no sistema educacional, assegurando sua plena utilização e eficiente operacionalidade;
- ✓ Propor e executar medidas que assegurem processo contínuo de renovação e aperfeiçoamento dos métodos e técnicas de ensino e cultura;
- ✓ Integrar suas ações às atividades culturais do Município;
- ✓ Pesquisar, planejar e promover o aperfeiçoamento e a atualização permanentes das características e qualificações do magistério e da população estudantil, atuando de maneira compatível com os problemas identificados;
- ✓ Assegurar às crianças, jovens e adultos, no âmbito do sistema educacional do Município, as condições necessárias de acesso, permanência e sucesso escolar;
- ✓ Planejar, orientar, coordenar e executar a política relativa ao programa de assistência escolar, no que concerne a sua suplementação alimentar, como merenda escolar e demais serviços públicos;
- ✓ Proceder a gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua Unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos existentes;
- ✓ Administrar os recursos transferidos ao Município para aplicação em programas de cultura;
- ✓ Organização, manutenção e supervisão de biblioteca, telecentro comunitário, salas de leitura, museu e outros espaços voltadas ao estímulo e cultivo da ciência, das artes e das letras e bem assim à difusão e à promoção cultural;
- ✓ Proteção do patrimônio artístico, histórico e cultural do Município;
- ✓ Promoção de atividades culturais, artísticas e folclóricas, respeitando-se a liberdade de criação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ XVII - garantir à população um ensino público de qualidade, assegurando-lhe a universalização do acesso e permanência dos alunos à escola, visando o pleno exercício da cidadania;
- ✓ Exercer outras atividades correlatas.

Secretaria de Obras, Transportes, Urbanismo e Trânsito

Secretário: Luis Carlos Rach

Endereço: Rua Uruguai, 155 - Centro

Fone: (55) 3545 1146, (55) 99614 1288 e (55) 99603 9119

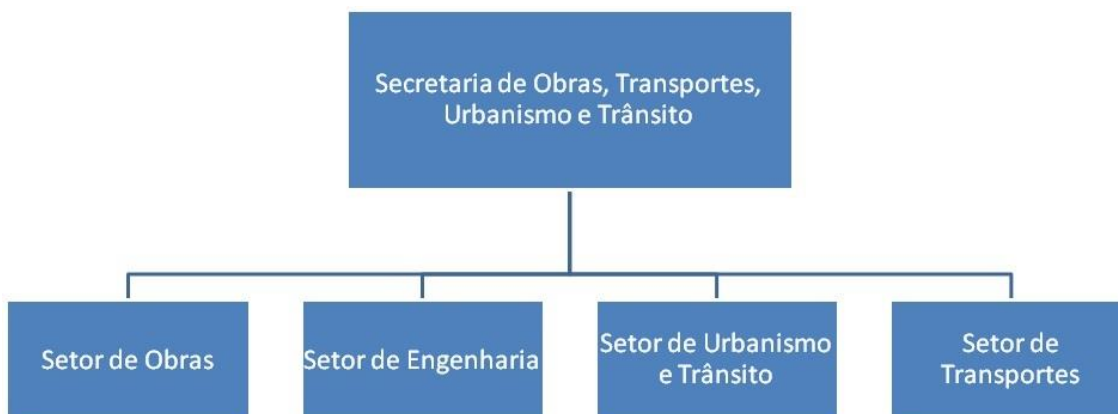
E-mail: garagem@portomaua.rs.gov.br

Horários de Atendimento: de Segunda a Sexta-feira

Manhã: 07h45min às 11h45min

Tarde: 13h30min às 17h30min

Organograma:





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- **Competências**

- ✓ Coordenação da estratégia, monitoramento e avaliação dos planos, programas e projetos de desenvolvimento urbano;
- ✓ Normatização, monitoramento e avaliação da realização de ações de intervenção urbana;
- ✓ Coordenação da elaboração de propostas de legislação urbanística municipal;
- ✓ Promover os estudos econômicos, administrativos, estatísticos e tecnológicos necessários ao planejamento e execução de obras de engenharia e infraestrutura urbana e rural;
- ✓ Executar, direta ou indiretamente, as obras públicas de responsabilidade do Município;
- ✓ Promover levantamentos e compor comissão de avaliações de imóveis;
- ✓ Inspecionar sistematicamente obras e vias públicas, promovendo as medidas necessárias a sua conservação;
- ✓ Agir em casos de emergência e calamidade pública, diligenciando a execução de medidas corretivas nas obras públicas e nos sistemas viários municipais;
- ✓ Manter atualizado o cadastro de obras e dos sistemas viários Municipal;
- ✓ Promover a execução dos serviços de construção de obras e demais obras de infraestrutura;
- ✓ Promover a execução dos serviços de pavimentação;
- ✓ Exercer outras atividades correlatas.

- **Setor de Trânsito:**

- ✓ Planejar e executar campanhas educativas nos diversos segmentos da sociedade;
- ✓ Propor campanhas educativas de trânsito;
- ✓ Elaborar relatórios relacionados às atividades e principais ocorrências observadas, apresentando alternativas e soluções objetivando suprir a administração superior, com elementos necessários à tomada de decisões;
- ✓ Esclarecer possíveis dúvidas quanto à legislação de trânsito;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- ✓ Manter o controle relacionado aos resultados das ações desenvolvidas para estabelecer a meta seguinte corrigindo as autuações para melhor aplicação do conteúdo e atualização do planejamento;
- ✓ Criar uma estrutura dinâmica relacionada ao trânsito, a fim de nortear melhor os procedimentos de controle, fiscalização, planejamento e execução do trânsito;
- ✓ Emitir análise dos dados estatísticos a fim de avaliar as suas ações relacionadas ao trânsito;
- ✓ Elaborar estatísticas de acidentes de trânsito, e outras que se fizerem necessárias;
- ✓ Elaborar estatísticas de todas as ocorrências atendidas pela Secretaria;
- ✓ Elaborar relatórios gerenciais das atividades e principais ocorrências observadas na Secretaria, apresentando alternativas, objetivando suprir a administração superior com elementos necessários à tomada de decisões;
- ✓ Elaborar gráficos mostrando os locais com maiores índices de acidentes de trânsito no Município;
- ✓ Manter estatística de suas atividades, além de outras atribuições que lhe forem cometidas.

