



PREFEITURA MUNICIPAL DE CHARQUEADAS
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CARTA DE SERVIÇOS

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.

Serviços Disponíveis no site

Contatos

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/artigo/32317/contatos>

Serviços ao Cidadão

Coleta seletiva

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/artigo/32288/tabela-da-coleta-seletiva-de-charqueadas>

PEAP – Programa de Educação Ambiental Permanente

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/artigo/32319/peap-programa-de-educacao-ambiental-permanente>

PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar

Cardápios das Refeições nas Escola Municipais

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/arquivos/lista/40235?pnae-programa-nacional-de-alimentacao-escolar>

Ouvidoria e Acesso a Informação

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/artigo/32326/ouvidoriaacesso-a-informacao>

Sistema eOuve

<https://eouve.com.br/Sistema/Default.aspx?ReturnUrl=%2fsistema>

Portal Fala.BR

<https://falabr.cgu.gov.br/publico/RS/Charqueadas/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

Consulta geral de processos

<https://ecidadeonline.charqueadas.rs.gov.br/digitaconsultaprocessos.php?aWRfdXN1YXJpbz0mbm9tZXVzdWFyaW89>

Protocolo Digital

<https://atendimento.charqueadas.rs.gov.br>

Tutorial Primeiro acesso ao Protocolo Digital

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/artigo/32286/protocolo-online>

Primeiro acesso ao Protocolo Digital

<https://atendimento.charqueadas.rs.gov.br/primeiro-acesso>

Consulta Protocolo Digital

<https://atendimento.charqueadas.rs.gov.br/consulta/pesquisa>

Acesso para cadastro já efetuado

https://eauth.dbseller.com.br/auth/email?client_id=15

Aplicativo Android

<https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.dbSeller.ecidade>

Aplicativo iOS

<https://apps.apple.com/br/app/e-cidade/id1611173692>

Emissão de guias de pagamento (IPTU, ISS e Taxas)

<https://ecidadeonline.charqueadas.rs.gov.br/digitamatrícula.php>

Emissão de certidão de imóveis

<https://ecidadeonline.charqueadas.rs.gov.br/certidaoimovel003.php?aWRfdXN1YXJpbz0mbm9tZXVzdWFyaW89>

Emissão de certidão negativa de débitos

<https://ecidadeonline.charqueadas.rs.gov.br/certidaonome003.php>

Consultar autenticidade de certidão

<https://ecidadeonline.charqueadas.rs.gov.br/certidaoautentica.php>

Licitações

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/artigo/32318/licitacoes>

Licitacom

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:4:::NO::F50500_CD_ORGAO:63500&cs=1iyxkFWdqkFmBZoyOF-8ewuyfwt0

Portal do Aluno – Acesso

<https://portaldoaluno.charqueadas.rs.gov.br/>

Serviços para Empresas

Consulta geral de processos

<https://ecidadeonline.charqueadas.rs.gov.br/digitaconsultaprocessos.php?aWRfdXN1YXJpbz0mbm9tZXVzdWFyaW89>

Portal do Empreendedor

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/arquivos/lista/40153?empreendedor>

Certidão de alvará/inscrição

<https://ecidadeonline.charqueadas.rs.gov.br/certidaoinscr003.php>

Declaração de Serviços Eletrônicos – DES-IF

<https://charqueadas.issbancos.masper.net/sistema/contribuente/login>

Licenciamento Ambiental

<http://ecoplan.sysnova.com.br/7.4/HomeVisitante.aspx?pmid=142>

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFSE-e

<https://nfse.charqueadas.rs.gov.br/auth/portal>

Acesso

<https://nfse.charqueadas.rs.gov.br/auth/login>

Cadastro

<https://nfse.charqueadas.rs.gov.br/default/cadastro-usuario>

Autenticar Nota

<https://nfse.charqueadas.rs.gov.br/auth/nfse/autenticar>

Autenticar CCE

<https://nfse.charqueadas.rs.gov.br/auth/nfse/autenticar-cce>

Protocolo Digital

<https://atendimento.charqueadas.rs.gov.br>

Tutorial Primeiro acesso ao Protocolo Digital

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/artigo/32286/protocolo-online>

Primeiro acesso ao Protocolo Digital

<https://atendimento.charqueadas.rs.gov.br/primeiro-acesso>

Consulta Protocolo Digital

<https://atendimento.charqueadas.rs.gov.br/consulta/pesquisa>

Acesso para cadastro já efetuado

https://eauth.dbseller.com.br/auth/email?client_id=15

Aplicativo Android

<https://play.google.com/store/apps/details?id=br.com.dbseller.ecidade>

Aplicativo iOS

<https://apps.apple.com/br/app/e-cidade/id1611173692>

Emissão de guias de pagamento (IPTU, ISS e Taxas)

<https://ecidadeonline.charqueadas.rs.gov.br/digitamatricula.php>

Emissão de certidão de imóveis

<https://ecidadeonline.charqueadas.rs.gov.br/certidaoimovel003.php?aWRfdXN1YXJpbz0mbm9tZXVzdWFyaW89>

Emissão de certidão negativa de débitos

<https://ecidadeonline.charqueadas.rs.gov.br/certidaonome003.php>

Consultar autenticidade de certidão

<https://ecidadeonline.charqueadas.rs.gov.br/certidaoautentica.php>

Licitações

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/artigo/32318/licitacoes>

Licitacom

https://portal.tce.rs.gov.br/aplicprod/f?p=50500:4:::NO::F50500_CD_ORGAO:63500&cs=1iyxkFWdqkFmBZoyOF-8ewuyfwt0

Serviços para o Servidor Público

Portal do Servidor

<https://portaldoservidor.charqueadas.rs.gov.br>

Cadastro

<https://portaldoservidor.charqueadas.rs.gov.br/servidor/registro>

Autenticar contracheque

<https://portaldoservidor.charqueadas.rs.gov.br/servidor/contracheque>

Sistema da Prefeitura e-Cidade

<https://ecidade.charqueadas.rs.gov.br/>

Webmail

<https://webmail.charqueadas.rs.gov.br/>

Publicações Oficiais

Leis

<https://www.charqueadas.cespro.com.br/>

Editais

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/arquivos/lista/40151?editais>

Decretos

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/arquivos/lista/40149?decretos>

Portarias

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/arquivos/lista/40147?portarias>

IPM

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/uploads/arquivos/2023/04/40163/1682000848ipm-2023.pdf>

VTN

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/uploads/arquivos/2023/04/40163/1681740487vtn-2023-publicado-site-municipio.pdf>

UPR

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/uploads/arquivos/2023/04/40163/1681740368upr-2023.pdf>

Portal da Transparência

Portal

<https://transparencia.charqueadas.rs.gov.br/>

Despesas

<https://transparencia.charqueadas.rs.gov.br/despesas>

Receitas

<https://transparencia.charqueadas.rs.gov.br/receitas>

Diárias

<https://transparencia.charqueadas.rs.gov.br/despesas/loadDiarias>

Folha de Pagamento

https://transparencia.charqueadas.rs.gov.br/folha_pagamentos

Contratos

<https://transparencia.charqueadas.rs.gov.br/acordos>

Licitações

<https://transparencia.charqueadas.rs.gov.br/licitacoes>

Programas e Ações

<https://transparencia.charqueadas.rs.gov.br/despesas/loadAcoes>

Repasses e Transferências

<https://transparencia.charqueadas.rs.gov.br/despesas/loadTransferencias>

Obras e Instalações

<https://transparencia.charqueadas.rs.gov.br/despesas/loadObras>

Outras Informações

https://transparencia.charqueadas.rs.gov.br/main/outras_informacoes

Radar da Transparência Pública

<https://radar.tce.mt.gov.br/extensions/radar-da-transparencia-publica/radar-da-transparencia-publica.html>

Estrutura Administrativa

Gabinete do Prefeito Municipal

Prefeito Ricardo Machado Vargas

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8403

E-mail prefeito@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 – Centro

O Gabinete do Prefeito, é o órgão de assessoramento do Prefeito na orientação e coordenação das atividades relativas às convenções e protocolo nas relações governamentais com autoridades civis, militares, eclesiásticas, nacionais ou estrangeiras, preparação da correspondência pessoal do Prefeito, ser responsável pelos atos do Prefeito, tais como, organizar e emitir todos os projetos de lei do Executivo, Decretos, Portarias e Ordens de Serviço, competindo-lhe ainda:

Gabinete:

I - Organizar solenidades e recepções oficiais que se realizarem na Sede Administrativa;

II - Preparar relações de convidados para solenidades oficiais e submetê-las à aprovação da autoridade competente, bem como providenciar no preparo e expedição dos convites, incumbindo-se do controle respectivo;

III - Atender a comunidade, organizar suas demandas, bem como gerenciar a agenda do Prefeito;

IV - Secretariar o Prefeito na sanção de leis, bem como arquivar e organizar toda documentação oficial do Município.

