



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO

2025

Página | 1

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, n.º 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS.

Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: sg@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

PREFEITO

GUSTAVO ZANATTA

VICE-PREFEITO

CRISTIANO VON ROSENTHAL BRAATZ

SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E RESPONSÁVEIS

| ÓRGÃO | RESPONSÁVEL |
|---|--------------------------------|
| SECRETARIA GERAL (SG) | IGOR ANDRÉ SILVESTRIN |
| PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM) | ALEXANDRE MUNIZ DE MOURA |
| CHEFIA DE GABINETE | RENAN ROBERTO BOOS |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SMAD) | INGRID LERCH |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (SMDEC) | CRISTIANO VON ROSENTHAL BRAATZ |
| SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SMF) | ANTÔNIO MIGUEL FILLA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS) | ANDREIA COITINHO DA COSTA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS (SMVSU) | TIAGO MACHADO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS (SMOP) | EDSON EGGERS MACHADO |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---|---------------------------------|
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SMED) | DAUANA DE CÁSSIA MOTTA OLIVEIRA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL (SMDR) | VLADEMIR RAMOS GONZAGA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SMMA) | RONEI DOS SANTOS CAVALHEIRO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO (SMGEP) | DANIEL VARGAS DE OLIVEIRA |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO (SMDESCH) | JOSÉ VITOR CARDOSO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, CULTURA E TURISMO (SMDECT) | JANNIS DANIELA BOOS DA ROSA |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

APRESENTAÇÃO

O atendimento AO USUÁRIO na entrega de políticas públicas de qualidade é sempre o objetivo finalístico da Gestão Pública, que deve primar pela modernização, eficiência, excelência e democratização de seus resultados, assegurando o princípio fundamental constitucional da cidadania e da transparência. Desta forma, a Prefeitura Municipal de Montenegro, cumprindo a Lei Federal nº 13.460/2017, de 26 de junho de 2017, que estabelece a CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO, tem por objetivo basilar informar o cidadão acerca dos serviços prestados pelo órgão ou entidade, das formas de acesso e dos respectivos compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público.

A implementação e a prática desta Carta de Serviços implicam para a organização municipal um processo de transformação contínuo, sustentado em princípios fundamentais que incluem a participação e o comprometimento de todos os servidores, a informação ampla e a transparência dos atos, a aprendizagem institucional constante e, principalmente, a participação ativa do cidadão na fiscalização e avaliação dos serviços.

Estes princípios têm como premissas inegociáveis o foco integral no cidadão e a indução efetiva do controle social sobre a gestão pública.

Nesse sentido, convidamos todos os munícipes a conhecerem integralmente nossa Carta de Serviços e a descobrirem o vasto leque de serviços e compromissos que a Prefeitura de Montenegro tem a oferecer em prol da melhoria da qualidade de vida de sua população.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

ÍNDICE

| ÓRGÃO | PÁGINA |
|--|--------|
| Gabinete do Prefeito (GP) e Estrutura Integrada | 7 |
| I - Secretaria Geral (SG) | 11 |
| II - Procuradoria Geral do Município (PGM) | 17 |
| III - Chefia de Gabinete | 22 |
| IV - Gerência Municipal de Contratos e Convênios | 29 |
| V - Assessoria de Comunicação (ACOM) | 33 |
| VI - Gabinete do Vice-Prefeito | 37 |
| VII - Sistema de Controle Interno | 39 |
| Secretaria Municipal de Administração (SMAD) | 44 |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDEC) | 54 |
| Secretaria Municipal da Fazenda (SMF) | 65 |
| Secretaria Municipal de Saúde (SMS) | 76 |
| Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos (SMVSU) | 90 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|-----|
| Secretaria Municipal de Obras Públicas (SMOP) | 101 |
| Secretaria Municipal de Educação (SMED) | 109 |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural (SMDR) | 117 |
| Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMMA) | 123 |
| Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (SMGEP) | 131 |
| Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação (SMDESCH) | 137 |
| Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (SMDECT) | 145 |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 2º O Poder Executivo Municipal, para dar cumprimento às funções de sua competência, estabelecidas pela legislação em vigor, fica constituído dos seguintes órgãos: I - Gabinete do Prefeito (GP), composto por: a) Secretaria Geral (SG); b) Procuradoria Geral do Município (PGM); c) Chefia de Gabinete; d) Gerência Municipal de Contratos e Convênios; e) Assessoria de Comunicação (ACOM); f) Gabinete do Vice-Prefeito; g) Sistema de Controle Interno; II - Secretaria Municipal de Administração (SMAD); III - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDEC); IV - Secretaria Municipal da Fazenda (SMF); V - Secretaria Municipal de Saúde (SMS); VI - Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos (SMVSU); VII - Secretaria Municipal de Obras Públicas (SMOP); VIII - Secretaria Municipal de Educação (SMED); IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural (SMDR); X - Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMMA); XI - Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (SMGEP); XII - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação (SMDESCH); XIII - Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (SMDECT).