Secretaria de Saúde e Desenvolvimento Social

Secretária: Vera Teresinha Pires Nunes

Endereço: Rua Alfredo João Bertol, 155 - Centro

Fone: (55) 3545 1115, (55) 99603 9552

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

Horários de Atendimento: de Segunda a Sexta-feira

Manhã: 07h45min às 11h45min

Tarde: 13h00min às 17h00min



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

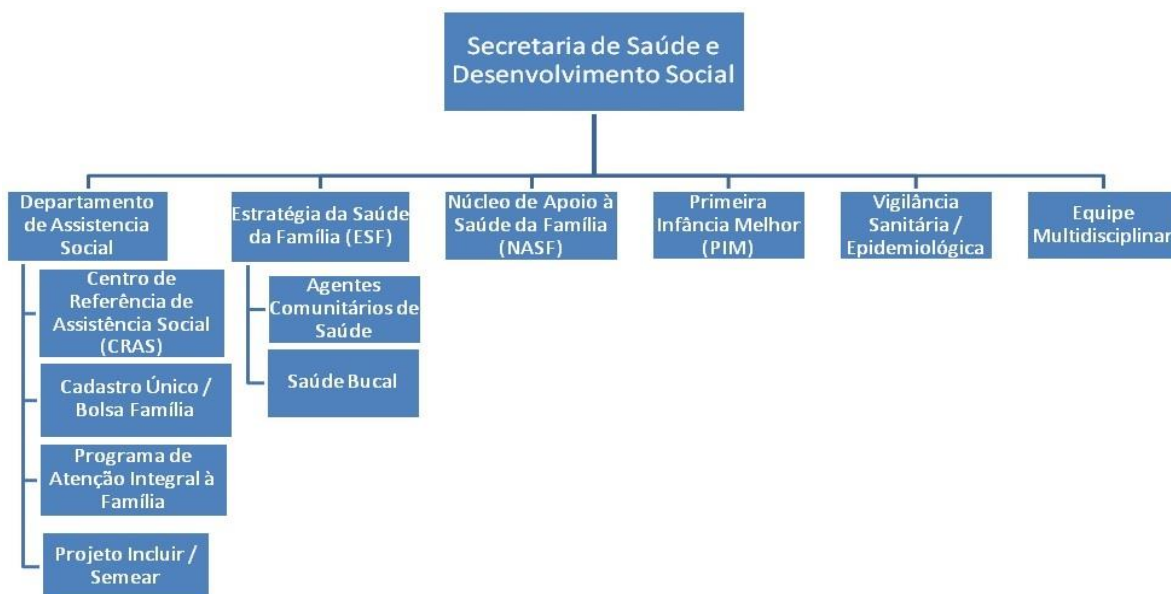
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

Organograma:



À Secretaria da Saúde e Desenvolvimento Social compete os cuidados com a saúde pública dos munícipes e com os problemas sociais da comunidade carente. Compete os cuidados com a saúde pública dos munícipes, planejando, executando e orientando a política de saúde da Administração Municipal.

- Elaborar planos de ação com órgãos afins na esfera Estadual e Federal; realizar estudos e pesquisas sobre os problemas de saúde familiar elaborando programas para saná-los promovendo sua execução;
- Promover ações de prevenção e erradicação de doenças transmissíveis;
- Através da Farmácia garantir o uso racional e seguro de medicamentos e correlatos;
- Controle e distribuição de medicamentos prescritos pelos Médicos do Departamento;
- A responsabilidade pelo controle de validade dos medicamentos; responsabilizar-se tecnicamente pela Farmácia, assinando a documentação exigida pela legislação vigente;
- Coordenar o serviço do Laboratório de Análises Clínicas.
- Ao Controle Epidemiológico compete traçar o perfil Epidemiológico da população através da coleta de dados e identificação dos agravos em saúde;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- Responder pelo controle de vetores e zoonoses;
- Inspecionar reservatórios de abastecimento de água pública e privada;
- Inspecionar reservatórios de água potável de residências;
- Licenciar empresas de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável;
- Atuar em caso de irregularidades;
- Estabelecer e executar medidas imediatas para controle de surto de DTA, com apoio de Órgãos estaduais e federais de saúde;
- Supervisionar as notificações de doenças e agravos;
- Supervisionar as investigações de casos de doenças de notificação compulsória;
- Supervisionar as campanhas de vacinação de acordo com o calendário oficial do SUS.

Departamento de Desenvolvimento Social: é o órgão que tem por competência desenvolver as atividades relacionadas ao planejamento, coordenação e implementação do Sistema Único da Assistência Social (SUAS), observada a Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

No âmbito do Município amparados pela Lei Municipal LEI Nº 1020, de 14 DE DEZEMBRO DE 2011; visa formular e executar a política municipal de assistência social, conjugando esforços na proteção à maternidade, à infância, à adolescência, aos idosos, às mulheres, às pessoas com deficiência e a família na sua integralidade. Formulando e implementando políticas de promoção, atendimento, proteção, amparo, defesa e garantia dos direitos da criança e do adolescente, do idoso, das pessoas portadoras de deficiência, da mulher vítima de violência e demais políticas de proteção, sempre observando a legislação pertinente.

Desenvolvendo atividades de promoção do indivíduo, através de qualificação profissional, visando ao desenvolvimento do potencial de lideranças comunitárias; atendendo a população em situação de vulnerabilidade social através de programas de assistência social, de acordo com as previsões orçamentárias e financeiras; entre outras atribuições.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

O departamento é internamente estruturado através da Diretoria de Desenvolvimento Social e Coordenadoria do CRAS.

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

A partir do adequado conhecimento do território, o CRAS promove a organização e articulação das unidades da rede socioassistencial e de outras políticas. Assim, possibilita o acesso da população aos serviços, benefícios e projetos de assistência social, se tornando uma referência para a população local e para os serviços setoriais.

Conhecendo o território, a equipe do CRAS pode apoiar ações comunitárias, por meio de palestras, campanhas e eventos, atuando junto à comunidade na construção de soluções para o enfrentamento de problemas comuns, como falta de acessibilidade, violência no bairro, trabalho infantil, falta de transporte, baixa qualidade na oferta de serviços, ausência de espaços de lazer, cultural, entre outros.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213
www.portomaua.rs.gov.br
E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

Serviços Disponibilizados

➤ **Alistamento Militar**

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

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

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

Prioridade de atendimento: Jovens do sexo masculino, que completam 18 anos.

Previsão de tempo de espera para atendimento: Imediato.

Principais etapas para obtenção do serviço: Por meio online, tem que preencher dados pessoais. Pessoalmente deve ser trazido junto o CPF, caso não tenha, a certidão de nascimento ou RG.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço: Realização do serviço na hora.

Cobrança de taxas: Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço: Online e presencial

➤ **CRAS**

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Serviços ofertados:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

Cadastro Único/Programa Bolsa Família: O Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único) é um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica dessa população. Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada pessoa, escolaridade, situação de trabalho e renda, entre outras.

Público Atendido: Famílias e indivíduos em situação grave de negligência, abandono, risco social, vítimas de violência, pessoas com deficiência, idosos, crianças retiradas do trabalho infantil, pessoas inseridas no Cadastro Único, beneficiários do Programa Bolsa Família e do Benefício de Prestação Continuada (BPC), entre outros.

Previsão de tempo de espera para atendimento: Imediato.

Principais etapas para obtenção do serviço: Ir presencialmente até ao CRAS.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço: Cada serviço terá um tempo estipulado pelo CRAS.