V - Receber e encaminhar as autoridades civis, militares e eclesiásticas nacionais e estrangeiras que procurem o Prefeito;

VI - Receber e preparar a correspondência pessoal do Prefeito;

VII - Acompanhar os projetos e encaminhamentos do Prefeito junto aos demais órgãos que compõem a estrutura administrativa do Município;

VIII - Assessorar o Chefe do Executivo no encaminhamento de determinações feitas, controlar, coordenar e revisar os atos para despacho do mesmo, atender e controlar o andamento das Secretarias Municipais e outros órgãos da administração Municipal;

IX - Estabelecer e promover um canal de comunicação do governo municipal com o Poder Legislativo;

X - Reunir-se com os integrantes do Orçamento Participativo;

XI - Organizar audiências públicas ou privadas;

XII - Atividades correlatas.

Gabinete do Vice-Prefeito

Vice-Prefeito **André da Fonseca Sippel**

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8402

E-mail viceprefeito@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Defesa Civil

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 99795 0979 - Lucas Batistela Ataia

E-mail defesacivil@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Rua Padre Pinto, 1651

Diretoria de Esporte

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 98052 6477 - Mario da Silva Oliveira

E-mail esporte@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Rua Padre Pinto, 1570

O Gabinete do Vice-Prefeito, é o órgão de assessoramento do Vice-Prefeito nas funções políticas, administrativas e sociais, quando a ele delegadas pelo Prefeito, mantendo-o informado das tarefas desempenhadas; privativamente está ligada ao Gabinete do Vice-Prefeito à Defesa Civil e a Diretoria de Esportes, a ser promovida através de ações conjuntas com todos os órgãos de governo e sociedade civil organizada, competindo-lhe ainda:

Defesa Civil:

I - Propor à Chefia do Executivo a política e as diretrizes que deverão orientar a ação governamental nas atividades de Defesa Civil no Município de Charqueadas e manter o Prefeito, os Secretários informados a respeito das emergências relacionadas a desastres;

II - Propor à Chefia do Executivo a decretação de situação de emergência e de estado de calamidade pública nas áreas atingidas por desastres;

III - Requisitar temporariamente servidores e recursos materiais de órgãos ou entidades, necessários às ações de Defesa Civil;

IV - Estabelecer as orientações, diretrizes e procedimentos necessários ao perfeito e eficaz funcionamento do Sistema Municipal de Defesa Civil;

V - Articular e coordenar a ação dos órgãos integrantes do Sistema Municipal de Defesa Civil;

VI - Articular, em conjunto com os órgãos de Segurança Pública, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros e Polícia Civil;

VII - Aprovar planos, programas e projetos, no âmbito da competência;

VIII - Coordenar o planejamento das medidas de Defesa Civil e, no caso de qualquer emergência, tomar as providências cabíveis, inclusive no que tange a buscar recursos financeiros, coordenar as ações dos órgãos envolvidos e solicitar todos os meios necessários ao enfrentamento da situação;

IX - Garantir a articulação das políticas públicas relacionadas à Defesa Civil com os demais setores da Administração Municipal;

X - Coordenar grupos temáticos de trabalho com o objetivo de efetuar levantamentos, mapeamentos, sistematizações, estudos ou planos de emergência e contingência para riscos específicos, indicando seus integrantes e coordenador;

XI - Representar a Coordenadoria Municipal de Defesa Civil nas articulações com os demais órgãos, entidades e segmentos da sociedade, visando à elaboração e permanente atualização das políticas públicas municipais para o gerenciamento das questões que lhe são afetas;

XII - Assessorar o Prefeito Municipal, nos assuntos que lhe forem pertinentes, a fim de subsidiar o processo decisório, competindo-lhe ainda:

Diretoria de Esporte:

I - Formular, aplicar e promover a política municipal de esportes promovendo atividades, competições e eventos em todas as áreas esportivas;

II - Potencializar os esportes em praças e parques esportivos existentes;

III - Planejar, organizar, dirigir e controlar o desenvolvimento do setor esportivo visando incrementar a produção de bens e serviços;

IV - Administrar o estádio municipal;

V - Captar recursos junto a organismos públicos e privados visando promover o fomento de práticas esportivas formais e não formais ao desenvolvimento do esporte em suas diversas modalidades;

VI - Atividades correlatas.

VII - Administrar o Ginásio de Esportes Solerme dos Santos.

Procuradoria Geral do Município

Procurador Geral **Paulo Roberto Netto Mallmann**

Atendimento segunda-feira à quinta-feira das 09h às 15h, sexta-feira das 12h às 15h.

Contato 51 3958 8408

E-mail pgm@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Licitações e Contratos

Atendimento segunda-feira à quinta-feira das 09h às 15h, sexta-feira das 12h às 15h.

Contato: 51 3958 8408

E-mail: licitacoes@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Pregões

Atendimento segunda-feira à quinta-feira das 09h às 15h, sexta-feira das 12h às 15h.

Contato 51 3958 8408

E-mail pregoes@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

A Procuradoria Geral do Município, compete:

I - Representar o Município em qualquer ação ou processo judicial ou extrajudicial em que seja autor, réu, assistente, oponente ou de qualquer forma interessado;

II - Promover a execução fiscal;

III - Promover desapropriações amigáveis ou judiciais;

IV - Emitir parecer singular ou coletivo sobre questões jurídicas submetidas a exames pelo Prefeito, Secretários do Município e demais titulares de órgãos a ele diretamente subordinados;

V - Assistir o Município nas transações imobiliárias e em qualquer ato jurídico;

VI - Estudar, elaborar, redigir e examinar anteprojeto de leis, decretos e regulamentos, assim como minutas de contratos, escrituras, convênios e de quaisquer outros atos jurídicos;

VII - Orientar e controlar, mediante a expedição de normas, a aplicação e incidência das leis e regulamentos;

VIII - Fixar as medidas que julgar necessárias para a uniformização da jurisprudência administrativa e promover a consolidação da legislação do Município;

IX - Centralizar a orientação e o trato de matéria jurídica no Município;

X - Apurar atos irregulares de servidores municipais que forem alvos de abertura de sindicância, instaurando comissão para apuração e determinação de medidas disciplinares e cabíveis ao caso;

XI – Cooperar na avaliação dos servidores em estágio probatório;

XII – Coordenar o setor de licitações e contratos;

XIII – Assessorar o controle interno;

XIV- Atividades correlatas.

Secretaria Municipal da Administração e Planejamento Urbano

Secretário Edeson Machado

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8452

E-mail administracao@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

SAC - Serviço de Atendimento ao Cidadão / Protocolo

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8470

E-mail sac@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Ouvidoria

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8426

E-mail ouvidoria@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Departamento Pessoal

Atendimento segunda-feira à quinta-feira das 09h às 15h, sexta-feira das 12h às 15h.

