

# Carta de Serviços



## Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado

Data da Geração: 28/08/2021

# 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.

# Estrutura Organizacional

## Gabinete do Prefeito

**Prefeito:** João Paulo Beltrão dos Santos

**Vice-prefeito:** José Fracaro (Juquinha)

**Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 201

**Email:** ouvidoria@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** De Segunda-feira a Sexta-feira  
8h00m às 12h00m e das 13h00m às 17h00m

## UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO

**Responsável:** Zulmara Braun **Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 205

**Email:** controleinterno@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** De Segunda a Sexta - Das 08h00min às 12h00min e 13h00min às 17h00min.

---

## Secretaria da Administração, Planejamento e Fazenda

**Secretária:** Maria Alice da Costa Beber Goi

**Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 207

**Email:** ouvidoria@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta - 8h00m às 12h00m e das 13h00m às 17h00m

## CONTABILIDADE

**Responsável:** Fábio Weischung **Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 213

**Email:** contabilidade@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** De Segunda a Sexta  
8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

## SETOR DE PATRIMÔNIO E ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

**Responsável:** Disraeli Gheno dos Santos **Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 229

**Email:** patrimonio@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** De Segunda a Sexta  
8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

## **SETOR DE TRIBUTOS - ICMS, BLOCO P. RURAL**

**Responsável:** Deise Silveira **Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 210

**Email:** icm@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** De Segunda a Sexta  
8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

## **SETOR DE TRIBUTOS, PROTOCOLOS E ITR**

**Responsável:** Valdemio Luiz Pegoraro **Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 203

**Email:** tributos@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** De Segunda a Sexta  
8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

## **TESOURARIA**

**Responsável:** Fátima Regina dos Reis Daltrozo **Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 204

**Email:** tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** De Segunda a Sexta  
8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

---

## **Secretaria da Educação, Cultura, Esporte e Lazer**

**Secretária:** Andréia Mainardi Contri

**Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 208

**Email:** ouvidoria@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda a Sexta - das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00

---

## **Secretaria da Saúde, Assistência Social, Habitação e Saneamento**

**Secretário:** Vanderlei Silva Ribas Junior

**Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 233

**Email:** ouvidoria@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta - das 8h00min às 12h00min - das 13h00min às 17h00min

---

## **Secretaria de Infraestrutura, Logística e Obras**

**Secretário:** Jeferson de Aguiar Beltrão

**Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 206

**Email:** ouvidoria@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** De Segunda a Sexta - 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

---

## **Secretaria do Meio Ambiente, Industria, Comércio e Turismo**

**Secretária da Pasta:** Sérgio Luis Becker

**Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 241

**Email:** ouvidoria@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta - 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

---

## **Secretaria Municipal da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural**

**Secretário:** Sérgio Luis Becker

**Endereço:** Av. Cinco Irmãos, 1130 Bairro: Centro - Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55) 3643-1011 Ramal: 224

**Email:** ouvidoria@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta  
8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

---

# Serviços

## ATUALIZAÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Descrição:** Atualização do CRC para fornecedores já cadastrados junto ao município.

### **Prioridade de atendimento**

Atendimento de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

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

**Prazo de Conclusão:** 1 (um) dia útil.

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

**Procedimento e Documentação:** Para realização da atualização do cadastro do fornecedor deve apresentar:

#### Se pessoa Jurídica:

- Ato Constitutivo (Se houver alteração);
- Cédula de Identidade do proprietário ou sócio administrador (Se houver alteração);
- Cartão CNPJ;
- Certidão de Regularidade Federal;
- Certidão de Regularidade Estadual (Domicílio do Fornecedor);
- Certidão de Regularidade Municipal (Domicílio do Fornecedor);
- Certidão de Regularidade com FGTS;
- Certidão de Regularidade de Trabalho CNDT;
- Registro no Conselho Competente Pessoa Jurídica (Se houver alteração);

#### Se Pessoa Física:

- Cédula de Identidade;
- Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Certidão de Regularidade Federal;
- Certidão de Regularidade Estadual (Domicílio do Fornecedor);
- Certidão de Regularidade Municipal (Domicílio do Fornecedor);

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

**Prazo de Conclusão:** 1 (um) dia útil.

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

**Formas de Prestação do Serviço:** Online através do e-mail [compras201330@gmail.com](mailto:compras201330@gmail.com), ou presencialmente no Departamento de Compras.

---

## **ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL JENY PEREIRA BRANDÃO**

**Público do Serviço:** Serviços ao Estudante

**Escola Municipal de Educação Infantil Jeny Pereira Brandão**, Avenida Cinco Irmãos, nº1100 - centro - Boa Vista do Cadeado-RS

Educação Infantil - Modalidade Creche - **0 a 3 anos e 11 meses**

- **Berçário A - 04 meses a 1 ano**

- **Berçário B - 1 ano a 2 anos**

- **Maternal I - 2 anos a 03 anos**

- **Maternal II - 03 anos a 04 anos**

Educação Infantil - Pré Escola **04 a 5 anos**

- **Pré A - 04 anos** - completos até 31 de março do ano letivo que irá cursar;

- **Pré B - 05 anos** - completos até 31 de março do ano letivo que irá cursar;

**Prioridade de atendimento**

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Segunda a sexta-feira das 08h às 17h.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL

Telefone: (55) 3643-1011 RAMAL 217 - CELULAR: (55) 984025728

E-mails: [educacao@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:educacao@boavistadocadeado.rs.gov.br)

Endereço: Avenida Cinco Irmãos, nº.1130 - Centro - Boa Vista do Cadeado-RS

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

Imediato.

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

- Documentação para acessar o serviço (matrículas e transferências):

- Certidão de nascimento ou carteira de identidade do aluno;
- Carteira de vacinação atualizada, conforme obrigatoriedade prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, Lei 8.609/90). Sendo que as carteiras devem estar validadas pelo Setor de Imunizações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Cópia da Declaração de Guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude, para as crianças que convivem com responsáveis;
- Cópia ou número do CPF do aluno e dos pais;
- Cópia do documento de identidade e CPF dos pais ou responsáveis;
- Laudo Médico quando for o caso;

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

No caso, das matrículas e rematrículas o atendimento nas escolas é imediato.

Já quanto a solicitação de documentos como: atestados de frequência, atestados de matrícula, histórico escolar e guias de transferências poderá demorar até 10 dias conforme a especificidade de cada caso.

## **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

## **Formas de prestação do serviço**

- Principais etapas para processamento do serviço:

Matrícula e rematrícula (anual conforme edital expedido pela SMECEL) diretamente nas escolas da rede municipal;

- Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:

Durante todo ano letivo, conforme disponibilidade da vaga.

- Forma de prestação do serviço:

Creche - em período parcial (manhã ou tarde) ou integral.

- Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

Pessoalmente, sendo o responsável legal - de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento das escolas e também na Secretaria de Educação pessoalmente ou via email.

---

# **ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL BOA VISTA DO CADEADO**

**Público do Serviço:** Serviços ao Estudante

**Escola Municipal de Ensino Fundamental Boa Vista do Cadeado**, rua Sauro Brondani, nº 100 - Centro - Boa Vista do Cadeado

Ensino Fundamental - **1º ao 9º ano** -



**1ºAno - 06 anos** completos até 31 de março do ano letivo que irá cursar

### **Prioridade de atendimento**

HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Segunda a sexta-feira das 08h às 17h .

### MEIOS DE CONTATO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL

Telefone: (55) 3643-1011 RAMAL 217 - CELULAR: (55) 984025728

E-mails: [educacao@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:educacao@boavistadocadeado.rs.gov.br)

Endereço: Avenida Cinco Irmãos, nº.1130 - Centro - Boa Vista do Cadeado-RS

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

Imediato.

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

- Documentação para acessar o serviço ( matrículas e transferências):

- Certidão de nascimento ou carteira de identidade do aluno;
- Carteira de vacinação atualizada, conforme obrigatoriedade prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, Lei 8.609/90). Sendo que as carteiras devem estar validadas pelo Setor de Imunizações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Cópia da Declaração de Guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude, para as crianças que convivem com responsáveis;
- Cópia ou numero do CPF do aluno e dos pais;
- Cópia do documento de identidade e CPF dos pais ou responsáveis;
- Laudo Médico quando for o caso;

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

- Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

Pessoalmente, sendo o responsável legal - de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento das escolas e também na Secretaria de Educação pessoalmente ou via email.

- Previsão de tempo de espera para atendimento:

No caso, das matrículas e rematrículas o atendimento nas escolas é imediato.

Já quanto a solicitação de documentos como: atestados de frequencia, atestados de matrícula, histórico escolar e guias de transferencias poderá demorar até 10 dias conforme a especificidade de cada

caso.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

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

Matrícula e rematrícula (anual conforme edital expedido pela SMECEL) diretamente nas escolas da rede municipal;

- Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:

Durante todo ano letivo, conforme disponibilidade da vaga.

- Forma de prestação do serviço:

Educação Infantil e Ensino Fundamental - Período parcial.

---

## **ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CARLOS GAMA**

**Público do Serviço:** Serviços ao Estudante

Educação Infantil - Pré Escola **04 a 5 anos**

- **Pré A - 04 anos** - completos até 31 de março do ano letivo que irá cursar;

- **Pré B - 05 anos** - completos até 31 de março do ano letivo que irá cursar;

Ensino Fundamental - **1ºAno ao 9º ano** -

**1ºAno - 06 anos** completos até 31 de março do ano letivo que irá cursar;

### **Prioridade de atendimento**

HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Segunda a sexta-feira das 08h às 17h .

MEIOS DE CONTATO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL

Telefone: (55) 3643-1011 RAMAL 217 - CELULAR: (55) 984025728

E-mails: [educacao@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:educacao@boavistadocadeado.rs.gov.br)

Endereço: Avenida Cinco Irmãos, nº.1130 - Centro - Boa Vista do Cadeado-RS

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

Imediato.