Cobrança de taxas: Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço: As etapas podem ser conferidas diretamente no CRAS.

➤ Avaliação Municipal de ITBI

Requerimento para Emissão de Guia de Avaliação de Bens Imóveis - ITBI

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Previsão de tempo de espera para atendimento: Imediato.

Principais etapas para obtenção do serviço: Ir presencialmente até ao Centro Administrativo do Município efetuar protocolo requerendo a avaliação.

Cobrança de taxas: Não há cobrança de taxas para este serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

➤ **Nota Fiscal Eletrônica**

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Previsão de tempo de espera para atendimento: Atendimento na hora.

Acesso ao Serviço: <https://iss.abase.com.br/Login?path=%2F>

Formas de prestação do serviço: Online e presencial

Cobrança de taxas: Não há cobrança de taxas para este serviço.

➤ **Histórico Escolar**

Histórico escolar da rede municipal de ensino, bem como documentos de transferência. Além de matrículas e rematrículas.

Público do Serviço: Serviços ao Estudante

Prioridade de atendimento: Serviço destinado aos alunos da rede municipal de ensino e ex-alunos.

Previsão de tempo de espera para atendimento: Imediato

Principais etapas para obtenção do serviço: Preenchimento de um formulário e é necessário o envio de fotocópia do documento de identidade.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço: Após o pedido, o histórico escolar é entregue em até 48 horas.

Cobrança de taxas: Sim.

Formas de prestação do serviço: Presencial, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, através de protocolo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

➤ **Licenciamento Ambiental**

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço: Presencial

Prioridade de atendimento: Para todo o cidadão que necessitar do licenciamento ambiental, estando dentro das competências do município, exemplo: agricultores e empresários.

Previsão de tempo de espera para atendimento: Atendimento na hora.

Principais etapas para obtenção do serviço: Realização de preenchimento do protocolo.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço: Prazo variável conforme tipo de documento solicitado.

Cobrança de taxas: Sim

Formas de prestação do serviço: O licenciamento ambiental pode ser realizado presencialmente, na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.

➤ **Ouvidoria**

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço: <https://www.portomaua.rs.gov.br/site/ouvidoria>

Ouvidoria: A Ouvidoria Municipal é um **canal de comunicação** entre o **cidadão e a administração**.

Serviços Oferecidos: A Ouvidoria recebe as **manifestações dos cidadãos**, que podem ser **solicitações, reclamações, sugestões, dúvidas, denúncias ou elogios** e, encaminha à Secretaria competente ou ao responsável pela informação, que responderá no prazo legal.

Prioridade de atendimento: Todo cidadão que quiser se manifestar com algo relacionado a Administração Pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

Previsão de tempo de espera para atendimento: Imediato

Principais etapas para obtenção do serviço: As manifestações poderão ser apresentadas por meio dos seguintes canais de comunicação: por meio de formulário eletrônico, ou atendimento presencial, exclusivo junto a Prefeitura; ou por telefone: (55) 33545-1146.

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

Cobrança de taxas: Não há cobrança de taxas para este serviço.

➤ **Sala do Empreendedor**

Para quem busca uma oportunidade de negócio próprio ou atua na informalidade, registrar-se como Microempreendedor Individual (MEI) pode ser uma ótima alternativa.

Público do Serviço: Serviços ao Empreendedor

Acesso ao Serviço: <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>

Orientações quanto a inscrição do MEI

Após o cadastramento do Microempreendedor Individual, o CNPJ e o número de inscrição na Junta Comercial são obtidos imediatamente, não sendo necessário encaminhar nenhum documento (e nem sua cópia anexada) à Junta Comercial.

O Microempreendedor Individual também poderá fazer a sua formalização com a ajuda de empresas de contabilidade que são optantes pelo Simples Nacional e estão espalhadas pelo Brasil. Essas empresas irão realizar a formalização e a primeira declaração anual sem cobrar nada.

Cobrança de taxas: Não há cobrança de taxas para este serviço.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

➤ **Serviços de Máquinas e Patrulha Agrícola**

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço: Presencial

Prioridade de atendimento: Para todo o munícipe que necessitar de Serviços de Máquinas, estando dentro das competências do município, exemplo: agricultores e empresários.

Principais etapas para obtenção do serviço: Realização do Contrato de Prestação de Serviços, juntamente ao Setor de Obras (Garagem) ou Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente,

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço: Prazo variável conforme demanda.

Cobrança de taxas: Sim

Formas de prestação do serviço: O Serviço será prestado, mediante agendamento prévio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213
www.portomaua.rs.gov.br
E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

TABELAS ANEXAS DA LEI 281/98

2023

TABELA V

CALENDÁRIO DE ARRECAÇÃO DO IPTU E TAXAS DE SERVIÇOS URBANOS

(Lei 387 de 11 de abril de 2001)

PARCELA	VENCIMENTO
1ª Parcela e Única	10/05
2ª Parcela	10/06
3ª Parcela	10/07
4ª Parcela	10/08
5ª Parcela	10/09
6ª Parcela	10/10

TABELA VII

CALENDÁRIO DE ARRECAÇÃO DO IMPOSTO DE SERVIÇOS PROFISSIONAIS AUTÔNOMOS E OUTROS (FIXO ANUAL)

(Lei 387 de 11 de abril de 2001)

PARCELA	VENCIMENTO
1ª Parcela e Única	10/04
2ª Parcela	10/05
3ª Parcela	10/06



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213
www.portomaua.rs.gov.br
E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

TABELA VI

ISSQN – IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA

ATIVIDADE	PREÇO SERV. %	VALOR EM R\$
I – Trabalho Pessoal		
1.1 Profissionais liberais com curso superior e os legalmente equiparados		611,57
1.2 Profissionais liberais de nível médio e os legalmente equiparados		377,71
1.3 Profissionais liberais de nível inferior e os legalmente equiparados		249,71
1.4 Agenciamento, corretagem, representação e qualquer outras espécie de intermediação		377,88
1.5 Outros serviços não especificados		223,72
II – Serviços de Táxi:		
Por veículo		223,72
III – Receita Bruta		
3.1 Serviços de Informática (item 1 Lista)	3	
3.2 Serviços de Pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza	3	
3.3 Serviços prestados mediante locação, cessão de direito de uso e Congêneres (item 3 da lista)	4	
3.4 Serviços de saúde, assistência médica e congêneres (item 4 da lista)	2	
3.5 Serviços de medicina e assistência veterinária e congêneres (item 5 da Lista)	3	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