Contato (51) 3958 8425

E-mail peessoal@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Informática - Tecnologia da Informação

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8429

E-mail ti@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Central Telefônica

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8400

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Recepção Prefeitura

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Arquivo

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8451

E-mail arquivo@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Almoxarifado

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8502

E-mail almoxarifado@charqueadas.rs.gov.br

Endereço

Patrimônio

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

E-mail patrimonio@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Getúlio Vargas, 166 - Centro - Parcão

Arquivo Externo

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3658 7967

E-mail arquivoexterno@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Rua José Ruiz de Ruiz, 1100 - Beira Rio

Análise de Projetos

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8421

E-mail projetos@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Cadastro Imobiliário

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8481

E-mail cadimobiliario@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Fiscalização de Obras e Posturas

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3658 8424

E-mail: fiscalobras@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

À Secretaria Municipal da Administração, compete coordenar e executar as atividades inerentes Administração de Pessoal, administrar o Setor de Informática da Prefeitura Municipal, promover as atividades pertinentes a Transparência e Publicidade dos atos administrativos, administrar o Setor de Almoarifado e Patrimônio, o Arquivo Municipal, o Serviço de Atendimento ao Cidadão – SAC e a Guarda Municipal.

Recursos Humanos

I - Coordenar a execução das atividades inerentes ao servidor público municipal;

II - Acompanhar medidas relativas ao processo de recrutamento, seleção, colocação, treinamento, aperfeiçoamento, avaliação e desenvolvimento de recursos humanos com auxílio da Procuradoria Geral do Município, sendo de responsabilidade da Secretaria Municipal a gestão de seus recursos humanos;

III - promover medidas junto as Secretarias Municipais para a profissionalização e valorização do servidor municipal;

IV - Aprimorar as normas existentes e executar programas, visando ao fortalecimento do plano classificado de cargos e salários;

V - Efetuar o exame legal dos atos relativos a pessoal e promover o seu registro e publicação;

VI - Promover a concessão de vantagens previstas na legislação de pessoal;

VII - Administrar o Sistema Classificado de Cargos;

VIII - Manter mecanismos permanentes de controle e verificação das despesas com pessoal efetuadas pelo Município em conjunto com a Secretaria Municipal da Fazenda;

IX- Atividades correlatas.

Transparência e Publicidade

I - Coordenar a execução das atividades pertinentes à documentação e divulgação;

II - Promover a impressão e a publicação de coletâneas de legislação, atos, pareceres e demais documentos de interesse do Executivo Municipal;

III - Divulgar, através de publicações, trabalhos de interesse para a administração;

IV - Promover a recuperação, tratamento, arquivamento e divulgação de informações de interesse da administração municipal;

V - Administrar o sistema de documentação no âmbito da administração centralizada;

VI - Viabilizar a todos os setores da Administração Municipal serviço de cópias de documentos, formulários e material de expediente necessário através de uma Central de Cópias;

VII - Publicar todos os atos legais do Executivo;

VIII - Administrar o setor de atendimento ao contribuinte, coordenando todas as atividades de recebimento e encaminhamento de solicitações através de processos administrativos ou boletins de atendimento;

IX - Realizar a Ouvidoria na busca do aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pela Prefeitura, do respeito à justiça e à legalidade dos atos praticados pela administração pública, e da valorização da participação de toda a sociedade no processo de gestão;

X - Administrar o setor de telefonia do prédio central e anexos, controlando a distribuição de linhas, manutenção e custos do sistema;

XI - Manter um departamento de Tecnologia da Informação, dando suporte de gerenciamento de acessos, e-mails, criação de novos usuários e manutenção aos usuários do sistema da Administração Municipal;

XII - Receber e distribuir as correspondências do prédio central e anexos, através de uma Central de Correspondências;

XIII - Coordenar a execução de atividades pertinentes à comunicação interna e externa da Administração Municipal;

XIV- Atividades correlatas.

Planejamento

I - Realizar o planejamento territorial;

II - Elaborar projetos técnicos de infra estrutura, de moradias populares, de regularização de vilas e localização de Indústrias;

III - Licenciar Projetos arquitetônicos e complementares, desmembramentos e loteamentos;

IV - Fiscalizar obras particulares e sistema de transportes, fiscalização e aplicação do Código de Obras;

V - Promover a execução de apoio técnico e serviços auxiliares, tais como Cartografia, Topografia, Desenho e Cadastro Técnico;

VI - Implantar e implementar o Plano Diretor;

VII - Examinar e aprovar os projetos de urbanização de áreas pertencentes a particulares e fiscalizar a execução de arruamentos aprovados;

VIII - Examinar e aprovar os projetos de construções particulares, bem como inspecionar e vistoriar edificações;

IX - Cadastramento, atualização e organização cadastral de toda área predial e/ou territorial urbana da cidade e recadastramento público municipal para atualização do setor;

X - Emissão de certidões e/ou autorizações para atender as necessidades da população, como desmembramento, unificação, lotação, habite-se, confirmação de números;

XI - Atender ao público disponibilizando informações acerca de dúvidas imobiliárias, logradouros, entre outros.

XII - Organizar e manter atualizado o cadastro dos contribuintes sujeitos a impostos sobre a propriedade, bem como de taxas cujo fato gerador esteja a eles relacionados;

XIII - Inscrever, no Cadastro Imobiliário do Município, as unidades tributáveis, na forma da legislação vigente, inclusive as que estão imunes ou isentas, sendo que os dados do cadastro imobiliário contarão com a plataforma de informações do Cadastro Técnico da Secretaria Municipal de Planejamento;

XIV - Proceder levantamentos de campo ou pesquisas de dados complementares, necessário à revisão e atualização dos cadastros existentes;

XV - Coletar elementos, junto aos cartórios de notas, registros de imóveis e outras fontes, referentes às transações imobiliárias, com o objetivo de atualizar o valor venal dos imóveis cadastrados;

XVI - Coordenar a cobrança e avaliação do ITBI;

XVII - Coordenar as ações que envolvem a participação popular na formulação do orçamento municipal, promovendo junto com a Secretaria Municipal da Fazenda, o Plano Plurianual de Investimentos – PPA e as Diretrizes Orçamentárias;

XVIII - Promover a mobilização da população e a articulação com os diversos segmentos da sociedade local, para participação na discussão do orçamento municipal, tendo em vista a priorização dos investimentos e demais ações necessárias ao desenvolvimento do município e à melhoria da qualidade de vida de seus habitantes;

IXX - Promover, em conjunto com as demais secretarias, a transparência administrativa, através do fluxo de informações no interior do governo e disponibilizando-as para a população;

XX - Colaborar, no âmbito interno da Administração Pública Municipal, para desenvolver ações articuladas das secretarias, garantindo uma atuação integrada de governo junto à sociedade;

XXI - Atuar em conjunto com as associações de bairros e entidades associativas, integrando as comunidades com o Governo Municipal;

XXII - Participar, promover e acompanhar a realização de fóruns, debates, painéis organizados por outros órgãos ou instituições sobre temas de interesse da comunidade;

XXIII - Articular e viabilizar relações do governo com a comunidade;

XXIV - Ampliar canais de participação popular e permitir que a população possa definir os investimentos prioritários do Município além de opinar sobre o rumo da Administração da cidade;

XXV - Criar condições metodológicas e operacionais para atender demandas oriundas da Gestão Participativa, de proposições do Legislativo e de reuniões das comunidades;

XXVI - Atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Agricultura e Economia Solidária

Secretário **Cintia da Rocha Ferreira Lombardini**

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8483

E-mail agricultura@charqueadas.rs.gov.br

Endereço RS 401, KM 18 - Parque Municipal de Eventos de Charqueadas (Campo do Rodeio)