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

- Documentação para acessar o serviço (matrículas e transferências):

- Certidão de nascimento ou carteira de identidade do aluno;
- Carteira de vacinação atualizada, conforme obrigatoriedade prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA, Lei 8.609/90). Sendo que as carteiras devem estar validadas pelo Setor de Imunizações da Secretaria Municipal de Saúde;
- Cópia da Declaração de Guarda emitida pelo Juizado da Infância e Juventude, para as crianças que convivem com responsáveis;
- Cópia ou número do CPF do aluno e dos pais;
- Cópia do documento de identidade e CPF dos pais ou responsáveis;

Laudo Médico quando for o caso

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

- Previsão de tempo de espera para atendimento:

No caso, das matrículas e rematrículas o atendimento nas escolas é imediato.  
Já quanto a solicitação de documentos como: atestados de frequência, atestados de matrícula, histórico escolar e guias de transferências poderá demorar até 10 dias conforme a especificidade de cada caso.

## **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

## **Formas de prestação do serviço**

- Principais etapas para processamento do serviço:

Matrícula e rematrícula (anual conforme edital expedido pela SMECEL) diretamente nas escolas da rede municipal;

- Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço:

Durante todo ano letivo, conforme disponibilidade da vaga.

- Forma de prestação do serviço:

Educação Infantil e Ensino Fundamental - Período parcial.

- Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

Pessoalmente, sendo o responsável legal - de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento das escolas e também na Secretaria de Educação pessoalmente ou via email.

---

# **INSCRIÇÃO PARA PATRULHA AGRÍCOLA MUNICIPAL**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Tem como objetivo incentivar a produção agrícola no município bem como atender a demanda das propriedades rurais. Ficam disponibilizados, máquinas agrícolas, equipamentos e utilitários, para auxílio nos serviços a serem desenvolvidos nas propriedades. (valor hora máquina a ser pago pelo produtor pelo uso da patrulha agrícola, estabelecido em lei específica)

- **Lista de serviços**

Trator

Retro escavadeira

Goobe

Plantadeira (milho/sorgo/pasto/ tifton)

Espalhador de semente e uréia

Espalhador de calcário

Espalhador de esterco

Caminhão caçamba

Caminhão boiadeiro

Perfurador de solo

Enxada rotativa

Roçadeira

Segadeira

Enleirador

Enfardadeira

Colhedora de Forragens

Vagão Forrageiro

Feno pré secado (bolão/retangular)

**Prioridade de atendimento**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, localizado na Avenida Cinco Irmãos, 1130.

E-mail: [agricultura.cadeado@gmail.com](mailto:agricultura.cadeado@gmail.com)

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

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

Imediato.

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

- Documentação e/ou requisitos necessários para agendamento

Documento de identificação (CPF/RG)

Proprietário ou arrendatário dentro dos limites do município de Boa Vista do Cadeado

Certidão Negativa de Débitos Municipais

Documento de identificação (CPF/RG)

Proprietário ou arrendatário dentro dos limites do município de Boa Vista do Cadeado

Certidão Negativa de Débitos Municipais

- **Forma de consultar o andamento do serviço**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

- **Formas do usuário apresentar manifestação quanto ao serviço prestado**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

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

Tempo de espera: **20 Dias**

## **Cobrança de taxas**

(valor hora máquina a ser pago pelo produtor pelo uso da patrulha agrícola, estabelecido em lei específica), a consultar junto a Secretaria.

## **Formas de prestação do serviço**

- **Forma da realização do serviço**

Mediante agendamento junto à secretaria.

Os serviços serão coordenados pela secretaria e serão executados obedecendo ao cronograma de trabalho e pedido.

---

# INSCRIÇÃO PARA PROGRAMA CALÇANDO A MANGUEIRA

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

O programa consiste no fornecimento de material, equipamentos e mão de obra, pelo município ou de forma terceirizada, para a execução de calçamento da mangueira de espera do rebanho leiteiro nas propriedades rurais.

O limite do calçamento da mangueira será de até 200 m<sup>2</sup> , por produtor de leite, no local onde já exista a mangueira ou outro de interesse do produtor e em qualquer situação desde que o local reúna condições de execução dos serviços.

O beneficiário ira ressarcir ao município no valor equivalente ao material empregado e a mão de obra referente a execução, sem incluir horas maquinas dos equipamentos do município, o pagamento se dará em 8 parcelas iguais e sucessivas, com inicio do pagamento no mês subseqüente a conclusão da obra.

- **Quantidade e serviço**

Máximo 200 m<sup>2</sup> de calçamento

## **Prioridade de atendimento**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, localizado na Avenida Cinco Irmãos, 1130.

E-mail: [agricultura.cadeado@gmail.com](mailto:agricultura.cadeado@gmail.com)

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

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

- **Tempo de atendimento**

Inscrição entre os meses de janeiro a dezembro.

Execução de serviços de acordo com inscrição e pedido pelo produtor e demanda

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

- **Documentação e/ou requisitos necessários para inscrição**

Documento de identificação (CPF/RG)

Proprietário ou arrendatário dentro dos limites do município de Boa Vista do Cadeado

Certidão Negativa de Débitos Municipais

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

Conforme cronograma do programa.

### **Cobrança de taxas**

A consultar junto à Secretaria.

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

- **Forma da realização do programa**

Mediante inscrição junto à secretaria

Os inscritos serão analisados e após aprovados pelo conselho agropecuário - CONDAPRO.

- **Forma de consultar o andamento do serviço**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

- **Formas do usuário apresentar manifestação quanto ao serviço prestado**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

---

## **INSCRIÇÃO PARA PROGRAMA CEDÊNCIA DE EQUIPAMENTOS**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

O programa consiste em ceder equipamentos para os produtores realizarem suas atividades dentro de suas propriedades em forma de grupo por localidades.

- **Lista de equipamentos**

Colhedora de foragens (enciladdeira),

Vagão forrageiro

Plantadeira

Grade aradora

Roçadeira

### **Prioridade de atendimento**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, localizado na Avenida Cinco Irmãos, 1130.

E-mail: [agricultura.cadeado@gmail.com](mailto:agricultura.cadeado@gmail.com)

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

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

Inscrição entre os meses de janeiro a dezembro

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

- **Documentação e/ou requisitos necessários para inscrição**

Documento de identificação (CPF/RG)

Proprietário ou arrendatário dentro dos limites do município de Boa Vista do Cadeado

Certidão Negativa de Débitos Municipais

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

Conforme cronograma do Programa.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

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

- **Forma da realização do programa**



Celebração de termo de entrega do maquinário/equipamento

Termo de conservação (cessão de uso)

Os inscritos serão analisados e após aprovados pelo conselho agropecuário - CONDAPRO

- **Forma de consultar o andamento do serviço**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

- **Formas do usuário apresentar manifestação quanto ao serviço prestado**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

---

## **INSCRIÇÃO PARA PROGRAMA LEITE CADEADO**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Tem como objetivo estabelecer ações e incentivo a melhoria de pastagens em todas as fases do processo visando aumentar a produção leiteira e agregar renda às famílias rurais. Através deste programa, o município fornece ao produtor os insumos necessários à melhoria de pastagens.

Os produtores beneficiados deste programa ressarcirão ao município o valor financiado, em oito parcelas mensais e consecutivas, vencendo a primeira prestação em 20 de janeiro do ano subsequente.

- **Lista de insumos**

- 1400 kg de adubo

- 700 kg de uréia

- 150 kg de semente de capim Sudão

- 125 kg de semente de milho

- 50 kg de semente de sorgo

### **Prioridade de atendimento**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, localizado na Avenida Cinco Irmãos, 1130.

E-mail: [agricultura.cadeado@gmail.com](mailto:agricultura.cadeado@gmail.com)

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

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

Inscrição entre os meses de janeiro a junho do corrente ano.

Entrega dos produtos agosto e setembro do corrente ano.

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

Documento de identificação (CPF/RG)

Proprietário ou arrendatário dentro dos limites do município de Boa Vista do Cadeado

Certidão Negativa de Débitos Municipais

- **Forma de consultar o andamento do serviço**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

- **Formas do usuário apresentar manifestação quanto ao serviço prestado**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

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

Conforme calendário do programa já mencionado.

### **Cobrança de taxas**

A consultar junto a Secretaria.

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

- **Forma da realização do programa**

Mediante inscrição junto à secretaria

Os inscritos serão analisados e após aprovados pelo conselho agropecuário - CONDAPRO.

Entrega dos insumos de acordo com cada inscrição e suas quantidades.

---

## **INSCRIÇÃO PARA PROGRAMA PERMANENTE DE INCENTIVO A PISCICULTURA**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Tem como objetivo medida de apoio, incentivo e melhoria dos açudes e/ou tanques destinados a criação de peixes nas propriedades rurais, bem como na distribuição gratuita de alevinos aos piscicultores do município.

Primeira etapa do programa consiste na prestação de serviço no máximo quinze horas máquinas com o equipamento escavadeira hidráulica do município ou de forma terceirizada, para execução de novos ou manutenção de açudes e/ou tanques destinados a piscicultura. Sendo que o beneficiário irá ressarcir ao município no valor equivalente ao número de horas máquinas utilizadas no serviço, visto que poderá ser parcelado em até 8 prestações mensais e sucessivas, com início do pagamento no mês subsequente da conclusão da obra.

Segunda etapa consiste na distribuição gratuita de alevinos que tem por objetivo o incentivo a piscicultura e a geração de renda para os produtores.

Os produtores que não necessitarem participar da primeira etapa do programa ou que foram beneficiados anteriormente poderão pleitear a utilização da segunda etapa, observando os requisitos de adesão.

- **Lista de espécies de alevinos, e serviço**

Máximo 15 horas máquina (escavadeira hidráulica)

Alevinos:

Carpa Capim - Hungara Espelho - Jundiá - Tilápia - Prateada - Cabeça Grande - Pacu

### **Prioridade de atendimento**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, localizado na Avenida Cinco Irmãos, 1130.