3.6 Serviços de cuidados pessoais, estética, atividades físicas e congêneres	3
3.7 Serviços relativos à engenharia, arquitetura, geologia, urbanismo, construção civil, manutenção, limpeza, meio ambiente, saneamento e congêneres (item 7 da Lista)	4
3.8 Serviços de educação, ensino, orientação pedagógica, instrução, treinamento e avaliação de qualquer grau ou natureza (item 8 da Lista)	2
3.9 Serviços relativos a hospedagem, turismo, viagens e congêneres	3
3.10 Serviços de intermediação e congêneres	5
3.11 Serviços de guarda, estacionamento, armazenamento, vigilância e congêneres	4
3.12 Serviços de diversões, lazer, entretenimento e congêneres	4
3.13 Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia	3
3.14 Serviços relativos a bens de terceiros	3
3.15 Serviços relacionados ao setor bancário ou financeiro, inclusive aqueles prestados por instituições financeiras autorizadas a funcionar pela União ou por quem de direito	5
3.16 Serviços de transportes de natureza municipal	4
3.17 Serviços de apoio técnico, administrativo, jurídico, contábil, comercial e congêneres	4
3.18 Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguro; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres	4
3.19 Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive os decorrentes de títulos de capitalização e congêneres	5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

3.20 Serviços portuários, aeroportuários, ferroportuários, de terminais rodoviários, ferroviários e metroviários	5
3.21 Serviços de registros públicos, cartorários e notariais	5
3.22 Serviço de exploração de rodovias	5
3.23 Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e Congêneres	4
3.24 Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres	5
3.25 Serviços funerários	5
3.26 Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondência, documentos objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas franqueadas, Courier e congêneres.	5
3.27 Serviços de assistência social	3
3.28 Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza	5
3.29 Serviços de biblioteconomia	3
3.30 Serviços de biologia	3
3.31 Serviços técnicos em edificações, eletrônica, mecânica, telecomunicações e congêneres	5
3.32 Serviços de desenhos técnicos	5
3.33 Serviço de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres	2
3.34 Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres	5
3.35 Serviços de reportagens, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas	5
3.36 Serviços de meteorologia	5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

3.37 Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins	5
3.38 Serviços de museologia	3
3.39 Serviços de ourivesaria	5
3.40 Serviços relativos a obras de arte sob encomenda	5



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213
www.portomaua.rs.gov.br
E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

TABELA VIII

TABELA DE EXPEDIENTE*

DISCRIMINAÇÃO	VALOR EM R\$
01. Atestado, declaração, por unidade	16,50
02. Autenticação de plantas, livros, notas fiscais e outros documentos por unidade ou por folha	3,05
03. Certidão, por unidade ou por folha	16,50
04. Expedição de Alvará, Carta de “Habite-se” ou certificado, por unidade	16,50
05. Expedição de 2ª Via de Alvará, Carta de “Habite-se” ou certificado por unidade	16,50
06. Inscrições e averbações por unidade	16,50
07. Recursos ao Prefeito	16,50
08. Busca de documentos por ano	5,47
09. Emissão de guias, por unidade	1,15
10. Anotações pela transferência de firma, alteração de razão social, ampliação e autorização de cadastro	31,65
11. Expedição de certificado de avaliação de imóveis ou anotações	31,65
12. Inscrições para concurso com exigências para cargos até:	
a) Primeiro Grau	43,27
b) Segundo Grau	90,89
c) Terceiro Grau	129,76
13. Cópia Xerográfica, por unidade	0,60



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

14. Expedientes diversos	16,50
15. Outros procedimentos não previstos	16,50

*Alterado pela Lei nº. 908 de 29 de dezembro de 2009.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213
www.portomaua.rs.gov.br
E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

TABELA IX

TAXA DE SERVIÇOS URBANOS

DISCRIMINAÇÃO

01. COLETA DE LIXO	
1.1 Por m ² de construção, por ano	
1.1.1. Diária:	
- de uso residencial	1,96
- de uso comercial e prestação de serviços	2,81
- de uso industrial	2,81
1.1.2. Periódica	
- de uso residencial	0,69
- de uso em áreas de lazer – Balneários	1,60
- de uso comercial e prestação de serviços	1,60
- de uso industrial	1,60
- de uso hospitalar e ambulatorial:	
- hospitais e motéis	36,66
- clínicas e laboratórios	34,82
- farmácias e consultórios médicos e odontológicos	21,46
NOTA: 1- A taxa de coleta de lixo apenas abrange os imóveis localizados em logradouros efetivamente atendidos pelo serviço	
02. LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE LOGRADOUROS E TERRENOS BALDIOS	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

2.1. Limpeza de logradouros pavimentados em avenidas com canteiro central, por metro linear de testada, por ano	4,18
2.2. Limpeza de logradouros pavimentados em avenidas sem canteiro central, por metro linear de testada, por ano	4,18
2.3. Em logradouro sem pavimentação por metro linear de testada, por ano	4,18
2.4. Limpeza de terrenos por metro quadrado	0,67
NOTA: A taxa de limpeza e conservação de logradouros abrange todos os imóveis efetivamente atendidos pelo serviço.	

*Alterado pela Lei nº 908 de 29 de dezembro de 2009.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213
www.portomaua.rs.gov.br
E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

TABELA X

TAXA DE SERVIÇOS DIVERSOS

01. Cemitério	
01.1. Arrendamento terreno perpétuo	114,35
01.2. Arrendamento Carneira rasa, perpétuo	870,41
01.3. Arrendamento Carneira dupla, perpétuo	1.397,28
01.4. Arrendamento Carneira menor, perpétuo	526,82
01.5. Abertura e fechamento carneira	174,02
2. Numeração de prédios por unidade	24,85
3. Alinhamento e Nivelamento	50,19
4. Remoção e Escavação por hora/ trator (retro escavadeira simples)	130,00
5. Remoção e Escavação por hora/ trator (retro escavadeira 4x4 traçada)	150,40
6. Carregador	200,00
7. Remoção e Escavação por hora/ trator (esteira D5)	224,00
8. Remoção e Escavação por hora/ moto niveladora	200,00
9. Transporte de entulhos, terra, cascalho e assemelhados por carga até 2 Km	50,20
10. Transporte de entulhos, terra, cascalho e assemelhados por carga após 2 Km, por Km rodado	5,80
11. Transporte de entulhos, terra, cascalho e assemelhados, por hora trabalhada	110,00
12. Outros não especificados anteriormente	
13. Licença abertura de vala e reposição de calçamento por m2	39,80
14. Licença abertura de vala e reposição de asfalto por m2	149,15