À Secretaria Municipal de Agricultura e Economia Solidária, compete:

Agricultura

I – orientação, coordenação dos trabalhos relacionados à agricultura e pecuária; elaboração de programas a serem desenvolvidos ou fomentados pelo Município;

II – desenvolver atividade junto aos produtores buscando introduzir novas técnicas;

III – articular ações, projetos, programas e políticas públicas que possuam interface com os programas de educação, trabalho e desenvolvimento do governo;

IV – prestar apoio institucional e político, definir créditos a serem priorizados, bem como observar diretrizes, metas e fases de execução estabelecidas em instrumentos firmados com os parceiros dos projetos e programas;

V – estabelecer critérios junto ao governo de priorização para assistência aos empreendimentos na área do setor primário e de formas associativas;

VI – apoiar e estimular o desenvolvimento da Agricultura e Pecuária, de modo a proporcionar a sustentabilidade econômica, social e ambiental, bem como a estabilidade social no campo;

VII – apoiar e viabilizar a implantação da infra estrutura social e produtiva necessárias para incrementar e aumentar a produção primária municipal, bem como melhorar a qualidade de vida dos agricultores e pecuaristas familiares do município;

VIII – incentivar o surgimento de modelos de desenvolvimento rural sustentável, através do estímulo ao uso de tecnologias limpas, que contemplem a preservação ambiental, a geração de trabalho e renda e a viabilidade econômica das propriedades rurais;

IX – prestar apoio técnico e de infra estrutura para as atividades de correção, recuperação e preparo de solos, plantio, construção de açudes, aguadas, sistematização de áreas e outros serviços necessários a viabilização econômica e social dos agricultores, pescadores, grupos em processo de organização e demais empreendimentos rurais e urbanos, que atuem de forma associativa e/ou cooperativa;

X – organizar, administrar e fiscalizar feiras de economia solidária livres e de época;

XI – organizar e administrar serviços com máquinas e implementos agrícolas – patrulha agrícola;

XII – administrar e viabilizar o serviço municipal de inspeção, bem como promover a fiscalização por médico veterinário responsável;

XIII – desenvolver e difundir novas tecnologias entre agricultores e pescadores, dentre elas a inseminação artificial, possibilitando o melhoramento genético do rebanho e maior produtividade;

XIV – desenvolver e difundir novas tecnologias entre pescadores e piscicultores, possibilitando melhoramento no setor;

- XV – criar espaços para comercialização da produção;
- XVI – atividades correlatas.

Economia solidária

- I – apoiar, estimular e difundir as ações de Economia Solidária no Município, junto ao Centro Público de Economia Solidária- CEPS;
- II – criar ou ampliar oportunidades de trabalho e acesso à renda, através do fomento e apoio aos empreendimentos urbanos e rurais, cooperativos, associativos e autogestionários, organizados de forma participativa, pelos próprios trabalhadores, permitindo o incentivo ao desenvolvimento de novas atividades econômicas, proporcionando uma distribuição mais justa e eqüitativa da renda e estimulando as relações sociais de produção e consumo, baseado na cooperação, na solidariedade, na satisfação e valorização do seres humanos e do meio ambiente;
- III – programar, elaborar e coordenar a execução de políticas de desenvolvimento da pesca artesanal e profissional, visando a inclusão da população ribeirinha e comunidades adjacentes em projetos de geração de renda e preservação ambiental;
- IV – propor a formação de fóruns consultivos integrados por representantes de órgãos governamentais e de entidades da sociedade civil que possuem interlocução com a Economia Popular Solidária;
- V – apoiar e estimular a organização e o desenvolvimento de mercados solidários, institucionais ou não e redes de comercialização para produtos oriundos da agricultura familiar, grupos informais em processo de organização e demais empreendimentos cooperativos, associativos e autogestionários;
- VI – promover intercâmbio, convênios ou termos de cooperação técnica com entidades federais, estaduais, municipais e privadas, relativos aos assuntos atinentes às políticas de desenvolvimento da Economia Solidária e da Agricultura Familiar;
- VII – gerenciar e organizar o centro público de economia solidária junto aos grupos de economia solidária;
- VIII – atividades correlatas.

Secretaria Municipal da Assistência Social

Secretário Luis Paulo Ferraz

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h

Contato 51 3958 8439 - 3658 8529

E-mail smas@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Cruz de Malta, 1610, Centro Administrativo Manoel de Souza João
- Cruz de Malta

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social:

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 843

E-mail: cras@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Avenida Uruguai, 191 - Sul América

Coordenadoria da infância, Juventude, Mulher e Direitos Humanos:

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8535

Localização: Avenida Cruz de Malta, 1610, Centro Administrativo Manoel de Souza João - Cruz de Malta

Casa Lar da Criança

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8407

E-mail: larmunicipal@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Avenida Santa Bárbara, 1110 - Centro

Conselho Tutelar

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8444

E-mail: conselhotutelar@charqueadas.rs.gov.br

Contato de Plantão 24h

Telefone: (51) 99664 7595

Localização: Avenida Bento Gonçalves, 1144 - Centro

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8505

E-mail: creas@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Avenida Dr. José Athanásio, 315 - Centro

À Secretaria Municipal de Assistência Social tem por competência:

Assistência Social

I – formular, coordenar e executar a Política de Assistência Social no Município conforme o Sistema Único de Assistência Social (SUAS);

II – co-financiar a política da Assistência Social;

III – assessorar, orientar os Conselhos Municipais relacionados ao a área, dando suporte para o seu funcionamento;

IV – organizar a gestão da rede municipal de inclusão e de proteção social básica e especial, composta pela totalidade dos serviços, programas e projetos existentes em sua área de abrangência;

V – executar os benefícios eventuais, serviços assistenciais, programas e projetos de forma direta ou coordenar a execução realizada pelas entidades e organizações da sociedade civil;

VI – definir a relação com as entidades prestadoras de serviços e instrumentos legais a serem utilizados;

VII – definir os padrões de qualidade e formas de acompanhamento e controle das ações da política de assistência social;

VIII – supervisionar, monitorar e avaliar as ações de assistência social no Município;

IX – elaborar, coordenar e executar programas e projetos de assistência social no âmbito do Município;

X – mobilizar, instrumentalizar e articular a rede intergovernamental, com a participação efetiva de representantes de segmentos da sociedade, de trabalhadores da área e de universidades para elaboração do Plano Municipal de Assistência Social, adequando-o às diretrizes da política nacional de Assistência Social;

XI – elaborar o Relatório de Gestão e submeter a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

XII – manter atualizados e zelar pelos dados, informações e cadastros relacionados com a política de Assistência Social;

XIII - garantir acesso a inclusão e a equidade dos usuários de grupos específicos (crianças, adolescentes, idosos e pessoas portadoras de deficiência) aos bens e serviços sociais e assistenciais da rede de proteção social básica e especial;

XIV – coordenar e atuar junto às secretarias municipais, articulando iniciativas públicas e privadas na área de sua competência;

XV - interagir junto aos Conselhos Municipais;

XVI – garantir o acesso, inclusão e a equidade dos usuários grupos específicos (crianças, adolescentes, idosos e pessoas portadoras de deficiência) aos bens e serviços sociais e assistenciais da rede de proteção social básica e especial;

XVII- atividades correlatas.

Infância, Juventude, Mulher e Direitos Humanos

I - educar e formar, através de programas sócio-educativos crianças e jovens do município;

II – promover, dirigir e supervisionar as ações de assistência e apoio à mulher;

III – assessorar, orientar o Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – COMDIM, dando suporte para seu funcionamento;

IV– representar a administração municipal em todas as questões que envolvem Direitos Humanos;

V - atividades correlatas.

Lar Municipal da Criança e do Adolescente

I - tem por objetivo Abrigar Crianças e Adolescente do Município em situação de risco, violência doméstica e/ou abandono afetivo e social, excluídos os menores infratores.