E-mail: [agricultura.cadeado@gmail.com](mailto:agricultura.cadeado@gmail.com)

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

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

- **Tempo de atendimento**

Inscrição entre os meses de janeiro e fevereiro

Entrega dos alevinos abril

Serviço máquina de acordo com agendamento e licença ambiental - 20 dias

**Principais etapas para obtenção do serviço**

- **Documentação e/ou requisitos necessários para inscrição**

Documento de identificação (CPF/RG)

Apresentar a Licença Ambiental

Proprietário ou arrendatário dentro dos limites do município de Boa Vista do Cadeado

Certidão Negativa de Débitos Municipais

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

Conforme calendário do programa.

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

- **Forma da realização do programa**

Mediante inscrição junto à secretaria

Os inscritos serão analisados e após aprovados pelo conselho agropecuário - CONDAPRO.

Entrega dos alevinos de acordo com cada inscrição e suas quantidades.

Serviço de máquina será de acordo com licença ambiental e agendamento

---

# **INSCRIÇÃO PARA PROGRAMA PERMANENTE DE INCENTIVO A PRODUÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIRA**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

O programa tem como medida de apoio, com distribuição gratuita de sementes aos produtores do município, bem como incentivo a produção de hortifrutigranjeira, que gera renda aos produtores e fomenta a agricultura familiar.

## **Lista de sementes**

Beterraba - alface - couve folha - melancia - rabanete - chicória - rúcula - melão - pepino - brócolis - cenoura - salsa - cebolinha - entre outras.

## **Prioridade de atendimento**

- **Tempo de atendimento**

Horário de expediente: 8 h às 12h -- 13 h às 17h

- **Forma de o usuário contatar sobre o programa**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, localizado na Avenida Cinco Irmãos, 1130.

- **Forma de consultar o andamento do serviço**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

- **Formas do usuário apresentar manifestação quanto ao serviço prestado**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

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

Imediato.

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

- **Documentação e/ou requisitos necessários para inscrição**

Documento de identificação (CPF/RG)

Proprietário ou arrendatário dentro dos limites do município de Boa Vista do Cadeado

Certidão Negativa de Débitos Municipais

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

Durante a realização do programa.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

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

A distribuição das sementes se dará através do produtor vier solicitá-lo junto à secretaria.

---

## **INSCRIÇÃO PARA PROGRAMA PERMANENTE DE PLANTAÇÃO DE GRAMA PERENE**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Tem como objetivo estabelecer ações e incentivo a melhoria de pastagens em todas as fases do processo visando aumentar à produção leiteira e carne agregando renda as famílias rurais.

Através deste programa, o município fornece aos produtores insumos necessários para implantação das pastagens, como grama tifton 85 e grama gigs.

Os produtores beneficiados deste programa, ressarcirão ao município o valor financiado, em 6 parcelas iguais e consecutivas, vencendo a primeira 90 dias após o plantio da grama.

- **Quantidade mudas**

Plantio máximo de 2 hectares

Máximo 32 mil mudas, sendo 160 caixas/ 200 mudas cada

500 kg de adubo

Por propriedade rural

### **Prioridade de atendimento**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, localizado na Avenida Cinco Irmãos, 1130.

E-mail: [agricultura.cadeado@gmail.com](mailto:agricultura.cadeado@gmail.com)

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

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

Inscrição entre os meses de janeiro a dezembro

Entrega dos produtos de acordo com inscrição e pedido pelo produtor

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

- **Documentação e/ou requisitos necessários para inscrição**

Documento de identificação (CPF/RG)

Proprietário ou arrendatário dentro dos limites do município de Boa Vista do Cadeado

Certidão Negativa de Débitos Municipais

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

Conforme calendário do programa.

### **Cobrança de taxas**

A consultar junto a Secretaria.

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

- **Forma da realização do programa**

Mediante inscrição junto à secretaria

Os inscritos serão analisados e após aprovados pelo conselho agropecuário - CONDAPRO.

Entrega dos produtos de acordo com cada inscrição e suas quantidades.

- **Forma de consultar o andamento do serviço**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

- **Formas do usuário apresentar manifestação quanto ao serviço prestado**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

---

## **INSCRIÇÃO PARA SUBSÍDIOS DE SÊMEN RAÇA HOLANDESA E JERSEY**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

- **Descrição**

O programa tem como objetivo, o melhoramento genético no rebanho leiteiro do município. A prefeitura subsidia o sêmen das raças Jersey e holandês no valor de R\$ 15,00, para os produtores fazer a inseminação no rebanho, pela qual realiza o registro genealógico dos animais de leite destas raças.

- **Espécie de sêmen**

- Holandês

- Jersey

### **Prioridade de atendimento**

- **Forma de o usuário contatar sobre o programa**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural, localizado na Avenida Cinco Irmãos, 1130.



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

Imediato.

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

- **Documentação e/ou requisitos necessários para inscrição**

Documento de identificação (CPF/RG)

Proprietário ou arrendatário dentro dos limites do município de Boa Vista do Cadeado

Certidão Negativa de Débitos Municipais

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

Tempo de espera: 20 dias

### **Cobrança de taxas**

A consultar junto à Secretaria.

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

- **Forma da realização do programa**

Produtor deverá fazer a inscrição junto a secretaria e informar a quantidade de sêmen.

Após a inscrição será informada a data da entrega do produto.

- **Forma de consultar o andamento do serviço**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

Fone/Whatsapp: 055 98402 5793

- **Formas do usuário apresentar manifestação quanto ao serviço prestado**

Presencial na Secretaria de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural.

---

# **IPTU**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Setor responsável:** SETOR DE TRIBUTOS, PROTOCOLOS E ITR

**Canais de Acesso:** Presencial

## **Endereço:**

Av. Cinco Irmãos, 1130

Bairro: Centro

Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55)3643-1011 Ramal:203

**Email:** tributos@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

O Imposto Predial e Territorial Urbano tem como fato gerador a propriedade, a titularidade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel por natureza ou por acessão física, como definida na lei civil, localizado na zona urbana do Município.

## **Prioridade de atendimento**

Horário de atendimento: 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

e-mail: tributos@boavistadocadeado.rs.gov.br

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

Imediato.

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

Documentos necessários para Cadastro Imobiliário:

- cópia da matrícula do imóvel ou documento de posse;
- RG e CPF do proprietário.

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

Prazo para fornecimento de alvarás, certidões, cadastro ou fornecimento de guia para recolhimento de tributos: imediato ou até 15 (quinze) dias.

## **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

## **Formas de prestação do serviço**

Atualização cadastral mediante apresentação dos documentos.

Emissão de boletos para pagamento do tributos.

O Imposto Predial e Territorial Urbano - **IPTU**, bem como as Taxas correlatas do Exercício de 2020, serão cobradas em 06 (seis) parcelas iguais e sucessivas, com os seguintes vencimentos:

- I - 1ª parcela: 10 (dez) de maio de 2020;
- II - 2ª parcela: 10 (dez) de junho de 2020;
- III - 3ª parcela: 10 (dez) de julho de 2020;
- IV - 4ª parcela: 10 (dez) de agosto de 2020;
- V - 5ª parcela: 10 (dez) de setembro de 2020;
- VI - 6ª parcela: 10 (dez) de outubro de 2020.

O pagamento do IPTU em parcela única, com vencimento em 10 de maio de 2020, sofrerá redução de 10% (dez por cento).

Incidindo o vencimento em dia não útil, poderá ser efetuado o pagamento no dia subsequente.

---

## ISSQN

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Setor responsável:** SETOR DE TRIBUTOS, PROTOCOLOS E ITR

**Canais de Acesso:** Presencial

**Endereço:**

Av. Cinco Irmãos, 1130

Bairro: Centro

Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55)3643-1011 Ramal:203

**Email:** tributos@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza tem como fato gerador a prestação, por empresa ou profissional autônomo, com ou sem estabelecimento fixo, dos serviços constantes da lista abaixo, ou que a eles possam ser equiparados:

1. Análise e desenvolvimento de sistemas;
2. Programação;
3. Processamento, armazenamento ou hospedagem de dados, textos, imagens, vídeos, páginas eletrônicas, aplicativos e sistemas de informação, entre outros formatos, e congêneres; (*redação alterada pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017*).
4. Elaboração de programas de computadores, inclusive de jogos eletrônicos, independentemente da arquitetura construtiva da máquina em que o programa será executado, incluindo tablets, smartphones e congêneres; (*redação alterada pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017*).
5. Licenciamento ou cessão de direito de uso de programas de computação;
6. Assessoria e consultoria em informática;
7. Suporte técnico em informática, inclusive instalação, configuração e manutenção de programas de computação e bancos de dados;
8. Planejamento, confecção, manutenção e atualização de páginas eletrônicas;

8.1. Disponibilização, sem cessão definitiva, de conteúdos de áudio, vídeo, imagem e texto por meio da internet, respeitada a imunidade de livros, jornais e periódicos (exceto a distribuição de conteúdos pelas prestadoras de Serviço de Acesso Condicionado, de que trata a Lei nº 12.485, de 12 de setembro de 2011, sujeita ao ICMS). (*redação incluída pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017*).