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

15. Reposição de meio-fio por m2	39,82
16. Reposição cordão de concreto	54,73
17. Trator agrícola por hora	150,40
18. Serviço de transporte com ambulância por Km rodado	1,54
19. Uso de quadra de esportes por hora	20,00
20. Trator TL 75 + subsolador, grade, arado, por hora	102,60
21. Trator TL 75 + semeadora hidráulica, por hora	102,60
22. Trator, ancinho, cegadeira	95,55
23. Trator e enfardadeira, por hora	95,55
+ por fardo	0,41
24. Trator, ensiladeira e carreta, por hora	119,00
25. Ensiladeira, por hora	50,30
26. Caminhão de distr. Esterco líquido por hora ¹	85,30
27. Pulverizador agrícola turbo atomizador para fruticultura c/ trator por hora ¹	85,30
28. Pulverizador agrícola turbo atomizador para fruticultura s/ trator por hora ¹	30,50
29. Roçadeira tratorizada, por hora, ²	95,55
30. Encanteirador Motomecanizado ²	57,40
31. Triturador de grãos com trator ²	95,50
32. Uso da quadra de esportes do Ginásio de Esportes por hora ³	30,60
33. Carretão Agrícola Simples, por dia ⁴	68,40
34. Carretão Agrícola Tribasculante, por dia ⁴	136,85
35. Trator, ensiladeira(2L) + Carretão Agrícola Simples, por hora ⁴	145,40
36. Trator, ensiladeira(2L) + Carretão Agrícola Tribasc., por hora ⁴	162,50
37. Escavadeira Hidráulica, por hora. ⁵	342,05



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

38. Transporte de entulhos, terra, cascalho e assemelhados- p/ carga –caminhão caçamba 12m ³ . ⁵	73,50
39. Trator + Plastificadora, por hora	95,60
40. Serviço de enfardamento, por unidade	49,25
41. Caçamba raspadeira Scraper, por dia	136,90

¹Tabela alterada conforme Lei nº 1015 de 14 dezembro de 2011.

²Tabela alterada conforme Lei nº 1043 de 24 de abril de 2012.

³ Tabela alterada conforme Lei nº 1078 de 11 de dezembro de 2012.

⁴ Tabela alterada conforme Lei nº 1133 de 26 de novembro de 2013.

⁵Tabela alterada conforme Lei nº 1166 de 10 de junho de 2014.

⁶Tabela alterada conforme Lei nº 1579 de 15 de setembro de 2020.

⁷Tabela alterada conforme Lei nº 1591 de 10 de novembro de 2020.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213
www.portomaua.rs.gov.br
E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

TABELA XI

TAXA DE FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA

DISCRIMINAÇÃO	R\$
I – SERVIÇOS DE FISCALIZAÇÃO DOS SEGUINTE SETORES DE ATIVIDADES:	
a) Consultório: médico, odontológico, veterinário, de psicologia e de nutrição; clínica sem internamento: médica, odontológica, veterinária, de psicologia, de nutrição, de fisioterapia, gabinete de massagem, serviço de audiometria, gabinete de pedicure, laboratório de análises clínicas, laboratório de análises químicas, laboratório de proteção dentária, banco de sangue e sauna.....	161,80
a) Farmácia, drogaria, óptica, desinsetizadora, desratizadora, comércio de prótese ortopédica, comércio de correlatos e clínica geriátrica com internamento.....	273,43
b) Distribuidora de produtos farmacêuticos, hospital, distribuidora de produtos correlatos, pronto-socorros em geral, clínica médica com internamento, clínica veterinária com internamento, hospital veterinário, laboratório industrial farmacêutico, laboratório de cosméticos, laboratório industrial de saneamentos domissanitários e laboratório industrial de correlatos.....	431,96
II – SERVIÇOS DE CONTROLE DE ALIMENTOS:	
a) Ambulantes em geral, veículos de transporte de produtos; alimentícios em geral, refeitório e comércio de frutas e hortaliças.....	153,29
b) Açougue e peixaria, bar, lancheria, restaurante e similares, comércio de produtos alimentícios em geral, depósito de produtos alimentícios em geral,	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

depósito de bebidas em geral, hotel e pensão com refeições e comércio de produtos alimentícios e trailers.....	153,29
c) Industrial de alimentos em geral, industria de extração e engarrafamento de água mineral, cozinha industrial e supermercado.....	431,96
III – SERVIÇOS DE PROTEÇÃO AO MEIO AMBIENTE:	
a) Industria metalúrgica, industria mecânica, industria de material elétrico e de comunicações, industria de material de transporte, indústria de madeira, indústria de mobiliário, indústria de produtos de matéria plástica, indústria do vestuário, calçados e artefatos de tecidos, indústria editorial e gráfica, indústrias diversas, aviário, sociedade recreativa e/ou esportiva com piscina e depósito de produtos químicos.....	273,43
b) Extração de minerais, indústria ou serviços que utilizem galvanoplastia, indústria de papel e papelão, indústria de couro e produtos similares, indústria de borracha, indústria têxtil, indústria de bebidas e álcool etílico, indústria de fumo, indústria petroquímica e indústria de produtos não metálicos.....	407,74
IV – SERVIÇOS DE INSPEÇÃO VETERINÁRIA:	
a) Matadouro/frigorífico, matadouro, indústria de embutidos, posto de abate, indústria de laticínios, indústria de pescado.....	407,74
V – SERVIÇOS DE CONTROLE DE PRÉDIOS E INSTALAÇÕES:	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

- a) Agência bancária, agência lotérica, alfaiataria, assistência técnica e máquinas e equipamentos, atelier de costura, atelier fotográfico, bar-drinque sem manipulação de alimentos, bazar, biblioteca, bilhar, sinuca, jogos eletrônicos e similares, boate, boutique, casa de cômodos, cemitério, centro de processamento de dados, cinema, comércio de artefato de cerâmica, artefatos de madeira, artefatos de plástico, artefatos metálicos, artigos esportivos, cosméticos, fios têxteis, fumo de corda, materiais de construção, material elétrico e/ou eletrônico, material para caça e/ou pesca, produtos metalúrgicos, tecidos, material de escritório e acessórios para implementos agrícolas e/ou industriais, peças de acessórios de veículos automotores, artigos para presentes, bijuterias, calçados, confecções, cópias heliográficas, discos e fitas, ferragens em geral, jóias e relógios, móveis, pedras preciosas e do vestuário, concessionária de veículos, depósito e comércio de papel velho, depósito e comércio de ferro velho, distribuidores de títulos de valores, diversões eletrônicas, duplicação e/ou plastificação de documentos, engraxataria, escritório de representações, escritório de advocacia, escritório de participação social ou civil, escritório de contatos comerciais, estação de rádio, estação de televisão, estacionamento para veículos, estofaria, floricultura, funerária, garagem de aluguel, ginásio de esportes sem piscina, hotel sem refeições, imobiliária, instituição de crédito e investimento, instituto de beleza, intermediação de operações imobiliárias e/ou financeiras, joalheria e/ou relojoaria, lavanderia, locação de quadra de esporte, locação de veículos, local de acampamento, loja de armarinho, loja de artesanato em geral, motel sem refeições, oficina mecânica para veículos, parque de diversões, pensão sem refeições, pensionato sem refeições, posto de gasolina e lubrificação, posto de recebimento e entrega de roupas, prestação de serviços em geral, revenda de automóveis usados, salão de baile, salão barbeiro, salão de cabeleireiro, serviço de reparação e conservação, serviço de xérox, serviço de lavagem de veículo, sociedade recreativa e/ou esportiva sem piscina, tabacaria, tinturaria, venda de artigos de couro, venda de artigos diversos, vidraçaria, vulcanizadora, serviço de cópias e foto estáticas e academia de dança e ginástica.....