Secretaria Municipal de Cultura e Lazer

Secretário **Antônio Jesus de Oliveira**

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8433 - 3658 2703

E-mail cultura@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Getúlio Vargas, 166 - Centro - Parcão

Biblioteca Municipal

Telefone: (51) 3958 8401

E-mail: biblioteca@charqueadas.rs.gov.br

Blog: <http://bibliotecacharqueadas.blogspot.com/>

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Localização: Avenida Getúlio Vargas, 215, Parque Adhemar de Faria (Parcão) - Centro

À Secretaria Municipal da Cultura e Lazer, compete:

- I - a preservação e manutenção de patrimônios históricos e culturais;
- II - desenvolvimento e difusão cultural e o fomento as atividades de lazer no Município;
- III - a responsabilidade pela descentralização cultural;
- IV - elaborar e desenvolver políticas culturais inclusivas com integração às escolas;
- V - promover o acesso ao patrimônio cultural do Município;
- VI - propiciar acesso às manifestações culturais em locais públicos, apoiando diretamente ou através de incentivos, a produção teatral, fonográfica, literária, musical, de dança e de artes plásticas, dentre outras;
- VII - apoiar e participar de Eventos que propaguem Município, tais como Congressos, Feiras, Seminários e outros;
- VIII - administrar o Museu de Arte e História de Charqueadas, Biblioteca Municipal Professora Vera Maria Gauss e o Centro de Artes e Esportes Unificados - CEU Ver. Jorge Afre Rodrigues, o Memorial do Mineiro;
- IX - promover a agenda cultural do Município;
- X - atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo

Secretário **Alex Sandro Macedo da Silva**

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

Contato 51 3958 8534

E-mail desenveconomico@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo, compete:

I - a orientação, coordenação e controle da política de desenvolvimento industrial, comercial e serviço do Município;

II - criar programas de incentivo aos organismos privados da indústria, comércio e serviço para instalação no Município;

III - promover a potencialidade do Município, com vistas à instalação de novas empresas;

IV - oferecer assistência e assessoria aos empresários, visando a obtenção de recursos para investimentos, no Município;

V - articular-se com a União Federal, Governo do Estado e com Municípios, principalmente limítrofes, visando à compatibilização dos aspectos comuns para a atração de novas empresas para o Município e região, articulando-se com agentes financeiros estatais, no sentido de proporcionar ao município, acesso as linhas de crédito dos programas de geração de emprego e renda do Ministério do Trabalho e do Fundo de Amparo ao Trabalhador;

VI - desenvolver ações para identificar carências de qualificação profissional e propor convênios com secretarias estaduais, nacionais e com entidades especializadas em formação e qualificação profissional;

VII - orientar a localização, licenciar e fiscalizar a instalação de unidades industriais, artesanais e comerciais, obedecidas as delimitações e respeitado o interesse público bem como organizar e manter atualizados os cadastros dos contribuintes sujeitos ao imposto sobre serviços de qualquer natureza, taxa de licença para localização ou exercício de atividades, multas, taxas de fiscalização de serviços diversos, diversas licenças;

VIII - conceder, permitir e autorizar o uso de recursos próprios municipais sob sua administração destinados à exploração comercial;

IX - atrair, locar e realocar novos empreendimentos, objetivando a expansão da capacidade de absorção da mão-de-obra local;

X - promover a aplicação do estatuto da Microempresa Municipal e outras leis que incentivam o empreendedorismo;

XI - desenvolver a formação e aperfeiçoamento da mão-de-obra, direcionando-a especialmente ao mercado de trabalho existente no Município;

XII - articular ações juntamente com o Conselho Municipal de Desenvolvimento (COMUDE), bem como apoiar na sustentabilidade do mesmo, ao qual será utilizado para representar em ações com empresários;

XIII - participar de eventos a nível local, estadual, nacional e estrangeiro, com vista a divulgação das potencialidades de investimentos em nosso Município;

XIV - desenvolvimento de atividades voltadas ao Turismo no Município;

Secretaria de Educação

Secretária Silvia de Avila Carvalho

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12h e das 13h às 17h

E-mail smed@charqueadas.rs.gov.br

Endereço Avenida Cruz de Malta, 1610, Centro Administrativo Manoel de Souza João
- Cruz de Malta

Administrativo

Contato 3958 8042

Pedagógico

Contato 3958 8420

PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar

Cardápios das Refeições nas Escolas Municipais

<https://www.charqueadas.rs.gov.br/arquivos/lista/40235?pnae-programa-nacional-de-alimentacao-escolar>

Telecentro

Telefone: (51) 3958 8530

E-mail: telecentro@charqueadas.rs.gov.br

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

Localização: Avenida Getúlio Vargas, 215, Parque Adhemar de Faria (Parcão) - Centro

Escola de Educação Infantil Criança Feliz

Telefone: (51) 3958 8486

E-mail: emeicriancafeliz@charqueadas.rs.gov.br

Horário de Atendimento: 07h45 às 17h15

Localização: Avenida Salgado Filho, 2222 - São Miguel

Escola de Educação Infantil Flora Heberle

Telefone: (51) 3958 8047

E-mail: emeifloraluzia@charqueadas.rs.gov.br

Horário de Atendimento: 07h45 às 17h15

Localização: Rua Francisco Souza, 175 - Parque dos Coqueiros

Escola de Educação Infantil Prof. Maria do Carmo Florisbal

Telefone: (51) 3958 8427

E-mail: emeimariadocarmo@charqueadas.rs.gov.br

Horário de Atendimento: 07h45 às 17h15

Localização: Rua General Balbão, 50 - Centro

Escola de Educação Infantil Mônica

Telefone: (51) 3958 8487

E-mail: escolamonica@charqueadas.rs.gov.br

Horário de Atendimento: 07h45 às 17h15

Localização: Núcleo C-78, S/N - Vila Aços Finos Piratini

Escola de Educação Infantil Nei Berbigier

Telefone: (51) 3958 8437

E-mail: emeineiberbigier@charqueadas.rs.gov.br

Horário de Atendimento: 07h45 às 17h15
Localização: Avenida José Rui de Ruiz, 1001 - Beira Rio

Escola de Educação Infantil Santo Antônio

Telefone: (51) 3958 8489
E-mail: emeisantoantonio@charqueadas.rs.gov.br
Horário de Atendimento: 07h45 às 17h15
Localização: Rua Arantes do Nascimento, 429 - Santo Antônio

Escola de Educação Infantil Santa Bárbara

Telefone: (51) 3958 8041
E-mail: emeisantabarbara@charqueadas.rs.gov.br
Horário de Atendimento: 07h45 às 17h15
Localização: Beco João Pacheco do Nascimento, 71 - Centro

Escola de Educação Infantil Tia Filó

Telefone: (51) 3958 8490
E-mail: emeitiafilo@charqueadas.rs.gov.br
Horário de Atendimento: 07h45 às 17h15
Localização: Rua Camaquã, 118 - Sul América

Escola de Ensino Fundamental Arthur Dornelles

Telefone: (51) 3958 8491
E-mail: emefarturdornelles@charqueadas.rs.gov.br
Horário de Atendimento: 08h às 12h - 13h às 17h
Localização: Rua Santo Antônio, 56 - Santo Antônio

Escola de Ensino Fundamental Horácio Prates

Telefone: (51) 3958 8492
E-mail: emefhoracioprates@charqueadas.rs.gov.br
Horário de Atendimento: 08h às 12h - 13h às 17h
Localização: Rua James Johnson, 475 - Centro

Escola de Ensino Fundamental Maria de Lourdes Freitas de Andrade

Telefone: (51) 3958 8493
E-mail: emefmariadelourdes@charqueadas.rs.gov.br
Horário de Atendimento: 08h às 12h - 13h às 17h
Localização: Rua Prof. Alvídia da Silva Costa, 120 - Sul América