9. Serviços de pesquisas e desenvolvimento de qualquer natureza;
10. Cessão de direitos de uso de marcas e de sinais de propaganda;
11. Exploração de salões de festas, centros de convenções, escritórios virtuais, stands, quadras esportivas, estádios, ginásios, auditórios, casas de espetáculos, parques de diversões, canchas e congêneres, para realização de eventos ou negócios de qualquer natureza;
12. Locação, sublocação, arrendamento, direito de passagem ou permissão de uso, compartilhado ou não, de ferrovia, rodovia, postes, cabos, dutos e condutos de qualquer natureza;

13. Cessão de andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas de uso temporário;
  14. Medicina e biomedicina;
  15. Análises clínicas, patologia, eletricidade médica, radioterapia, quimioterapia, ultra-sonografia, ressonância magnética, radiologia, tomografia e congêneres;
  16. Hospitais, clínicas, laboratórios, sanatórios, manicômios, casas de saúde, prontos-socorros, ambulatórios e congêneres;
  17. Instrumentação cirúrgica;
  18. acupuntura;
  19. enfermagem, inclusive serviços auxiliares;
  20. Serviços farmacêuticos;
  21. Terapia ocupacional, fisioterapia e fonoaudiologia;
  22. Terapias de qualquer espécie destinadas ao tratamento físico, orgânico e mental;
  23. Nutrição;
  24. Obstetrícia;
  25. Odontologia;
  26. Ortóptica;
  27. Próteses sob encomenda;
  28. Psicanálise;
  29. Psicologia;
  30. Casas de repouso e de recuperação, creches, asilos e congêneres;
  31. Inseminação artificial, fertilização "in vitro" e congêneres;
  32. Bancos de sangue, leite, pele, olhos, óvulos, sêmen e congêneres;
  33. Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie;
  34. Unidade de atendimento, assistência ou tratamento móvel e congêneres;
  35. Planos de medicina de grupo ou individual e convênios para prestação de assistência médica, hospitalar, odontológica e congêneres;
  36. Outros planos de saúde que se cumpram através de serviços de terceiros contratados, credenciados, cooperados ou apenas pagos pelo operador do plano mediante indicação do beneficiário;
  37. Medicina veterinário e zootecnia;
  38. Hospitais, clínicas, ambulatórios, prontos-socorros e congêneres, na área veterinária;
  39. Laboratórios de análise na área veterinária;
  40. Inseminação artificial, fertilização "in vitro" e congêneres na área veterinária;
  41. Bancos de sangue e de órgãos congêneres na área veterinária;
  42. Coleta de sangue, leite, tecidos, sêmen, órgãos e materiais biológicos de qualquer espécie na área veterinária;
  43. Unidade de atendimento veterinário, assistência ou tratamento móvel e congêneres;
  44. Guarda, tratamento, amestramento, embelezamento, alojamento de animais;
  45. Planos de atendimento e assistência médica veterinária;
  46. Barbearia, cabeleireiros, manicuros, pedicuros e congêneres;
  47. Esteticistas, tratamento de pele, depilação e congêneres;
  48. Banhos, duchas, sauna, massagens e congêneres;
  49. Ginástica, dança, esportes, natação, artes marciais e demais atividades físicas;
  50. Centros de emagrecimento, spa e congêneres;
- 50.1. Aplicação de tatuagens, piercings e congêneres. *(redação incluída pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017).*
51. Engenharia, agronomia, agrimensura, arquitetura, geologia, urbanismo, paisagismo e congêneres;
  52. Execução, por administração, empreitada ou subempreitada, de obras de construção civil, hidráulica ou elétrica e de outras obras semelhantes, inclusive sondagem, perfuração de poços, escavação, drenagem e irrigação, terraplanagem, pavimentação, concretagem e a instalação e montagem de produtos, peças e equipamentos (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador de serviços fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS);
  53. Elaboração de planos diretores, estudos de viabilidade, estudos organizacionais e outros

relacionados com obras e serviços de engenharia; elaboração de anteprojetos, projetos básicos e projetos executivos para trabalhos de engenharia;

54. Demolição;
55. Reparação, conservação e reforma de edifícios, estradas, pontes, portos e congêneres (exceto o fornecimento de mercadorias produzidas pelo prestador dos serviços, fora do local da prestação dos serviços, que fica sujeito ao ICMS);
56. Colocação e instalação de tapetes, carpetes, assoalhos, cortinas, revestimentos de parede, vidros, divisórias, placas de gesso e congêneres, com material fornecido pelo tomador do serviço;
57. Recuperação, raspagem, polimento e lustração de pisos e congêneres;
58. Calafetação;
59. Varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final do lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer;
60. Limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres;
61. Decoração e jardinagem, inclusive corte e poda de árvores;
62. Controle e tratamento de efluentes de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos;
63. Dedetização, desinfecção, desinsetização, imunização, higienização, desratização, pulverização e congêneres;
64. Florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte e descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e dos serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas, para quaisquer fins e por quaisquer meios; (*redação alterada pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017*).
65. Escoramento, contenção de encostas e serviços congêneres;
66. Limpeza e dragagem de rios, portos, canais, baías, lagos, lagoas, represas, açudes e congêneres;
67. Acompanhamento e fiscalização da execução de obras de engenharia, arquitetura e urbanismo;
68. Aerofotogrametria, cartografia, mapeamento, levantamentos topográficos, batimétricos, geográficos, geodésicos, geológicos, geofísicos e congêneres;
69. Pesquisa, perfuração, cimentação, mergulho, perfilagem, concretagem, testemunhagem, pescaria, estimulação e outros serviços relacionados com a exploração e exploração de petróleo, gás natural e de outros recursos minerais;
70. Nucleação e bombardeamento de nuvens e congêneres;
71. Ensino regular pré-escolar, fundamental, médio ou superior;
72. Instrução, treinamento, orientação pedagógica e educacional, avaliação de conhecimentos de qualquer natureza;
73. Hospedagem de qualquer natureza em hotéis, apart-service condominiais, flat, apart-hotéis, hotéis residência, residence-service, suíte service, hotelaria marítima, motéis, pensões e congêneres; ocupação por temporada com fornecimento de serviço, inclusive alimentação e gorjeta, quando incluídos no preço da diária;
74. Agenciamento, organização, promoção, intermediação e execução de programas de turismo, passeios, viagens, excursões, hospedagens e congêneres;
75. Guias de turismo;
76. Agenciamento, corretagem ou intermediação de câmbio, de seguros, de cartões de crédito, de planos de saúde e de planos de previdência privada.;
77. Agenciamento, corretagem ou intermediação de títulos em geral, valores mobiliários e contratos quaisquer;
78. Agenciamento, corretagem ou intermediação de direitos de propriedade industrial, artística ou literária;
79. Agenciamento, corretagem ou intermediação de contratos de arrendamento mercantil, de franquia e faturização;
80. Agenciamento, corretagem ou intermediação de bens móveis ou imóveis, não abrangidos em outros itens. Inclusive aqueles realizados no âmbito de Bolsas de Mercadorias e Futuros, por quaisquer meios;
81. Agenciamento marítimo;
82. Agenciamento de notícias;
83. Agenciamento de publicidade e propaganda, inclusive o agenciamento de veiculação por quaisquer

meios;

84. Representação de qualquer natureza, inclusive comercial;
85. Distribuição de bens de terceiros;
86. Guarda e estacionamento de veículos terrestres automotores, de aeronaves e de embarcações;
87. Vigilância, segurança ou monitoramento de bens, pessoas e semoventes; (*redação alterada pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017*).
88. Escolta, inclusive de veículos e cargas;
89. Armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda de bens de qualquer espécie;
90. Espetáculos teatrais;
91. Exibições cinematográficas;
92. Espetáculos circenses;
93. Programas de auditório;
94. Parques de diversões, centros de lazer e congêneres;
95. Boates, táxi-dancing e congêneres;
96. Shows, ballet, danças, desfiles, bailes, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres;
97. Feiras, exposições, congressos e congêneres;
98. Bilhares, boliches e diversões eletrônicas ou não;
99. Corridas e competições de animais;
100. Competições esportivas ou de destreza física ou intelectual, com ou sem a participação do espectador;
101. Execução de música;
102. Produção, mediante ou sem encomenda prévia, de eventos, espetáculos, entrevistas, shows, ballet, danças, desfiles, bailes, teatros, óperas, concertos, recitais, festivais e congêneres;
103. Fornecimento de música para ambientes fechados ou não, mediante transmissão por qualquer processo;
104. Desfiles de blocos carnavalescos ou folclóricos, trios elétricos e congêneres;
105. Exibição de filmes, entrevistas, musicais, espetáculos, shows, concertos, desfiles, óperas, competições esportivas, de destreza individual ou congêneres;
106. Recreação e animação, inclusive em festas e eventos de qualquer natureza;
107. Serviços relativos a fonografia, fotografia, cinematografia e reprografia;
108. Fotografia e cinematografia, inclusive revelação, ampliação, cópia, reprodução, trucagem e congêneres;
109. Reprografia, microfilmagem e digitalização;
110. Composição gráfica, inclusive confecção de impressos gráficos, fotocomposição, clichê, zincografia, litografia e fotolitografia, exceto se destinados a posterior operação de comercialização ou industrialização, ainda que incorporados, de qualquer forma, a outra mercadoria que deva ser objeto de posterior circulação, tais como bulas, rótulos, etiquetas, caixas, cartuchos, embalagens e manuais técnicos e de instrução, quando ficarão sujeitos ao ICMS; (*redação alterada pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017*).
111. Lubrificação, limpeza, lustração, revisão, carga e recarga, conserto, restauração, blindagem, manutenção e conservação de máquinas, veículos, aparelhos, equipamentos, motores, elevadores ou de qualquer objeto (exceto peças e partes empregadas, que ficam sujeitas ao ICMS);
112. Assistência técnica;
113. Recondicionamento de motores (exceto peças e partes empregadas, sujeitas ao ICMS);
114. Recauchutagem e regeneração de pneus;
115. Restauração, recondicionamento, acondicionamento, pintura, beneficiamento, lavagem, secagem, tingimento, galvanoplastia, anodização, corte, recorte, plastificação, costura, acabamento, polimento e congêneres de objetos quaisquer. (*redação alterada pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017*).
116. Instalação e montagem de aparelhos, máquinas e equipamentos, inclusive montagem industrial, prestados ao usuário final, exclusivamente com material por ele fornecido;
117. Colocação de molduras e congêneres;
118. Encadernação, gravação e douração de livros, revistas e congêneres;
119. Alfaiataria e costura, quando o material for fornecido pelo usuário final, exceto aviamento;
120. Tinturaria e lavanderia;

- 121. Tapeçaria e reforma e estofamentos em geral;
- 122. Funilaria e lanternagem;
- 123. Carpintaria e serralheria;

123.1. Guincho intramunicipal, guindaste e içamento; (redação incluída pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017).