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

	142,17
VI – ANÁLISES:	
a) Prévio para registros de embalagens, aditivos e coadjuvantes de fabricação de produtos alimentícios.....	188,94
b) De controle de produtos alimentícios e bebida.....	188,94
VII – EXAMES:	
a) De aparelhos, utensílios e vasilhames destinados ao preparo de alimentos.....	109,04
b) Bacteriológico de água, visando à potabilidade.....	109,04
c) Químico de água, visando à potabilidade.....	109,04
d) De equipamento antipoluição.....	109,04
e) Outros não especificados.....	109,04
f) De prédios residenciais, por m2 de área construída.....	0,25
g) De prédios não residenciais por m2 de área construída.....	0,42
h) De piscinas coletivas.....	138,81
i) De piscinas residenciais.....	24,87



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213
www.portomaua.rs.gov.br
E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

j) De loteamentos de glebas de terra:	
1 – lotes destinados à ocupação unifamiliar por lote.....	24,87
2 – lotes destinados à ocupação plurifamiliar, por m2 de área ocupada.....	0,18
VIII – VISTORIA:	
a) Técnico-Sanitário, a requerimento de terceiro.....	35,39
a) Para habite-se, por m2 de área construída.....	0,25
b) Para encerramento das atividades de estabelecimento.....	69,61
IX – ABATE DE ANIMAIS	
a) Bovinos: por unidade.....	135,75
b) Ovino, Caprino e Suíno, por unidade.....	32,60
c) Aves em geral: por lote de 100 unidades.....	181,90
d) Outros por unidade.....	73,30
X – DERIVADOS DE: BOVINO, SUÍNOS, OVINO E CAPRINO (POR KG)	
	Valor (por Kg)
a) Salame e Lingüiça in Natura.....	2,70
b) Salame Defumado.....	5,10
XI – PARA PICAR OU DESOSSAR (POR UNIDADE)	
a) Bovino.....	40,75
b) Ovino, Suíno e caprino.....	21,75



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

XII – ENTREGA DO ABATEDOURO AO LOCAL DESEJADO

a) Até 5 Km.....	36,65
b) De 06 a 08 Km.....	51,58
c) + de 09 Km.....	65,15

*Verificar Lei nº. 872 de 20 de Julho de 2009.

ANEXO DA TABELA XI – DAS PENALIDADES

PENALIDADES (GRAU)	VALOR
I – LEVE:.....	362,88
a) Aos que desobedecerem a quaisquer das exigências sanitárias em relação ao funcionamento do estabelecimento, à higiene do equipamento e dependências, bem como dos trabalhos de manipulação e preparo de matérias-primas e produtos, inclusive aos que fornecerem leite adulterado, fraudado ou falsificado;	
b) Aos responsáveis pela permanência em trabalho, de pessoas que não possuam carteira de saúde ou documento equivalente expedido pela autoridade competente;	
c) Aos que condicionarem ou embalem produtos em embalagens ou recipientes não permitidos;	
d) Aos responsáveis por estabelecimentos que não coloquem em destaque o carimbo do SIM nas testeiças das embalagens, nos rótulos ou em produtos;	
e) Aos responsáveis pelos produtos que não contenham data de fabricação;	
f) Aos que infringirem quaisquer outras exigências sobre rotulagem para as quais não tenham sido especificadas outras penalidades.	
II – MÉDIO:.....	717,62
a) Às pessoas que despacharem ou conduzirem produtos de origem animal para consumo privado, nos casos previstos neste regulamento, e os destinarem a fins comerciais;	
b) Aos que lançarem mão de rótulos e carimbos oficiais da inspeção municipal, para facilitar a saída de produtos e subprodutos industriais de estabelecimentos que não estejam registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM;	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

c) Aos que receberem e mantiverem guardados em estabelecimentos registrados, ingredientes ou matérias-primas proibidas que possam ser utilizadas na fabricação de produtos;

d) Aos responsáveis por misturas de matérias-primas em porcentagem diferentes das previstas nesta lei;

e) Aos que adquirem, manipularem, expuserem à venda ou distribuírem produtos de origem animal oriundos de outros estados, procedentes de estabelecimentos não registrados no Serviço de Inspeção Municipal – SIM;

f) Às pessoas físicas ou jurídicas que expuserem à venda produtos a granel, que de acordo com a presente lei devem ser entregues ao consumo em embalagens originais;

g) Às pessoas físicas ou jurídicas que embargarem ou burlarem a ação dos servidores do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, no exercício das suas funções;

h) Aos responsáveis por estabelecimentos de leite e derivados que não realizarem lavagem e desinfecção de vasilhame, frascos, carros-tanque e veículos em geral;

i) Aos responsáveis por estabelecimentos que após o término dos trabalhos industriais e durante as fases de manipulação e preparo, quando for o caso, não procederem à limpeza e desinfecção rigorosa das dependências e equipamentos diversos destinados à alimentação humana;

j) Aos responsáveis por estabelecimentos que ultrapassem a capacidade máxima de abate, industrialização ou beneficiamento;

k) Aos que deixarem de apresentar os documentos expedidos por servidor do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, junto às empresas de transportes, para classificação de ovos nos entrepostos;

l) Aos que venderem, em mistura, ovos de diversos tipos;

m) Aos que infringirem os dispositivos desta lei, quanto a documentos de classificação de ovos nos entrepostos, referentes ao aproveitamento condicional;

n) Aos responsáveis por estabelecimentos registrados que não promoverem no Serviço de Inspeção Municipal – SIM, as transferências de responsabilidades previstas na lei, ou deixarem de fazer a notificação necessária ao comprador ou locatário sobre essas exigências legais, por ocasião do processamento da venda ou locação;

o) Aos que lançarem no mercado produtos cujos rótulos não tenham sido aprovados pelo serviço de Inspeção Municipal;

p) Aos responsáveis pela confecção, impressão, litografia ou gravação de carimbos de inspeção municipal a serem usados, isoladamente ou em rótulos, por estabelecimentos que não estejam registrados ou em processo de registro no SIM;

q) As firmas responsáveis por estabelecimentos que preparem, com finalidade comercial, produtos de origem animal novos e não padronizados, cujas formas não tenham sido previamente aprovadas pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

a) Aos que lançarem mão de certificados sanitários, rotulagem e carimbos de inspeção, para facilitar o escoamento de produtos de origem animal, que não tenham sido inspecionados pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM;

b) Aos responsáveis por estabelecimentos de produtos de origem animal que realizarem construções novas, remodelações ou ampliações, sem que os projetos tenham sido previamente aprovados pelo Serviço de Inspeção Municipal – SIM;

c) Aos que expuserem à venda produtos oriundos de um estabelecimento como se fossem de outro;

d) Aos que usarem indevidamente os carimbos de Inspeção Municipal;

e) Os responsáveis por estabelecimentos sob Inspeção Municipal que enviarem para o consumo, produtos sem rotulagem;

f) Os que despacharem ou transportarem produtos de origem animal em desacordo com determinações da Inspeção Municipal.