Escola de Ensino Fundamental Osmar Hoff Pacheco

Telefone: (51) 99325 0011
E-mail: emefosmarhoff@charqueadas.rs.gov.br
Horário de Atendimento: 08h às 12h - 13h às 17h
Localização: Rua B, 110 - Guaíba City - Charqueadas; CEP: 96745000

Escola de Ensino Fundamental Octávio Lázaro

Telefone: (51) 3958 8500
E-mail: emefoctaviolazaro@charqueadas.rs.gov.br
Horário de Atendimento: 08h às 12h - 13h às 17h
Localização: Avenida Bento Gonçalves, 1772 - Vila Rosa

Escola de Ensino Fundamental Otávio Reis

Telefone: (51) 3958 8494

E-mail: emefotavioreis@charqueadas.rs.gov.br

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

Localização: Rua Rio Branco, 170 - Vila Otilia

Escola de Ensino Fundamental Pio XII

Telefone: (51) 3958 8495

E-mail: emefpioxii@charqueadas.rs.gov.br

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

Localização: Avenida Cruz de Malta, 940 - Centro

Escola de Ensino Fundamental São Miguel

Telefone: (51) 3958 8497

E-mail: emefsaomiguel@charqueadas.rs.gov.br

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

Localização: Avenida Salgado Filho, 2316 - São Miguel

Escola de Ensino Fundamental Thietro Antônio Pires

Telefone: (51) 3958 8498

E-mail: emefthietropires@charqueadas.rs.gov.br

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

Localização: Rua dos Salgueiros, 41 - Parque das Laranjeiras

À Secretaria Municipal da Educação compete:

Gestão da Educação

I - atuar na organização, manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental e educação infantil, gerenciando instituições oficiais do sistema municipal de ensino, integrando-os às políticas e planos educacionais da União e do Estado;

II - exercer ação redistributiva de quadros de pessoal, quando for o caso, em relação às escolas municipais;

III - emitir normas complementares para o sistema municipal de ensino;

IV - autorizar, credenciar e supervisionar os estabelecimentos do sistema municipal de ensino;

V - oferecer a educação infantil e com prioridade o ensino fundamental, observando a Legislação Federal e Estadual;

VI - matricular todos os educandos a partir de acordo com os limites de idade fixados pela Legislação Federal e Estadual no ensino fundamental;

VII - ofertar o ensino fundamental regular para jovens e adultos com características e modalidades adequadas as suas necessidades e disponibilidades;

VIII – promover manutenção predial e zeladoria das escolas municipais;

IX - realizar programas de capacitação para os profissionais da educação em exercício das suas funções, inclusive subsidiando a sua formação;

X - integrar os estabelecimentos de ensino fundamental do seu território ao sistema nacional de avaliação do rendimento escolar;

XI - estabelecer mecanismos para progressão e ampliação da rede pública do ensino fundamental e educação infantil;

- XII - estabelecer mecanismos para avaliar a qualidade do processo educativo desenvolvido pelas escolas públicas municipais e da iniciativa privada;
- XIII - administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros;
- XIV - zelar pela observância da legislação referente a educação e pelo cumprimento das decisões do Conselho Municipal de Educação nas instituições sob sua responsabilidade;
- XV - aprovar Regimentos e Planos de estudos das Instituições de ensino sob sua responsabilidade;
- XVI – oferecer alimentação adequada aos alunos do ensino fundamental e educação infantil;
- XVII – garantir atendimento psicológico para aqueles educandos com comprovadas necessidades bem como para seus familiares, se for o caso;
- XVIII – fixar normas e critérios para a aceleração e progressão de aprendizagem no ensino fundamental, inclusive na educação de jovens e adultos;
- XIX – executar políticas públicas visando a saúde escolar do educando;
- XX – garantir o transporte escolar para alunos da área rural e excepcionalmente para alunos da área urbana com justificada necessidade;
- XXI – administrar o Ginásio de Esportes Solerme Santos Vargas;
- XXII – administrar conjuntamente com outros órgãos municipais, o complexo administrativo Manoel de Souza João;
- XXIII – coordenar estágio para estudantes;
- XXIV- atividades correlatas

Secretaria Municipal da Fazenda

Secretário **Jorge Luiz Taquatia de Matos**

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 9h às 15h

E-mail fazenda@charqueadas.rs.gov.br

Contato 3958 8475

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

Compras

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 9h às 15h

Telefone: (51) 3958 8445 / Telefone: (51) 3958 8447

E-mail: compras@charqueadas.rs.gov.br

Horário de Atendimento: Seg. à Sex. 09:00 às 15:00

Localização: Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro - Charqueadas; CEP: 96745000

Contabilidade

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 9h às 15h

Telefone: (51) 3958-8415

E-mail: contabilidade@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro - Charqueadas; CEP: 96745000

Fiscalização Tributária

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 9h às 15h

Telefone: (51) 3958 8534

E-mail: fisco@charqueadas.rs.gov.br

Horário de Atendimento:

Localização: Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro - Charqueadas; CEP: 96745000

Tesouraria

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 9h às 15h

Telefone: (51) 3958 8454

E-mail: tesouraria@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro - Charqueadas; CEP: 96745000

DRM - Departamento de Receita Municipal / Dívida Ativa

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 9h às 15h

Telefone: (51) 3958 8417

E-mail: drm@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro - Charqueadas; CEP: 96745000

À Secretaria Municipal da Fazenda, compete:

Gestão Tributária

É responsável pela administração tributária do município. Suas atividades estão relacionadas a tributação, fiscalização e arrecadação tributária. Sua

estrutura compreende o Departamento da Receita Municipal – DRM e a Fiscalização Tributária, responsável em:

I - proceder diligências fiscais nos casos de inclusões, isenções, imunidades, arbitramento, revisões e outros casos que requeiram verificações ou investigações externas ou internas;

II - autuar os infratores da legislação tributária no âmbito de sua competência;

III - informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência;

IV - estudar a legislação tributária federal e estadual, bem como seus possíveis reflexos e aplicação no âmbito municipal, propondo alterações que proporcionem ao Município permanente atualização no campo tributário;

V - julgar, em primeira instância, as reclamações contra o lançamento de tributos;

VI - promover a cobrança dos tributos;

VII - coletar elementos junto às entidades de classe, Junta Comercial e outras fontes, referentes ao exercício de atividades passíveis de tributação municipal, com a finalidade de controle de atualização dos cadastros;

VIII – acompanhar o censo do ICMS e Coordenar a participação do Município no IPM – índice de participação dos Municípios junto a Receita Estadual;

IX- promover a inscrição da dívida ativa do Município e efetuar o ajuizamento e cobrança da dívida em parceria com a Procuradoria Geral do Município;

X - informar processos e expedientes que versem sobre assuntos de sua competência, bem como para o fornecimento de certidões;

XI – otimizar o atendimento aos contribuintes;

XII- coordenar a cobrança do ITR através de convênio com a Receita Federal;

XIII- atividades correlatas.

Gestão Financeira

É a responsável pela administração dos recursos financeiros da administração direta, buscando equilíbrio das contas públicas. Sua estrutura compreende o departamento de compras, Contabilidade e Tesouraria, responsável em:

I – avaliar e assessorar o controle interno;

II - fazer empenho de despesas, liquidar e pagar as mesmas;

III - elaborar relatório anual de suas atividades e relatórios da execução da receita e da despesa, de acordos com as normas do TCE-RS;

IV – manter o controle de toda receita do Município, assessorar na elaboração do orçamento, elaborar relatórios de execução orçamentária, empenhar despesas junto ao orçamento;

V – emitir e divulgar os Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária, da administração direta e promover a consolidação das contas públicas no âmbito municipal;

VI – coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual do Município, de acordo com as ações propostas pelas Secretarias Municipais do município;

VII - gerenciar o sistema de compras da administração municipal;

VIII – gerenciar o sistema de tesouraria;

IX – atividades correlatas.