- 124. Administração de fundos quaisquer, de consórcio, de cartão de crédito ou débito e congêneres, de carteira de clientes, de cheques pré-datados e congêneres;
- 125. Abertura de contas em geral, inclusive conta-corrente, conta de investimentos e aplicação e caderneta de poupança, no País e no exterior, bem como a manutenção das referidas contas ativas e inativas;
- 126. Locação e manutenção de cofres particulares, de terminais eletrônicos, de terminais de atendimento e de bens e equipamentos em geral;
- 127. Fornecimento ou emissão de atestados em geral, inclusive atestado de idoneidade, atestado de capacidade financeira e congêneres;
- 128. Cadastro, elaboração de ficha cadastral, renovação cadastral e congêneres, inclusão ou exclusão no Cadastro de Emitentes de Cheques sem Fundos - CCF ou em quaisquer outros bancos cadastrais;
- 129. Emissão, reemissão e fornecimento de avisos, comprovantes e documentos em geral; abono de firmas; coleta e entrega de documentos, bens e valores; comunicação com outra agência ou com a administração central; licenciamento eletrônico de veículos; transferência de veículos; agenciamento fiduciário ou depositário; devolução de bens em custódia;
- 130. Acesso, movimentação, atendimento e consulta a contas em geral, por qualquer meio ou processo, inclusive por telefone, fac-símile, internet e telex, acesso a terminais de atendimento, inclusive vinte e quatro horas; acesso a outro bando e a rede compartilhada; fornecimento de saldo, extrado e demais informações relativas a contas em geral, por qualquer meio ou processo;
- 131. Emissão, reemissão, alteração, cessão, substituição, cancelamento e registro de contrato de crédito; estudo, análise e avaliação de operações de crédito; emissão, concessão, alteração ou contratação de aval, fiança, anuência e congêneres; serviços relativos a abertura de crédito, para quaisquer fins;
- 132. Arrendamento mercantil de quaisquer bens, inclusive cessão de direitos e obrigações, substituição de garantia, alteração, cancelamento e registro de contrato, e demais serviços relacionados ao arrendamento mercantil;
- 133. Serviços relacionados a cobranças, recebimentos ou pagamentos em geral, de títulos quaisquer, de contas ou carnês, de câmbio, de tributos e por conta de terceiros, inclusive os efetuados por meio eletrônico, automático ou por máquinas de atendimento; fornecimento de posição de cobrança, recebimento ou pagamento; emissão de carnês, fichas de compensação, impressos e documentos em geral;
- 134. Devolução de títulos, protestos de títulos, sustação de protesto, manutenção de títulos, reapresentação de títulos e demais serviços a eles relacionados;
- 135. Custódia em geral, inclusive de títulos e valores mobiliários;
- 136. Serviços relacionados a operações de câmbio em geral, edição, alteração, prorrogação, cancelamento e baixa de contrato de câmbio; emissão de registro de exportação ou de crédito; cobrança ou depósito no exterior; emissão, fornecimento e cancelamento de cheques de viagem; fornecimento, transferência, cancelamento e demais serviços relativos a carta de crédito de importação, exportação e garantias recebidas; envio e recebimento de mensagens em geral relacionadas a operações de crédito;
- 137. Fornecimento, emissão, reemissão, renovação e manutenção de cartão magnético, cartão de crédito, cartão de débito, cartão salário e congêneres;
- 138. Compensação de cheques e títulos quaisquer; serviços relacionados a depósito, inclusive depósito identificado, a saque de contas quaisquer, por qualquer meio ou processo, inclusive em terminais eletrônicos e de atendimento;
- 139. Emissão, reemissão, liquidação, alteração, cancelamento e baixa de ordens de pagamento, ordens de crédito e similares, por qualquer meio ou processo; serviços relacionados à transferência de valores, dados, fundo, pagamentos e similares, inclusive entre contas em geral;

140. Emissão, fornecimento, devolução, sustação, cancelamento e oposição de cheques quaisquer, avulso ou por talão;
141. Serviços relacionados a crédito imobiliário, avaliação e vistoria de imóvel ou obra, análise técnica e jurídica, emissão reemissão, alteração, transferência e renegociação de contrato, emissão e reemissão do termo de quitação e demais serviços relacionados a crédito imobiliário;
142. Serviços de transporte de natureza municipal;
  - 142.1. Serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário e passageiros. *(redação incluída pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017).*
  - 142.2. Outros serviços de transporte de natureza municipal. *(redação incluída pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017).*
143. Assessoria ou consultoria de qualquer natureza, não contida em outros itens desta lista; análise, exame, pesquisa, coleta, compilação e fornecimento de dados e informações de qualquer natureza, inclusive cadastro e similares;
144. Datilografia, digitação, estenografia, expediente, secretaria em geral, resposta audível, redação, edição, interpretação, revisão, tradução, apoio a infra-estrutura administrativa e congêneres;
145. Planejamento, coordenação, programação ou organização técnica, financeira ou administrativa;
146. Recrutamento, agenciamento, seleção e colocação de mão-de-obra;
147. Fornecimento de mão-de-obra, mesmo em caráter temporário, inclusive de empregados ou trabalhadores, avulsos ou temporários, contratados pelo prestador de serviço;
148. Propaganda e publicidade, inclusive promoção de vendas, planejamento de campanhas ou sistemas de publicidade, elaboração de desenhos, textos e demais materiais publicitários;
149. Franquia;
150. Perícias, laudos, exames técnicos e análises técnicas;
151. Planejamento, organização e administração de feiras, exposições, congressos e congêneres;
152. Organização de festas e recepções; bufê (exceto fornecimento de alimentação e bebidas, sujeitas ao ICMS)
153. Administração em geral, inclusive de bens e negócios de terceiros;
154. Leilão e congêneres;
155. Advocacia;
156. Arbitragem de qualquer espécie, inclusive jurídica;
157. Auditoria;
158. Análise de Organização e Métodos;
159. Atuaria e cálculos técnicos de qualquer natureza;
160. Contabilidade, inclusive serviços técnicos e auxiliares;
161. Consultoria e assessoria econômica ou financeira;
162. Estatística;
163. Cobrança em geral;
164. Assessoria, análise, avaliação, atendimento, consulta, cadastro, seleção, gerenciamento de informações, administração de contas a receber ou a pagar em geral, relacionados a operações de faturização;
165. Apresentação de palestras, conferências, seminários e congêneres;
  - 165.1. Inserção de textos, desenhos e outros materiais de propaganda e publicidade, em qualquer meio (exceto em livros, jornais, periódicos e nas modalidades de serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens de recepção livre e gratuita). *(redação incluída pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017).*
166. Serviços de regulação de sinistros vinculados a contratos de seguros; inspeção e avaliação de riscos para cobertura de contratos de seguros; prevenção e gerência de riscos seguráveis e congêneres;
167. Serviços de distribuição e venda de bilhetes e demais produtos de loteria, bingos, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios, prêmios, inclusive e os decorrentes de títulos de capitalização e



congêneres;

168. Serviços portuários, ferroportuários, utilização de porto, movimentação de passageiros, reboque de embarcações, rebocador escoteiro, atracação, desatracação, serviços de praticagem, capatazia, armazenagem de qualquer natureza, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, serviços de apoio marítimo, de movimentação ao largo, serviços de armadores, estiva, conferência, logística e congêneres;
169. Serviços aeroportuários, utilização de aeroporto, movimentação de passageiros, armazenagem de qualquer natureza, capatazia, movimentação de aeronaves, serviços de apoio aeroportuários, serviços acessórios, movimentação de mercadorias, logística e congêneres;
170. Serviços de terminais rodoviários, ferroviários, metroviários, movimentação de passageiros, mercadorias, inclusive suas operações, logística e congêneres;
171. Serviços de registros públicos, cartorários e notariais;
172. Serviços de exploração de rodovia mediante cobrança de preço ou pedágio dos usuários, envolvendo execução de serviços de conservação, manutenção, melhoramentos para adequação de capacidade e segurança de trânsito, operação, monitoração, assistência aos usuários e outros serviços definidos em contratos, atos de concessão ou de permissão ou em normas oficiais;
173. Serviços de programação e comunicação visual, desenho industrial e congêneres;
174. Serviços de chaveiros, confecção de carimbos, placas, sinalização visual, banners, adesivos e congêneres;
175. Funerais, inclusive fornecimento de caixão, urna ou esquifes; aluguel de capela; transporte do corpo cadavérico; fornecimento de flores, coroas e outros paramentos; desembaraço de certidão de óbito; fornecimento de véu, essa e outros adornos, embalsamento, embelezamento, conservação e restauração de cadáveres;
176. Translado intramunicipal e cremação de corpos e partes de corpos cadavéricos. *(redação alterada pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017).*
177. Planos e convênios funerários;
178. Conservação e manutenção de jazigos e cemitérios;
- 178.1. Cessão de uso de espaços em cemitérios para sepultamento; *(redação incluída pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017).*
179. Serviços de coleta, remessa ou entrega de correspondências, documentos, objetos, bens ou valores, inclusive pelos correios e suas agências franqueadas; courrier e congêneres;
180. Serviços de Assistência Social;
181. Serviços de avaliação de bens e serviços de qualquer natureza;
182. Serviços de biblioteconomia;
183. Serviços de biologia, biotecnologia e química;
184. Serviços técnicos em edificações, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, telecomunicações e congêneres;
185. Serviços de desenhos técnicos;
186. Serviços de desembaraço aduaneiro, comissários, despachantes e congêneres;
187. Serviços de investigações particulares, detetives e congêneres;
188. Serviços de reportagem, assessoria de imprensa, jornalismo e relações públicas;
189. Serviços de meteorologia;
190. Serviços de artistas, atletas, modelos e manequins;
191. Serviços de museologia;
192. Serviços de ourivesaria e lapidação (quando o material for fornecido pelo tomador do serviço);
193. Obras de arte sobre encomenda.