CAPÍTULO II DAS FINALIDADES E ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇOS

Seção I Do Gabinete do Prefeito Art. 6º Compõem o Gabinete do Prefeito: I - Secretaria Geral, incumbida de prestar colaboração e assistência ao Prefeito no concernente às funções administrativas, cabendo-lhe, especialmente: a) promover diligências e solicitar informações necessárias ao encaminhamento ou decisão de assuntos da competência do Prefeito; b) receber e preparar a correspondência do Prefeito; c) preparar despachos determinados pelo Prefeito; d) manter contato com outros órgãos públicos e privados quando necessário; e) receber, registrar, movimentar e expedir a correspondência e Processos do Município, arquivar os documentos e processos solucionados, bem como prestar, sobre os mesmos, informações ao público; f) executar os serviços de transporte de correspondência e expedientes em geral; g) buscar subsídios e pareceres para fundamentar os despachos do Prefeito; h) executar outras tarefas atinentes aos serviços próprios da Secretaria Geral; i) estudar e elaborar decretos, portarias e regulamentos do Poder Executivo.

§ 1º A Secretaria Geral tem a seu encargo, também, a coordenação dos serviços de telefonistas. § 2º A Secretaria Geral, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua estrutura interna, com os seguintes órgãos: 1. Seção de Protocolo; 2. Seção de Suporte Técnico; 3. Setor de Arquivo Geral. II - Procuradoria Geral do Município tem por finalidade prestar assessoramento em assuntos de natureza jurídica, bem como matéria legislativa em geral, cabendo-lhe: a) verificar a exatidão, sob o aspecto jurídico, das leis e outros atos do Governo Municipal; b) preparar e acompanhar expedientes judiciais, nos quais seja parte interessada o Município; c) examinar e preparar projetos de lei de iniciativa do Poder Executivo e acompanhar sua tramitação na Câmara de Vereadores; d) estudar e elaborar projetos de lei; e) preparar, fundamentadamente, vetos de projetos de lei, conforme as determinações do Prefeito; f) emitir pareceres e informações sobre questões que envolvam aspectos jurídicos submetidos ao seu exame; g) atender a consultas formuladas pelos demais órgãos do Poder Executivo, em assuntos de sua competência; h) organizar e manter atualizada as legislações municipais, estaduais e federais, bem como outros documentos necessários ao desempenho das atribuições da

Página | 7

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, n.º 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS.

Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: sg@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

Procuradoria; i) assessorar o Chefe do Executivo na celebração de convênios, contratos e outros atos dos quais participe o município; j) preparar e acompanhar os inquéritos administrativos e sindicâncias; k) acompanhar os processos no Poder Judiciário e justiça do trabalho; l) examinar e dar pareceres nas licitações pertinentes a obras, serviços, compras e alienações, no âmbito da Administração Municipal. § 3º A Procuradoria General do Município, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua estrutura interna, com os seguintes órgãos: 1. Assessoria de Apoio Legislativo; 2. Departamento de Pesquisa Jurisprudencial e Pareceres; 3. Serviço de Suporte Técnico; III - Chefia de Gabinete tem a finalidade de prestar assessoria imediata ao Chefe do Executivo no concernente ao atendimento direto ao público, cabendo, entre outras, as seguintes atribuições: a) informar o Chefe do Executivo sobre a opinião da comunidade em relação à política administrativa adotada; b) coordenar as relações do Chefe do Executivo com autoridades civis e militares; c) facilitar os entendimentos e contatos entre o Prefeito e o público em geral; d) organizar a agenda de compromissos, atividades, programas oficiais e audiências ao Chefe do Executivo; e) na ausência do Chefe do Executivo, fazer os encaminhamentos e tomar as providências convenientes para decisão de casos urgentes; f) auxiliar na recepção de pessoas que tenham assuntos a tratar com o Chefe do Executivo, marcando audiências ou encaminhando as devidamente; g) providenciar no que for necessário para o Prefeito Municipal, dando-lhe condição de trabalho; h) representar o Prefeito em solenidades ou cerimônias cívicas e sociais, quando designado; i) realizar os trabalhos de Ouvidoria, colaborando na execução e supervisão de pesquisa junto à opinião pública, visando a coleta de dados para o planejamento administrativo; j) através da Guarda Municipal, executar ou fiscalizar, no que couber, o serviço de trânsito de veículos no Município, nos termos do Código de Trânsito Brasileiro; k) exercer a vigilância dos próprios do Município; l) fiscalizar os serviços de transporte coletivo urbano, de táxi e transporte escolar; m) coordenar e supervisionar o Estacionamento Rotativo Pago. § 4º A Chefia do Gabinete, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua estrutura interna, com o seguinte órgão: 1. Seção de Recepção/Ouvidoria; 2. Departamento da Guarda de Trânsito e Segurança; 3. Departamento de Transporte e Trânsito; 3.1 Serviço de Fiscalização de Trânsito; 3.2 Turma de Manutenção; 4. Seção de Acompanhamento de Contrato e Convênios. § 5º A Chefia de Gabinete tem a seu encargo, ainda, a coordenação dos serviços gerais. IV - Gerência Municipal de Contratos e Convênios tem por finalidade o foco estratégico da supervisão de convênios e contratos firmados com instituições financeiras, órgãos públicos e autarquias, como também desenvolver atividades de coordenação, orientação, pesquisa e monitoramento, devendo, para tanto: a) atuar de forma a garantir a velocidade na execução dos projetos; b) preservar a efetividade dos contratos e convênios dentro dos indicadores sociais, econômicos e ambientalmente sustentáveis; c) alcançar acordos com o público interno e externo em busca de melhores resultados para a efetividade dos contratos; d) atuar como agente de mudança com o objetivo de gerenciar e efetivar os contratos nos prazos acordados e dentro dos indicadores; e) construir e/ou consolidar uma qualificada capacidade gerencial dos municípios na gestão dos contratos e convênios; f) elaborar, juntamente com a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, as ações e os projetos que irão compor os contratos e/ou os convênios a serem firmados. V - Assessoria de Comunicação tem por finalidade executar as atividades de comunicação do Poder Executivo, bem como realizar publicações, divulgação de eventos, campanhas e outros, devendo, para tanto: a) planejar, organizar, produzir,

Página | 8

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, n.º 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS.

Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: sg@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

editar, dirigir ou supervisionar serviços técnicos relativos à atividade de comunicação; b) coleta e elaboração de notícias e outros materiais jornalísticos, e encaminhando para veiculação e circulação; c) planejar, produzir ou supervisionar peças jornalísticas, publicitárias ou gráficas, de caráter educativo ou informativo, bem como, campanhas publicitárias ou de iniciativa da Administração Municipal; d) auxiliar na parte técnica, os diversos setores da administração no atendimento de suas necessidades de comunicação interna e externa; e) realizar a publicidade dos atos do Poder Executivo; f) preparar e supervisionar originais destinados à impressão como formulários visando a padronização visual, a adequação da linguagem e a boa apresentação estética das peças; g) colaborar no atendimento dos profissionais de comunicação, agências e veículos, prestando-lhes o auxílio necessário ao adequado desempenho de suas tarefas; h) prestar suporte técnico de comunicação e auxiliar na divulgação dos eventos que integram o calendário oficial do Município; i) compilar e redigir informações de imprensa, bem como da distribuição destas aos Órgãos da Administração interessados/envolvidos; j) auxiliar na organização de eventos oficiais do Município, divulgando e prestando a devida assessoria. § 6º A Assessoria de Comunicação, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com o seguinte órgão: 1. Seção de Suporte Técnico. VI - Gabinete do Vice-Prefeito tem por finalidade assessorar e colaborar com o chefe do Executivo, nas atribuições previstas na Lei nº 3.140, de 20 de maio de 1996 e nas atribuições constantes das alíneas a, b e c: a) atender audiências em assuntos relacionados à Administração Municipal; b) encaminhar solução de problemas trazidos ao seu conhecimento para as competentes Secretarias; c) deliberar assuntos designados através de portarias.

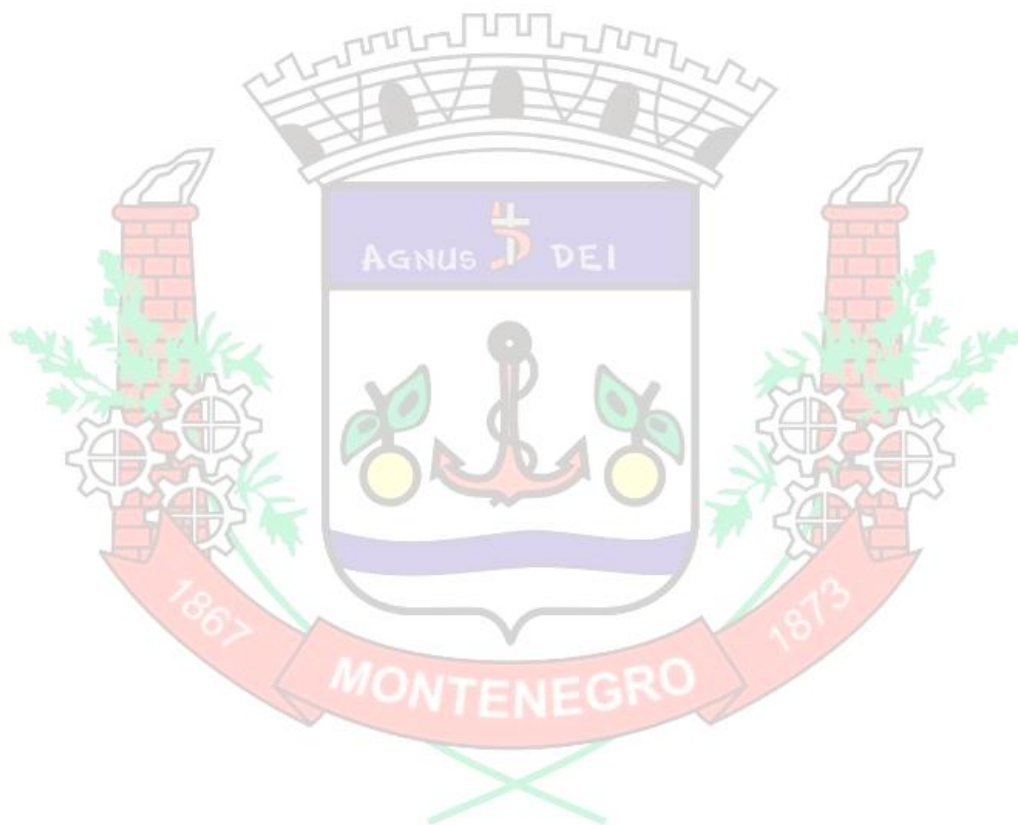


ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO GABINETE DO PREFEITO (GP)

O Gabinete do Prefeito (GP) é o órgão central de apoio e assessoria direta ao Chefe do Poder Executivo, sendo composto por diversas subunidades essenciais para a coordenação e gestão da administração municipal.