Gestão do Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor – FAPS:

I – coordenar a gestão, em conjunto com o conselho administrativo e conselho fiscal, do Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores Públicos.

Secretaria Municipal de Governo e Habitação

Secretário **Jorge Luiz Taquatia de Matos**

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 9h às 15h

E-mail habitacao@charqueadas.rs.gov.br

Contato 51 3958 8471

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

À Secretaria Municipal de Governo e Habitação, compete:

I - Subsidiar o Chefe do Executivo Municipal na integração dos municípios na vida política-administrativa do Município, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade, direcionando de maneira precisa a sua ação;

II - Promover o desenvolvimento das relações entre o Executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral;

III - Promover a identificação entre a opinião pública e os objetivos do governo;

IV - Coordenar atividades de relacionamento político-administrativo da Prefeitura com os municípios, entidades e associações de classe ou comunitária;

V - Formular política de cooperação e integração na área de segurança no âmbito do município;

VI - Desenvolver e implementar instrumentos de acompanhamento e avaliação de resultados das ações do Governo Municipal;

VII - Promover políticas de participação cidadã no município, de acordo com as necessidades básicas da municipalidade em consonância com as diretrizes de governo, assegurando ao cidadão o direito de intervir na elaboração, implementação e monitoramento das políticas públicas;

VIII - Fomentar nos diversos órgãos municipais a prática da gestão democrática;

Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Secretária **Miria Jordana Sampaio**

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 9h às 15h

E-mail meioambiente@charqueadas.rs.gov.br

Contato 3658 6164

Endereço Rua José Rui de Ruiz, 1110 - Beira Rio

À Secretaria Municipal de Meio Ambiente, compete:

- I - executar, direta e indiretamente, a política ambiental do Município;
- II - coordenar ações e executar planos, programas, projetos e atividades de preservação e recuperação ambiental;
- III - estudar, definir e expedir normas técnicas, legais e procedimentos, visando a proteção ambiental do Município;
- IV - identificar, implantar e administrar unidades de conservação e outras áreas protegidas, visando a conservação de mananciais, ecossistemas naturais, flora e fauna, recursos genéticos e outros bens e interesses ecológicos, estabelecendo normas a serem observadas nessas áreas;
- V - estabelecer diretrizes específicas para a preservação e recuperação dos mananciais e participar da elaboração de planos de ocupação de áreas de drenagem de bacias ou sub-bacias hidrográficas;
- VI - assessorar a Administração Pública Municipal na elaboração e revisão do planejamento local, quanto a aspectos ambientais, controle da poluição, expansão urbana e propostas para a criação de novas unidades de conservação e de outras áreas protegidas;
- VII - participar do zoneamento e de outras atividades de uso e ocupação do solo;
- VIII - aprovar e fiscalizar a implantação de regiões, setores e instalações para fins industriais e parcelamentos de qualquer natureza, bem como quaisquer atividades que utilizem recursos ambientais renováveis e não renováveis;
- IX - autorizar, de acordo com a legislação vigente, o corte e a exploração racional ou quaisquer outras alterações de cobertura vegetal nativa, primitiva, regenerada ou exótica;
- X - exercer a fiscalização municipal e o poder de polícia;
- XI - promover, em conjunto com os demais órgãos competentes o controle da utilização, armazenamento e transporte de produtos perigosos;
- XII - implantar e operar o sistema de monitoramento ambiental;
- XIII - autorizar sem prejuízo de outras licenças cabíveis, o cadastramento e a exploração de recursos minerais;
- XIV - acompanhar e analisar os estudos de impacto ambiental e análise de risco, das atividades que venham a se instalar no Município;
- XV - conceder licenciamento ambiental para a instalação das atividades sócio-econômicas utilizadoras de recursos ambientais, ou que promovam impacto ambiental local;
- XVI - implantar sistema de documentação e informática, bem como os serviços de estatística, cartografia básica e temática, e de editoração técnica relativa ao Meio Ambiente;
- XVII - promover a identificação e o mapeamento das áreas críticas de poluição e as ambientalmente frágeis, visando o correto manejo das mesmas;

XVIII - elaborar anualmente o Relatório de Qualidade do Meio Ambiente, encaminhando-o para apreciação do Conselho Municipal do Meio Ambiente e procedendo, após, a sua divulgação;

XIX - exigir Estudo de Impacto Ambiental para implantação de atividades sócio-econômicas, pesquisas, difusão e implantação de tecnologias que, de qualquer modo possam degradar o Meio Ambiente;

XX - propor, implementar e acompanhar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Educação, os programas de Educação Ambiental para o Município;

XXI - promover e colaborar em campanhas educativas e na execução de um programa permanente de formação e mobilização para a defesa do Meio Ambiente;

XXII - manter intercâmbio com entidades públicas e privadas de pesquisa e de atuação na proteção do meio ambiente;

XXIII - convocar audiências públicas, quando necessárias, nos termos da legislação vigente;

XXIV - promover e acompanhar a recuperação dos arroios e matas ciliares;

XXV - organizar Fóruns e Conferências Municipais do Meio Ambiente;

XXVI - fiscalizar as empresas quanto a destinação correta de resíduos industriais e/ou hospitalares;

XXVII - manter e conservar adequadamente o aterro controlado de resíduos;

XXVIII - proceder à coleta seletiva;

XXIX - transporte e deposição de resíduos sólidos urbanos;

XXX - atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Obras

Secretário **Fabiano Rosa dos Santos**

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

E-mail obras@charqueadas.rs.gov.br

Contato 3958 8460

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 1146

À Secretaria Municipal de Obras, compete:

- I - coordenar os projetos e a execução de obras viárias;
- II - executar ou contratar os projetos de obras viárias e de prédios, segundo as diretrizes do planejamento geral do Município;
- III - executar obras públicas municipais;
- IV - fiscalizar o cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência, bem como aplicar sanções aos infratores;
- V - promover a construção e conservação das estradas do Município;
- VI - elaborar convênios e contratos, com pessoas jurídicas de direito público ou privado, visando a consecução dos objetivos e finalidades indicados na presente Lei;
- VII – administrar, manter e zelar a frota de veículos e máquinas pesadas;
- VIII - manter, conservar e ampliar a rede de esgotos pluvial e cloacal do Município;
- IX – executar ou contratar obras de saneamento;
- X – manter e zelar o Parque de Eventos Municipal e Parque Ademar Farias;
- XI- atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos

Secretário **Ronaldo Vieira Cabral**

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 09h às 15h

E-mail seplag@charqueadas.rs.gov.br

Contato 3958 8409 - 3958 8433

Endereço Avenida Dr. José Athanásio, 460 - Centro

À Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão de Projetos, compete:

I - sistematizar as informações e dados estatísticos sobre atuação da Administração Municipal;

II - realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas, tecnológicas e administrativas;

III - supervisionar e acompanhar a execução de programas e projetos prioritários da Administração Municipal;

IV - elaborar e acompanhar projetos, compatibilizando-os com as políticas nacional, estadual e municipal de desenvolvimento e coordenar a sua execução;

V - acompanhar a execução e realizar a prestação de contas de convênios junto aos órgãos competentes, sendo de responsabilidade da Secretaria vinculada ao plano de aplicação do convênio, sua execução e gestão;

VI - promover a identificação de fontes de recursos e manter contato com organismos públicos e privados com vistas à obtenção de ingressos adicionais para investimentos;

VII - avaliação do Imposto de Transmissão Inter vivos (ITBI);

VIII - atividades correlatas.