**Art. 71 - A:** O serviço considera-se prestado, e o imposto, devido, no local do estabelecimento prestador ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, exceto nas hipóteses previstas nos incisos I a XXV, quando o imposto será devido no local:

*(redação incluída pela lei complementar nº112, de 04 de outubro de 2017).*

- I - do estabelecimento do tomador ou intermediário do serviço ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, sobre serviço cuja prestação se tenha iniciado no exterior do País.
- II - da instalação dos andaimes, palcos, coberturas e outras estruturas, no caso dos serviços descritos no subitem 13 da lista do artigo anterior;
- III - da execução da obra, no caso dos serviços descritos no subitem 52 e 67 da lista do artigo anterior;
- IV - da demolição, no caso dos serviços descritos no subitem 54 da lista do artigo anterior;
- V - das edificações em geral, estradas, pontes, portos e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 55, da lista do artigo anterior;
- VI - da execução da varrição, coleta, remoção, incineração, tratamento, reciclagem, separação e destinação final de lixo, rejeitos e outros resíduos quaisquer, no caso dos serviços descritos no subitem 59, da lista do artigo anterior;
- VII - da execução da limpeza, manutenção e conservação de vias e logradouros públicos, imóveis, chaminés, piscinas, parques, jardins e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 60, da lista do artigo anterior;
- VIII - da execução da decoração e jardinagem, do corte e poda de árvores, no caso dos serviços descritos no subitem 61, da lista do artigo anterior;
- IX - do controle e tratamento do efluente de qualquer natureza e de agentes físicos, químicos e biológicos, no caso dos serviços descritos no subitem 62, da lista do artigo anterior;
- X - do florestamento, reflorestamento, sementeira, adubação, reparação de solo, plantio, silagem, colheita, corte, descascamento de árvores, silvicultura, exploração florestal e serviços congêneres indissociáveis da formação, manutenção e colheita de florestas para quaisquer fins e por quaisquer meios (subitem 64 da lista do artigo anterior);
- XI - da execução dos serviços de escoramento, contenção de encostas e congêneres, no caso dos serviços descritos no subitem 65, da lista do artigo anterior;
- XII - da limpeza e dragagem, no caso dos serviços descritos no subitem 66, da lista do artigo anterior;
- XIII - onde o bem estiver guardado ou estacionado, no caso dos serviços descritos no subitem 86, da lista do artigo anterior;
- XIV - dos bens, dos semoventes ou do domicílio das pessoas vigiados, segurados ou monitorados, no caso dos serviços descritos no subitem 87, da lista do artigo anterior;
- XV - do armazenamento, depósito, carga, descarga, arrumação e guarda do bem, no caso dos serviços descritos no subitem 89, da lista do artigo anterior;
- XVI - da execução dos serviços de diversão, lazer, entretenimento e congêneres, no caso dos serviços descritos nos subitens 90 a 103, exceto o 102, da lista do artigo anterior;
- XVII - do Município onde está sendo executado o transporte, conforme o subitem 142, da lista do artigo anterior, englobando serviços de transporte coletivo municipal rodoviário, metroviário, ferroviário e aquaviário de passageiros, bem como outros serviços de transporte de natureza municipal;
- XVIII - do estabelecimento do tomador da mão-de-obra ou, na falta de estabelecimento, onde ele estiver domiciliado, no caso dos serviços descritos pelo subitem 147, da lista do artigo anterior;
- XIX - da feira, exposição, congresso ou congêneres a que se referir o planejamento, organização e

administração, no caso dos serviços descritos pelo subitem 151, da lista do artigo anterior;

XX - do porto, aeroporto, ferropuerto, terminal rodoviário, ferroviário ou metroviário, no caso dos serviços descritos pelos subitens 168, 169 e 170 da lista do artigo anterior;

XXI - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 35, 36 e 45, da lista do artigo anterior.

XXII - do domicílio do tomador do serviço no caso dos serviços prestados pelas administradoras de cartão de crédito ou débito e demais descritos no subitem 124, da lista do artigo anterior;

XXIII - do domicílio do tomador dos serviços dos subitens 80 e 132, da lista do artigo anterior.

### **Prioridade de atendimento**

Horário de atendimento: 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

e-mail: [tributos@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:tributos@boavistadocadeado.rs.gov.br)

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

Imediato.

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

Documentos necessários para cadastro fiscal:

- Contrato social (cópia);
- CNPJ;
- RG e CPF dos sócios.

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

Prazo para fornecimento de alvarás, certidões, cadastro ou fornecimento de guia para recolhimento de tributos: imediato ou até 15 (quinze) dias.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

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

Cadastramento: mediante apresentação dos documentos necessários.

Emissão de boletos bancários para pagamento.

O Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza - **ISSQN** correspondente ao exercício de 2020 será cobrado em 06 (seis) parcelas iguais e sucessivas, no último dia útil do mês, com os seguintes vencimentos:

I - 1ª parcela: 31 de março de 2020;

II - 2ª parcela: 30 de abril de 2020;

III - 3ª parcela: 19 de maio de 2020;

IV - 4ª parcela: 30 de junho de 2020;

V - 5ª parcela: 31 de julho de 2020;

VI - 6ª parcela: 31 de agosto de 2020;

O pagamento do ISSQN em parcela única com vencimento em 31 de março de 2020 sofrerá redução de 10% (dez por cento).

---

## **ITBI**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Setor responsável:** SETOR DE TRIBUTOS, PROTOCOLOS E ITR

**Canais de Acesso:** Presencial

**Endereço:**

Av. Cinco Irmãos, 1130

Bairro: Centro

Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55)3643-1011 Ramal:203

**Email:** [tributos@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:tributos@boavistadocadeado.rs.gov.br)

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

O Imposto de Transmissão “Inter-Vivos” de Bens Imóveis, por ato oneroso de transmissão de bens imóveis e de direitos a eles relativos, tem como fato gerador:

I - a transmissão, a qualquer título, da propriedade ou do domínio útil de bens imóveis, por natureza ou acessão física, como definidos na lei civil;

II - a transmissão, a qualquer título, de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia;

III - a cessão de direitos relativos às transmissões referidas nos itens anteriores.

O Imposto de Transmissão “Inter-Vivos” de Bens Imóveis, não incide sobre a transmissão de bens ou direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens ou direitos, locação de bens ou arrendamento mercantil.

**Prioridade de atendimento**

Horário de atendimento: 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

e-mail: [tributos@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:tributos@boavistadocadeado.rs.gov.br)

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

Imediato.

**Principais etapas para obtenção do serviço**

Documentos necessários para o recolhimento do tributo:

- Matrícula do imóvel;
- RG e CPF do adquirente;
- Guia preenchida pelo Cartório de Registro de Imóveis

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

Prazo para fornecimento de alvarás, certidões, cadastro ou fornecimento de guia para recolhimento de tributos: imediato ou até 15 (quinze) dias.

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

Para emissão da guia de pagamento, necessário apresentar a documentação solicitada.

---

**OBTENÇÃO DE CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL (CRC)**

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Descrição:** Cadastro de fornecedores, pessoa física ou jurídica, para participação de Cotações de Preço, Compras e Licitações.

**Prioridade de atendimento**

Atendimento de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

Online através do e-mail [compras201330@gmail.com](mailto:compras201330@gmail.com), ou presencialmente no Departamento de Compras.

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

**Prazo de Conclusão:** 1 (um) dia útil.

**Principais etapas para obtenção do serviço**

**Procedimento e Documentação:** Para realização do cadastro do fornecedor o mesmo deve apresentar:

Se pessoa Jurídica:

- Ato Constitutivo;
- Cédula de Identidade do proprietário ou sócio administrador;
- Cartão CNPJ;
- Certidão de Regularidade Federal;
- Certidão de Regularidade Estadual (Domicílio do Fornecedor);
- Certidão de Regularidade Municipal (Domicílio do Fornecedor);
- Certidão de Regularidade com FGTS;
- Certidão de Regularidade de Trabalho CNDT;
- Registro no Conselho Competente Pessoa Jurídica (Se Dispor);
- Certidão Negativa de Falência ou Concordata;
- Balanço Patrimonial do ultimo exercício fiscal.

## Se Pessoa Física:

- Cédula de Identidade;
- Prova de Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- Certidão de Regularidade Federal;
- Certidão de Regularidade Estadual (Domicílio do Fornecedor);
- Certidão de Regularidade Municipal (Domicílio do Fornecedor);
- Comprovante de Inscrição como Produtor Rural (Se Dispor);

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

**Prazo de Conclusão:** 1 (um) dia útil.

## **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

## **Formas de prestação do serviço**

**Formas de Prestação do Serviço:** Online através do e-mail [compras201330@gmail.com](mailto:compras201330@gmail.com), ou presencialmente no Departamento de Compras.

---

# **OUVIDORIA**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Acesso ao Serviço:** <https://www.boavistadocadeado.rs.gov.br/ouvidoria>

A Ouvidoria Geral, criada pelo Decreto nº838 de 28 de junho de 2018, é o principal canal de comunicação direta entre a Sociedade e o Executivo Municipal. À ouvidoria, incumbe acolher, processar e direcionar, aos setores competentes da Administração Pública, as variadas demandas dos cidadãos. Cabe à Ouvidoria Geral encaminhar questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou de providências, entre outras demandas, da população ou de entidades, relativas à prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza, que operem com recursos públicos municipais, na prestação de serviços a população.