IV – GRAVÍSSIMO:.....

2.701,47

a) Aos responsáveis por qualquer alterações, fraudes ou falsificações de produtos de origem animal;

b) Aos que aproveitarem matérias-primas e produtos condenados ou procedentes de animais não inspecionados, no preparo de produtos usados na alimentação humana;

c) As pessoas físicas e jurídicas que mantiverem, para fins especulativos, produtos que, ao critério do Serviço de Inspeção Municipal – SIM, possam ficar prejudicadas em suas condições de consumo;

d) Aos que subornarem, tentarem subornar ou usar de violência contra servidores do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;

e) Aos que derem aproveitamento condicional diferente do que for determinado pela inspeção municipal;

f) Aos responsáveis por estabelecimentos que fabriquem produtos de origem animal, em desacordo com os padrões fixados nesta lei ou nas formulas aprovadas, ou ainda, sonegarem elementos informativos sobre composição centesimal e tecnológica do processo de fabricação;

g) Às pessoas físicas e jurídicas que utilizarem rótulos de produtos elaborados em estabelecimentos registrados no serviço de inspeção municipal – sim, em produtos que não estejam sob inspeção municipal;

h) Aos responsáveis por estabelecimentos que abaterem animais em desacordo com a legislação em vigor, tendo-se em mira a defesa da produção animal do país.

Tabela conforme art. 82, I, II, III e IV da Lei 795 de 10 de junho de 2008.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

TABELA XII

I - TAXA DE LICENÇA

Alvará de Licença e Localização do Estabelecimento de Qualquer Natureza:

DISCRIMINAÇÃO

ANO

a) Agropecuária	- Pequeno	1	216,97
		2	287,37
		3	363,54
		4	435,37
	- Médio	1	507,19
		2	650,86
		3	725,15
		4	933,30
	- Grande	1	794,60
		2	866,40
		3	828,55
		4	1.010,15
b) Industrial	- Pequeno	1	215,54
		2	287,37
		3	363,54
		4	435,37
	- Médio	1	507,19
		2	933,30
		3	651,47
		4	841,93



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

	- Grande	1	794,60
		2	822,45
		3	943,16
		4	1.010,35
c) Comercial	- Pequeno	1	362,22
		2	435,37
		3	507,19
		4	933,30
	- Médio	1	650,86
		2	725,15
		3	793,57
		4	866,47
	- Grande	1	949,59
		2	1.010,15
		3	1.085,28
		4	1.092,59
d) Prestação de serviços	- Pequeno	1	363,54
		2	435,37
		3	507,18
		4	933,30
	- Médio	1	650,86
		2	725,15
		3	793,57
		4	866,47
	- Grande	1	938,30
		2	1.010,15



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

3		1.085,28	
4		1.092,59	
d.1. Profissionais autônomos de Nível Superior		359,67	
d.2. Profissionais autônomos de Nível Médio		215,54	
d.3. Profissionais autônomos de Nível Inferior		71,83	
e) Diversões Públicas	DIA	MÊS	ANO
e.1. Cinema e Teatro	42,28	178,97	684,61
e.2. Bilhar e Quaisquer outros jogos por mesa	42,28		482,36
e.3. Boliche, bolão, bocha e similares por cancha	42,28		482,36
e.4. Restaurantes dançantes, boates e similares			866,37
e.5. Bailes e Festas	71,82		-
e.6. Circos e parques de diversões	71,82	335,36	-
e.7. Competições esportivas	71,82		-
e.8. Tiro ao alvo por arma	71,82		1.014,41
e.9. Quaisquer diversões ou espetáculos não incluídas nos itens ant.	71,82		-

II – TAXA DE FISCALIZAÇÃO OU VISTORIA DE ESTABELECIMENTOS FIXOS

DISCRIMINAÇÃO

ANO

a)	-	1	
Agropecuária	Pequeno		183,14
		2	232,38



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

		3	287,36
		4	346,61
- Médio		1	405,73
		2	460,67
		3	519,88
		4	576,43
- Grande		1	633,39
		2	797,01
		3	774,71
		4	807,01
b) Industrial	- Pequeno	1	173,22
		2	228,24
		3	287,37
		4	346,51
- Médio		1	405,73
		2	460,69
		3	519,84
		4	578,98
- Grande		1	633,91
		2	774,71
		3	840,83
		4	807,24
c) Comercial	- Pequeno	1	287,37
		2	346,61



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

	3	405,73	
	4	460,67	
- Médio	1	519,84	
	2	578,98	
	3	671,61	
	4	693,12	
- Grande	1	752,27	
	2	807,24	
	3	866,47	
	4	925,62	
d.1. Profissionais autônomos de Nível Superior		359,67	
d.2. Profissionais autônomos de Nível Médio		215,58	
d.3. Profissionais autônomos de Nível Inferior		71,83	
		-	
e) Diversões Públicas	DIA	MÊS	ANO
e.1. Cinema e Teatro	45,67	178,97	722,68
e.2. Bilhar e Quaisquer outros jogos por mesa	45,67		507,21
e.3. Boliche, bolão, bocha e similares por cancha	45,67		507,21
e.4. Restaurantes dançantes, boates e similares			866,83
e.5. Bailes e Festas	71,83		-
e.6. Circos e parques de diversões	71,83	337,52	-
e.7. Competições esportivas	71,83		-



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

e.8. Tiro ao alvo por arma	71,83	1.014,41	
e.9. Quaisquer diversões ou espetáculos não incluídas nos itens ant.	71,83	-	
		-	
		-	
III – COMÉRCIO EVENTUAL OU AMBULANTE	DIA	MÊS	ANO
1 – Sem veículo	29,50	118,28	486,08
2 – Com veículo	88,70	354,99	1.420,13
3 – Em tendas, estandes e similares	42,35	169,05	676,24

IV - LICENÇA PARA EXECUÇÃO DE OBRAS	
a) Pela aprovação do projeto de construção e reforma de:	
a.1 Construção de madeira, por ,m ²	1,06
a.2 Construção de alvenaria por m ²	2,02
a.3 Construção de galpão e pavilhão de madeira, por m ²	1,27
a.4 Demolição de madeira, por m ²	0,49
a.5 Demolição de alvenaria, por m ²	1,11
a.6 Construção de piscinas/ quadra de esportes coberta, por m ²	3,23
a.7 Vistoria de edificações, com efeito de legalização de obras construídas clandestinamente, por m ²	3,61
a.8 Colocação ou substituição de bombas de combustíveis	29,64



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

e lubrificantes, inclusive tanques, por unidade	
a.9 Licença para construção de tapumes	72,04
b) Pela aprovação de projeto de loteamento	
Por lote, excluídas as áreas doadas ao Município	25,42
c) Pela aprovação de projeto de fracionamento e desmembramento, por lote	33,90
d) Pela prorrogação de prazo para execução de obra, por ano	182,23
V - UTILIZAÇÃO DOS MEIOS DE PUBLICIDADE	
a) Anúncios e letreiros colocados	
a.1 Na parte externa dos prédios, por ano	32,55
a.2 Na parte externa de veículos, por unidade e por ano	51,91
a.3 Publicidade em placas, painéis, cartazes, faixas e similares, por mês	24,51
a.4 Publicidade através de "outdoor", por unidade	24,51
a.5 Publicidade por meio de auto-falantes em prédios/dia	2,00
a.6 Publicidade por meio de auto-falantes em veículos/dia	3,55
b) Exposição ou propaganda de produtos feitos em estabelecimento de terceiros ou em locais de frequência pública/dia	11,53
Nota: O Poder Executivo poderá dispensar a taxa de licença, quando a publicidade do contribuinte envolver serviços de utilidade pública ou para fins sociais.	