Secretaria Municipal da Saúde

Secretário **Claudia Brum da Cruz Silveira**

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

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

Contato 3658 7987

Endereço Avenida Rui Barbosa, 505 - Centro

Hospital de Charqueadas - Associação Hospitalar Vila Nova

Telefone: (51) 3658 3962

E-mail: atendimentohc@ahvn.com.br

Horário de Atendimento: Atendimento 24 horas

Recursos Humanos

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8411

E-mail: rhsaude@charqueadas.rs.gov.br

Marcação de Consulta

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8527

E-mail: consultassaude@charqueadas.rs.gov.br

Transporte

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8531

E-mail: transportesaude@charqueadas.rs.gov.br

Coordenação da Atenção Básica - Saúde da Família

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8479

E-mail: saudedafamilia@charqueadas.rs.gov.br

Faturamento

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8468

E-mail: faturamentosaude@charqueadas.rs.gov.br

Vigilância em Saúde

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8469

E-mail: vigsaude@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Avenida Rui Barbosa, 1005 - Centro

Farmácia Municipal

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3658 5088

E-mail: farmacia@charqueadas.rs.gov.br

Localização:

SAMU - 24h

Telefone: (51) 3958 8474

E-mail: samu@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Avenida Rui Barbosa, 1005 - Centro

PIM – Primeira Infância Melhor

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8437

E-mail: pim@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Avenida Rui Barbosa, 1005 - Centro

USF Central

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8462

E-mail: usfcentral@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Avenida Farroupilha, 400 - Centro

USF Beira Rio

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8450

E-mail: usfbeirario@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Rua José Rui de Ruiz, 957 - Beira Rio

USF Vicente Pinto

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8464

E-mail: usfvicentepinto@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Avenida Bento de Gonçalves, 1967 - Parque dos Coqueiros

USF Santo Antônio

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8465

E-mail: usfsantoantonio@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Rua Arantes do Nascimento, 170 - Santo Antônio

USF São Miguel

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8466

E-mail: usfsaomiguel@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Avenida Colômbia, 330 - São Miguel

USF Sul América

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8467

E-mail: usfsulamerica@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Rua Bom Retiro, 25 - Sul América

USF Vila Otília

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8524

E-mail: usfvilaotilia@charqueadas.rs.gov.br

Horário de Atendimento:

Localização: Rua Acre, 300 - Vila Otília

USF Cruz de Malta

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8473

E-mail: usfcruzedmalta@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Rio Grande do Norte, 620 - Cruz de Malta

USF Osmar Wienck

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8419

E-mail: usfosmar@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Rua José Manoel Gonzales de Souza, 761 - Parque Manoel João

USF Piratini 1

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8477

E-mail: usfpiratini@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Núcleo C-78, 5 - Vila Aços Finos Piratini

USF Piratini 2

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8477

E-mail: usfpiratini2@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Núcleo C-78, 5 - Vila Aços Finos Piratini

USF São Francisco

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

E-mail: usfsaofrancisco@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Rua Piauí, 216

CAPS – Centro de Apoio Psicossocial

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Telefone: (51) 3958 8509 / Telefone: (51) 3958 8050

E-mail: caps@charqueadas.rs.gov.br

Localização: Rua Livino Andriotti, 32 - Centro

À Secretaria Municipal da Saúde e Meio Ambiente, compete:

Gestão da Saúde

I - planejar, organizar, controlar e avaliar as ações e os serviços de saúde e gerir e executar os serviços públicos de saúde;

II - participar do planejamento, programação e organização da rede regionalizada e hierarquizada do Sistema Único de Saúde - SUS, em articulação com sua direção estadual e federal;

III - participar da execução, controle e avaliação das ações referentes às condições e aos ambientes de trabalho;

IV – administrar, manter ou contratar serviços:

- a) de vigilância epidemiológica;
- b) de vigilância sanitária;
- c) de prevenção e tratamento de doenças infecciosas;
- d) de atenção básica a saúde;
- e) de atenção especializada a saúde;
- f) de apoio diagnóstico e exames complementares;
- g) de pronto atendimento e internação domiciliar;
- h) de afins.

V - dar execução, no âmbito municipal, à política de insumos e equipamentos para a saúde;

VI - colaborar na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenham repercussão sobre a saúde humana e atuar, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais competentes, para controlá-las;

VII - formar e participar de consórcios administrativos intermunicipais;

VIII - gerir laboratórios de saúde e hemocentros;

IX - colaborar com a União e os Estados na execução da vigilância sanitária;

X - celebrar contratos e convênios com entidades prestadoras de serviços privados de saúde, bem como controlar e avaliar sua execução;

XI - controlar e fiscalizar os procedimentos dos serviços privados de saúde;

XII - normatizar complementarmente as ações e serviços públicos de saúde no seu âmbito de atuação;

XIII – organizar Conferências Municipais de Saúde;

XIV – submeter à apreciação do Conselho Municipal de Saúde as políticas e planos de saúde;

XV- atividades correlatas.

Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Secretário **Christian Przygodenski de Marins**

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

E-mail servicosurbanos@charqueadas.rs.gov.br

Contato 3958 8441 - 3658 0719

Endereço Rua José Ruiz de Ruiz, 1100 - Beira Rio

Cemitério Municipal

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Localização: Avenida Bento Gonçalves, 2315 - Parque das Laranjeiras

Capela Mortuária

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 08h às 12 e das 13h às 17h

Localização: Avenida Bento Gonçalves, 2400 - Parque Orvalino Dornelles

À Secretaria Municipal de Serviços Urbanos, compete:

I – ampliação, manutenção e conservação da rede de iluminação pública municipal;

II - executar serviços de limpeza urbana, especialmente varrição de ruas e meio fios, capinas e retirada de entulhos;

III – implantar e conservar o sistema de praças municipais;

IV - executar ações de embelezamento urbano, implantação e manutenção de jardins e canteiros municipais;

V – manutenção, conservação e ampliação do Cemitério Municipal;

VI - executar ou contratar e controlar os serviços de coleta de lixo;

VII- zelar pela aplicação do Código de Posturas e respectiva legislação complementar;

VIII - manter e zelar o Parque de Eventos Municipal e Parque Ademar

Farias;

IX- atividades correlatas.

FAPS – Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor

Presidente **Alberto Farias Pinheiro**

Atendimento segunda-feira à sexta-feira das 9h às 15h

Telefone: (51) 3958-8432

E-mail: faps@charqueadas.rs.gov.br

E-mail: faps.charqueadas@gmail.com

Localização: Rua Rui Barbosa, 982, Em frente à Câmara de Vereadores; ao lado da Loja Casa Nova - Centro

O FAPS - Fundo de Aposentadoria e Pensão do Servidor de Charqueadas/RS, foi criado em 31 de outubro de 2001 pela Lei Municipal nº 1249/01, alterada pela Lei Municipal nº 1412/02 e reestruturada pela Lei Municipal nº 2110/09.

A estrutura administrativa do FAPS é composta pelo Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comitê de Investimento. Na área de recursos humanos, conta com servidores cedidos pelo município para prestarem serviços efetivamente ao FAPS, sendo eles: Lisabete Colovini Teixeira, responsável pela área de aposentações; Almir Maroneze Moraes, atuando como responsável pelo COMPREV - Sistema de Compensação Previdenciária entre o Regime Geral de Previdência Social (RGPS) e os Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) e responsável pelo SIPREV - Sistema de Gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social e Jairo Schultz Silveira, responsável pela contabilidade e a área financeira do FAPS.

Conselhos Municipais

COMDICA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
<http://site-antigo.charqueadas.rs.gov.br/joomla/content/view/5871/389/>

CME – Conselho Municipal de Educação
<http://cmecharqueadas.com/>

COMMUMA – Conselho Municipal de Meio Ambiente
<http://comuma.com/>

CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social
<http://site-antigo.charqueadas.rs.gov.br/joomla/content/view/6406/458/>

CACS/FUNDEB – Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB
<https://cacsfundebcharqueadasrs.blogspot.com/>