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

Forma da realização do serviço:O acesso à Ouvidoria Geral poderá ser realizado via formulário via internet, disponível no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Cadeado; <https://boavistadocadeado.rs.gov.br/>.

Forma de consultar o andamento do serviço: Com o número do protocolo da solicitação realizada na Ouvidoria Geral.

Formas do usuário apresentar manifestação quanto ao serviço prestado:Com o número do protocolo da

solicitação realizada na Ouvidoria Geral.

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

30 (trinta) dias.

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

Documentação: para o encaminhamento de demandas à Ouvidoria, é necessária a identificação do usuário, nos termos das Leis Federais 12.527/11 e 13.460/17. Contudo, é disponibilizada ao cidadão a opção do sigilo de sua identidade durante o andamento interno do procedimento.

---

## **PAGAMENTO DE TAXAS, SERVIÇOS E TRIBUTOS - TESOURARIA**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Setor responsável:** TESOURARIA

**Canais de Acesso:** Presencial

**Endereço:**

Av. Cinco Irmãos, 1130

Bairro: Centro

Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55)3643-1011 Ramal:204

**Email:** [tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br)

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

Descrição: pagamento de taxas, serviços, tributos.

Documentação: boleto com código de barras emitido pelo setor competente.

**Prioridade de atendimento**

Horário de Atendimento: 08:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

Forma de consultar o andamento do serviço: pessoal junto ao setor ou pelo telefone 55 36431011, pelo email [tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br).

Forma do usuário apresentar manifestação: : pessoal junto ao setor ou pelo telefone 55 36431011, pelo email [tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br).

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

Imediato.

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

Forma do usuário contatar sobre o serviço: de forma presencial no setor, pelo telefone 55 36431011, pelo email [tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br).

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

Imediato, conforme cada solicitação.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

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

Forma da realização do serviço: boleto para pagamento emitido pelo setor para efetuar o pagamento em dinheiro, cheque no valor e em nome do contribuinte, ou depósito bancário mediante comprovante.

---

## **PRODUTOR RURAL - Devolução do Talão do Produtor**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Sector responsável:** SETOR DE TRIBUTOS - ICMS, BLOCO P. RURAL

**Canais de Acesso:** Presencial

### **Endereço:**

Av. Cinco Irmãos, 1130

Bairro: Centro

Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55)3643-1011 Ramal:210

**Email:** [icm@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:icm@boavistadocadeado.rs.gov.br)

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

### **Devolução do Talão do Produtor**

#### **Prioridade de atendimento**

Atendimento de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

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

15 (quinze) minutos.

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

A qualquer época do ano, quando os mesmos estiverem completos.

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

15 (quinze) minutos.



**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

Presencial na prefeitura.

---

**PRODUTOR RURAL - Extravio, Perda ou Queima de Bloco de Produtor Rural**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Setor responsável:** SETOR DE TRIBUTOS - ICMS, BLOCO P. RURAL

**Canais de Acesso:** Presencial

**Endereço:**

Av. Cinco Irmãos, 1130

Bairro: Centro

Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55)3643-1011 Ramal:210

**Email:** [icm@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:icm@boavistadocadeado.rs.gov.br)

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

**Extravio, Perda ou Queima de Bloco de Produtor Rural.****Prioridade de atendimento**

Atendimento de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

e-mail: [icm@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:icm@boavistadocadeado.rs.gov.br)

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

Imediato.

**Principais etapas para obtenção do serviço****Documentação**

Publicação do boletim de ocorrência no jornal de circulação.

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

Depende da liberação da Receita Estadual.

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

Presencial, mediante apresentação da documentação. O Município possui convênio com a Receita Estadual.

---

**PRODUTOR RURAL - Regularização de Baixa de Ofício da Inscrição de Produtor Rural**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Setor responsável:** SETOR DE TRIBUTOS - ICMS, BLOCO P. RURAL

**Canais de Acesso:** Presencial

**Endereço:**

Av. Cinco Irmãos, 1130

Bairro: Centro

Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55)3643-1011 Ramal:210

**Email:** [icm@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:icm@boavistadocadeado.rs.gov.br)

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

**Regularização de Baixa de Ofício da Inscrição de Produtor Rural****Usuário.**

Titular ou participante da Inscrição de Produtor Rural baixada de ofício.

**Prioridade de atendimento**

Atendimento de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

e-mail: [icm@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:icm@boavistadocadeado.rs.gov.br)

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

Imediato.

**Principais etapas para obtenção do serviço****Documentação**

Todos os talões de Nota Fiscal de Produtor que ainda não foram apresentados.

Certidão do Óbito na hipótese de falecimento do titular ou participante

Cópia da carteira de identidade do assinante.

Caso for pessoa jurídica Ato Constitutivo da empresa.

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

Depende da liberação da Receita Estadual.

## **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

## **Formas de prestação do serviço**

Presencial, mediante apresentação da documentação. O Município possui convênio com a Receita Estadual.

---

# **PRODUTOR RURAL - Retirada de Talões de Produtor Rural**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Setor responsável:** SETOR DE TRIBUTOS - ICMS, BLOCO P. RURAL

**Canais de Acesso:** Presencial

## **Endereço:**

Av. Cinco Irmãos, 1130

Bairro: Centro

Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55)3643-1011 Ramal:210

**Email:** [icm@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:icm@boavistadocadeado.rs.gov.br)

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

## **Retirada de Talões de Produtor Rural**

### **Prioridade de atendimento**

Atendimento de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

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

Média de 15 (quinze) minutos.

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

Comparecer munido de documento de identificação.

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

15 (quinze) minutos, quando talões disponíveis no estoque.

Caso não possua talões em estoque, ou seja nova inscrição, será solicitado a Receita Estadual, tendo um prazo de no mínimo de 30 (trinta) dias, conforme liberação da Receita Estadual.

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço****Forma da prestação de serviço**

Presencial na prefeitura, pelo titular da Inscrição, participante ou pessoa autorizada por escrito para a retirada.

---

**PRODUTOR RURAL - Revisão Anual dos Blocos**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Setor responsável:** SETOR DE TRIBUTOS - ICMS, BLOCO P. RURAL

**Canais de Acesso:** Presencial

**Endereço:**

Av. Cinco Irmãos, 1130

Bairro: Centro

Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55)3643-1011 Ramal:210

**Email:** [icm@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:icm@boavistadocadeado.rs.gov.br)

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

**Revisão Anual dos Blocos****Prioridade de atendimento**

Atendimento de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

15 (quinze) minutos.

**Principais etapas para obtenção do serviço**

Deve ser realizada a revisão nos meses de janeiro e fevereiro.

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

15 (quinze) minutos, dependendo do fluxo de produtores, nos meses de janeiro e fevereiro.

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

Presencial na prefeitura.

---

# **PRODUTOR RURAL - Solicitação de Alterações Cadastrais da Inscrição de Produtor Rural**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Setor responsável:** SETOR DE TRIBUTOS - ICMS, BLOCO P. RURAL

**Canais de Acesso:** Presencial

## **Endereço:**

Av. Cinco Irmãos, 1130

Bairro: Centro

Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55)3643-1011 Ramal:210

**Email:** icm@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

## **Solicitação de Alterações Cadastrais da Inscrição de Produtor Rural**

### **Prioridade de atendimento**

Atendimento de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

e-mail: icm@boavistadocadeado.rs.gov.br

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

Imediato.

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

#### **Documentação**

Documentação que comprove a alteração cadastral solicitada.

Cópia da carteira de identidade do assinante.

Caso for pessoa jurídica Ato Constitutivo da empresa.

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

Depende da liberação da Receita Estadual.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

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

Presencial, mediante apresentação da documentação. O Município possui convênio com a Receita Estadual

---

# **PRODUTOR RURAL - Solicitação de Exclusão da Inscrição de Produtor Rural**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Setor responsável:** SETOR DE TRIBUTOS - ICMS, BLOCO P. RURAL

**Canais de Acesso:** Presencial

**Endereço:**

Av. Cinco Irmãos, 1130

Bairro: Centro

Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55)3643-1011 Ramal:210

**Email:** icm@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

## **Solicitação de Exclusão da Inscrição de Produtor Rural**

**Prioridade de atendimento**

Atendimento de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

e-mail: icm@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

Imediato.

**Principais etapas para obtenção do serviço**

**Documentação**

Todos os talões de Nota Fiscal de Produtor que ainda não foram apresentados.

Certidão do Óbito na hipótese de falecimento do titular ou participante

Cópia da carteira de identidade do assinante.

Caso for pessoa jurídica Ato Constitutivo da empresa.

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

Depende da liberação da Receita Estadual.

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

Presencial, mediante apresentação da documentação. O Município possui convênio com a Receita

Estadual.

---

## **PRODUTOR RURAL - Solicitação de Inscrição de Produtor Rural**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Setor responsável:** SETOR DE TRIBUTOS - ICMS, BLOCO P. RURAL

**Canais de Acesso:** Presencial

**Endereço:**

Av. Cinco Irmãos, 1130

Bairro: Centro

Boa Vista do Cadeado/RS

**Telefone:** (55)3643-1011 Ramal:210

**Email:** icm@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Horário de Funcionamento:** De Segunda a Sexta 8h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min

### **Solicitação de Inscrição de Produtor Rural**

**Prioridade de atendimento**

Atendimento de segunda a sexta, das 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

e-mail: icm@boavistadocadeado.rs.gov.br

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

Imediato.

**Principais etapas para obtenção do serviço**

**Documentação**

**Pessoa Física:**

Cópia da carteira de identidade e CPF do titular e participantes.

Cópia da certidão de casamento ou nascimento se o participante for cônjuge, filho ou ascendente do titular.

Cópia das matrícula (certidão atualizada da área)

Cópia do documento comprobatório da posse para uso e exploração da propriedade, caso não for proprietário.