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

VI - OCUPAÇÃO DE ÁREAS EM VIAS E LOGRADOUROS PÚBLICOS	
a) Instalação de bancas, tabuleiros e similares/dia	20,20
b) Acampamento de ciganos, por barraca/dia	34,61
c) Estacionamento privativo, por veículo	
c.1 Veículos de aluguel, exceto táxi/mês	98,07
c.2 Demais veículos/mês	196,13
VII - LICENCIAMENTO PARA CONCESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DE:	
TRANSPORTE COLETIVO	
a) Licença de táxi:	
a.1 Concessão de licença	173,02
a.2 Transferência de licença (exceto a sucessão "causa mortis")	173,02
a.3 Substituição de veículo	70,88
b) Licença para empresa, por veículo	
b.1 Concessão de Licença	173,02
b.2 Transferência de licença (exceto a sucessão "causa mortis")	173,02
b.3 Substituição de veículo	70,88
VIII - OUTORGA DE HABITE-SE POR M²	0,30
IX - LICENÇA PARA FUNCIONAMENTO DE PISCINAS	
Clubes Sociais /mês	98,06
Particulares/mês	98,06



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213
www.portomaua.rs.gov.br
E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

TABELA XIII

TAXAS SERVIÇOS AMBIENTAIS

PORTE	POTENCIAL POLUIDOR	Licença Prévia (LP)	Licença de Instalação (LI)	Licença de Operação (LO)	Licença Única (LU)
MÍNIMO	BAIXO	82,90	124,35	103,65	124,35
	MÉDIO	107,80	161,65	134,70	161,65
	ALTO	140,10	210,15	175,15	
PEQUENO	BAIXO	182,13	273,18	227,62	273,20
	MÉDIO	236,75	355,30	295,93	355,30
	ALTO	414,32	621,49	506,24	
MÉDIO	BAIXO	517,91	776,86	647,36	
	MÉDIO	643,38	971,07	809,21	
	ALTO	809,21	1.213,83	1.011,51	
GRANDE	BAIXO	2.023,03	3.034,59	2.528,82	
	MÉDIO	2.528,82	3.793,22	3.161,01	
	ALTO	3.162,37	4.741,51	3.951,27	
EXCEPCIONAL	BAIXO	3.951,27	5.926,89	4.939,10	
	MÉDIO	4.939,10	7.408,65	6.173,88	
	ALTO	6.173,30	8.492,96	7.717,35	
Renovação de Alvará			Valor do 1º Alvará		
Laudo Ambiental					66,91
Declaração de Isenção de Licenciamento					66,91
Autorização Ambiental					66,91
Certidão Negativa de Dívida Ambiental					16,31



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213

www.portomaua.rs.gov.br

E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

Termo de Compromisso Ambiental p/ reg. de atividade	182,11
Termo de Compromisso Ambiental p/ rep. Dano Ambiental	182,11
Avaliação de Projeto de Recuperação	66,91
Avaliação de Compensação de Área Degradada	66,91

Alterada pela Lei nº 1654 de 28/12/2021.

TABELA XIV

TAXAS DE SERVIÇOS FLORESTAIS

I) Descapoeiramento		
a) área da propriedade de até 25ha		ISENTO
b) área da propriedade maior que 25ha, por ha a ser manejado		11,20
II) Manejo de Florestas Plantadas com Espécies Nativas		
a) área da propriedade de até 25ha		ISENTO
b) área da propriedade maior que 25ha		
	b ¹)área de manejo da vegetação até 5ha	66,92
	b ²)maior que 5ha, por ha a mais	3,50
III) Plano de Manejo Florestal Sustentado		
a) Plano de Manejo Ajardinado		129,85
b) Corte seletivo		66,92
c) Corte de até duas árvores		
	c ¹)área da propriedade de até 25ha	ISENTO
	c ²)área da propriedade maior que 25ha	66,92
IV) Atividades, Obras e Empreendimentos Modificadoras do Meio Ambiente		



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213
www.portomaua.rs.gov.br
E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

V) Manejo de Árvores Imunes ao Corte	
a) Transplante	66,92
b) Poda	66,92
VI) Para uso do Fogo (queimada controlada)	
	66,92
VII) Diversos	
a) Renovação de Alvará de Licenciamento de Serviços Florestais 55% valor 1º Alvará	
b) Autorização de Transporte de Produto Florestal, unidade	4,20
c) Declaração de Isenção de Licenciamento Florestal	66,92
VIII) Avaliação Técnica, Pareceres, Laudos e vistorias (a pedido do requerente)	
a) Projeto de Recuperação de Áreas Degradadas	66,92
b) Reposição Florestal Obrigatória	66,92
c) Medidas Compensatórias	66,92
IX) Comprovação de Formação de Estoque (levantamento)	
a) Área de plantio até 5ha	66,92
b) Área de plantio de 5,1 até 15,0ha	109,15
c) área de plantio superior a 15ha por ha a mais	8,50

TABELA XV

PREÇO PÚBLICO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACESSOS E PORTO

01. PREÇO PÚBLICO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACESSOS E PORTO¹	
1.1. Veículos Leves – Carros de Passeio, Motos, Reboques ¹	10,00
1.2. Vans, Micro-ônibus, Ônibus ¹	15,00
1.3. Caminhões (Importação e Exportação) ¹	30,00

¹ Incluído pela Lei nº 1.309 de 27 de Dezembro de 2016.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PORTO MAUÁ
Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Rua Uruguai, 155 – Porto Mauá – RS – CEP: 98.947-000 – Fone/Fax: (55) 3545-1146 – Ramal 213
www.portomaua.rs.gov.br
E-mail: administracao@portomaua.rs.gov.br
“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

CONTRIBUIÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA – CIP

CLASSE/CATEGORIA	VALOR MENSAL (R\$)
Residencial	11,15
Rural	11,15
Comercial, Industrial e Prestação de Serviços	28,92
Órgãos públicos	72,30

Lei nº 1264, de 30 de dezembro de 2015.