**Usuário**

Pessoa Jurídica

Original ou cópia do ato constitutivo e/ou alterações dos registros na junta comercial do Estado do RS ou cartório de registro Especial de títulos e documento.

Demais documentações observar pessoa física.

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

Depende da liberação da Receita Estadual.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

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

Presencial, na prefeitura, pois necessários os documentos elencados. O Município possui convênio com a Receita Estadual.

---

## **SERVIÇOS DA SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Autorizações Ambientais

Licenciamento Ambiental

Certidão Negativa

Certidão de Zoneamento

Isenção e/ou Dispensa Ambiental

Declaração

Certificado

### **Prioridade de atendimento**

**Horário de Atendimento: 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00**

**Endereço da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Ind. Com. E Turismo:** Avenida Cinco Irmãos, N°1130, junto ao prédio da Prefeitura Municipal.

**Fone:** telefone fixo 3643-1014; Ramal: 2014

**Email:** [meioambiente.bvc@hotmail.com](mailto:meioambiente.bvc@hotmail.com)



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

Para obter o **Cleck List** dos documentos necessários para atividades acima pode solicitar pessoalmente na secretaria ou pelo email [meioambiente.bvc@hotmail.com](mailto:meioambiente.bvc@hotmail.com), sendo deferida a solicitação no prazo de 10 dias.

O atendimento presencial tem a previsão de espera de 10 (dez) minutos.

Obs. A Secretaria terá 45 dias e 90 (noventa) dias respectivamente a partir do protocolo para emissão de documento.

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

Quando o proprietário necessita alguma atividade no qual o ele tenha dúvidas em relação aos procedimentos iniciais para requerer autorização ambiental e/ou licenciamento e/ou isenção solicita-se ao requerente que compareça junto à secretaria de posse dos seguintes documento:

Documento pessoais: CPF e RG.

CAR (Cadastro Ambiental Rural)

Matrícula atualizada da área em questão, ou outro documento que garante posse da propriedade.

Será agendado a solicitação na pasta de pedidos de vistorias.

A Secretaria vai averiguar a documentação, sendo procedente vai agendar a vistoria em sua propriedade.

Obs. Para documento como certidão negativa e/ou zoneamento, se requerente estiver de posse dos documentos necessários (incluindo o requerimento) e a secretaria tiver condições de emissão, no ato pode ser emitido o referido documento.

Quando o requerente apresentar projeto para Isenção/autorização ambiental/licenciamento, protocola-se o mesmo no livro de processos administrativos da secretaria.

Obs. Os projetos deve ser enquadrados conforme lei complementar municipal Nº119 -18 - Taxas de Serviços Ambientais, onde a mesma pode ser encontrada no site <https://boavistadocadeado.rs.gov.br/>

Nos casos de projetos para Isenção/autorização/licenciamento, caso falta algum documento ou informação, é feito uma notificação de juntada de documentos(conforme modelo no sistema) e enviado ao responsável (proprietário ou técnico).

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

A Secretaria terá 45 (quarenta e cinco) dias e 90 (noventa) dias respectivamente a partir do protocolo para emissão de documento.

## **Cobrança de taxas**

Os projetos deve ser enquadrados conforme lei complementar municipal Nº 119 -18 - Taxas de Serviços

Ambientais, onde a mesma pode ser encontrada no site <https://boavistadocadeado.rs.gov.br>

## **Formas de prestação do serviço**

### **Das Vistorias:**

As vistorias são realizadas conforme agendamento, ou então, por organização/logística em distritos, visto que, o interior do município é bastante extenso.

### **Do andamento dos processos e documentação:**

Realizadas as vistorias, e constatada a viabilidade da atividade, havendo necessidade solicita o projeto da mesma conforme a atividade.

Após emissão da autorização/licença ou indeferimento da mesma pelo município, é contatado o requerente/proprietário para retirada da mesma e pagamento da taxa via emissão de boleto. No ato da retirada da autorização/licença ambiental indeferimento, o proprietário ou responsável deverá apresentar boleto quitado e assinar a retirada do documento no livro de processos administrativos.

### **Da fiscalização Ambiental:**

Toda a licença emitida por essa secretaria é enviada via email para o Fiscal Ambiental, para conhecimento do mesmo para posterior fiscalização.

Para denúncias de crimes ambientais, contata-se a secretaria ou o fiscal ambiental do município.

LEI COMPLEMENTAR Nº120 - 2018 - Sanções Ambientais pode ser encontrada no site <https://boavistadocadeado.rs.gov.br/>

---

## **SETOR DE RH - SERVIÇOS AO SERVIDOR**

**Público do Serviço:** Serviços ao Servidor Público

**O serviço realizado pelo Setor de RH é um serviço mais interno, digo a funcionários tanto na ativa como os que já passaram pela Prefeitura (certidões de tempo de serviço- Aposentadoria). Realizamos o recrutamento de servidores, ajudamos na seleção, inclusive de Concurso Público, elaboramos a folha de pagamento, controle de frequência dos funcionários, pagamos encargos trabalhistas, controlamos tempo de contrato, renovação, licenças maternidade, alimentação de programas, especialmente do Tribunal de Contas. Ainda disponibilizamos no site do Município, um link: Minha Folha onde o servidor consegue imprimir a folha de pagamento, rendimentos anuais e ainda pode fazer ou incluir solicitação a este Setor.**

### **Prioridade de atendimento**

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Segunda a sexta-feira das 08h às 12h, das 13h às 17h .

**MEIOS DE CONTATO**

Telefone: (55) 3643-1011 RAMAL 212-

E-mails: [rh@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:rh@boavistadocadeado.rs.gov.br)

Endereço: Avenida Cinco Irmãos, nº.1130 - Centro - Boa Vista do Cadeado-RS

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

Imediato.

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

**Documentos para obtenção do serviço: normalmente referindo - se a contratação: RG, CPF, declaração de Bens, exames médico, Pis/Pasep, comprovante de endereço.**

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

1 (uma) semana.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

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

Presencial ou através do Sistema BETHA FOLHA, disponibilizado para os servidores, no site do Município.

---

## **TRÂNSITO**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Confecção e renovação de Credenciais de Idoso e PCD.

### **Prioridade de atendimento**

Horário de atendimento: 8:00 às 12:00 - 13:00 às 17:00

Forma do usuário contatar sobre o serviço: No setor de Tesouraria ou por email [tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br).

Forma de consultar o andamento do serviço: pessoal junto ao setor ou pelo telefone 55 36431011, pelo email [tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br).

Formas do usuário apresentar manifestação quanto ao serviço prestado: pessoal junto ao setor ou pelo telefone 55 36431011, pelo email [tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:tesouraria@boavistadocadeado.rs.gov.br).

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

20 (vinte) minutos.

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

Documentação e/ou requisitos necessários para iniciar o serviço: Requerimento preenchido (disponível no setor de tesouraria);

Apresentação de cópia de documento RG e CPF e comprovante de residência.

Para Portador de Deficiência física: atestado médico (original) emitido a no máximo 3 meses.

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

15 (quinze) dias úteis após o requerimento.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

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

Forma da realização do serviço: Após o requerimento e documentação entregues, é analisada a documentação, confeccionada a credencial, enviada para assinatura do secretário e retorna ao protocolo para entrega da mesma ao contribuinte solicitante.

---

## **TRANSPORTE ESCOLAR**

**Público do Serviço:** Serviços ao Estudante

TRANSPORTE ESCOLAR - Através de frota própria de Transporte Escolar, da contratação de serviços terceirizados.

### **Prioridade de atendimento**

**HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO:** Segunda a sexta-feira das 08h às 17h .

### **MEIOS DE CONTATO**

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL

Telefone: (55) 3643-1011 RAMAL 217 - CELULAR: (55) 984025728

E-mails: [educacao@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:educacao@boavistadocadeado.rs.gov.br)

Endereço: Avenida Cinco Irmãos, nº.1130 - Centro - Boa Vista do Cadeado-RS

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

Imediato.

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

Efetivação da matrícula nas escolas municipais de Educação Infantil modalidade Pré Escola, Ensino Fundamental e na Escola Estadual de Ensino Médio Dr. João Raimundo para os alunos do Ensino Médio.

- Principais etapas para processamento do serviço:

Na SMECEL durante o período de matrícula e rematrícula para elaboração dos itinerários.

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

Durante o ano letivo.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

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

- Locais e formas para usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

Pessoalmente, sendo o responsável legal - de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento das escolas e também na Secretaria de Educação pessoalmente ou via email.

---

## **TRANSPORTE ESCOLAR - Profissionalizante e Ensino Superior**

**Público do Serviço:** Serviços ao Estudante

TRANSPORTE ESCOLAR PROFSSIONALIZANTE OU PARA ENSINO SUPERIOR

Através de frota própria de Transporte Escolar, da contratação de serviços terceirizados.

### **Prioridade de atendimento**

HORÁRIO DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Segunda a sexta-feira das 08h às 17h .

MEIOS DE CONTATO

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL

Telefone: (55) 3643-1011 RAMAL 217 - CELULAR: (55) 984025728

E-mails: [educacao@boavistadocadeado.rs.gov.br](mailto:educacao@boavistadocadeado.rs.gov.br)

Endereço: Avenida Cinco Irmãos, nº.1130 - Centro - Boa Vista do Cadeado-RS

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

Imediato.

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

Inscrição semestral na SMECEL juntamente com a apresentação dos seguintes documentos:

- Cópia do RG e CPF do usuário;
- Comprovante de residência;
- Comprovante de matrícula no curso expedido pela instituição de ensino

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

De segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, no Setor de Transporte da SMECEL;

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

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

Na SMECEL durante o período de inscrição para posterior fornecimento do serviço

- Locais e formas para usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

Pessoalmente, sendo o responsável legal - de segunda a sexta-feira, no horário de funcionamento da Secretaria de Educação pessoalmente ou via email.