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

I. SECRETARIA GERAL (SG)

Responsável: IGOR ANDRÉ SILVESTREIN

Contato: (51) 3649-8253 / 3649-8224 / 3649-8214 / 3649-8212.

Endereço de Atendimento: Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SECRETARIA GERAL

A) SERVIÇO DE PROTOCOLO E MOVIMENTAÇÃO DE PROCESSOS

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|--|
| Serviço | Recebimento, Registro, Movimentação e Expedição de Correspondência e Processos |
| Descrição | Formalização e encaminhamento de documentos, requerimentos e processos administrativos destinados ao Poder Executivo Municipal e suas Secretarias. Inclui o registro inicial, a distribuição às unidades competentes e a expedição de documentos oficiais, além de manter o arquivo geral. |
| Público Alvo | Cidadãos em geral, empresas, instituições públicas e privadas. |
| Requisitos Necessários | Apresentação de requerimento formal, devidamente datado e assinado, com identificação clara do solicitante (RG/CPF ou CNPJ) e indicação do objeto do processo. |
| Etapas do Processo | Apresentação da documentação no Protocolo; Autuação do processo; Registro no sistema e geração de número de acompanhamento; Encaminhamento à Secretaria pertinente; |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| | Resolução pela área técnica; Devolução ao Protocolo para expedição, se for o caso, ou arquivamento no Setor de Arquivo Geral. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato para autuação e emissão de número de protocolo. A tramitação e o prazo de resposta dependem da complexidade da matéria e da Secretaria responsável, seguindo prazos legais aplicáveis. |
| Acesso ao Serviço | Presencial e via portal eletrônico do Município (se houver sistema digital). |
| Taxa | Cobrança de taxas de expediente conforme o Código Tributário Municipal (CTM), salvo isenções legais. |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada para atendimento presencial. |
| Prioridade de Atendimento | Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, idosos (superior a 80 anos – prioridade especial; superior a 60 anos), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos (Lei Federal 10.048/2000; Estatuto do Idoso 13.466/2017). |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8253 / 3649-8224 / 3649-8214 / 3649-8212. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|-------------------------|--------------------------|
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |
|-------------------------|--------------------------|

B) CONSULTA E BUSCA DE PROCESSOS ARQUIVADOS

| | |
|---------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Consulta e Fornecimento de Informações sobre Processos Solucionados (Setor de Arquivo Geral) |
| Descrição | Acesso a processos administrativos já finalizados e arquivados, permitindo a consulta in loco ou a obtenção de cópias/certidões, conforme a legislação de acesso à informação. |
| Público Alvo | Cidadãos, advogados, servidores públicos, e demais interessados devidamente identificados. |
| Requisitos Necessários | Requerimento formal especificando o número do processo ou informações suficientes para sua localização (assunto, partes, ano). Apresentação de documento de identificação. |
| Etapas do Processo | Formalização do pedido na Seção de Protocolo; Encaminhamento ao Setor de Arquivo Geral; Busca e desarquivamento do processo; Disponibilização para consulta ou emissão de cópias/certidões. |
| Prazo para Prestação do Serviço | 5 (cinco) dias úteis para localização de processos arquivados, salvo urgência devidamente motivada. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|---|
| Acesso ao Serviço | Presencial, mediante agendamento prévio para consulta de grandes volumes ou documentos sensíveis. |
| Taxa | Taxas de desarmamento e de cópias (reprodução) conforme o Código Tributário Municipal (CTM). |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada, respeitada a complexidade da busca. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridades legais aplicáveis (idosos, PCD, etc.). |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8253 / 3649-8224 / 3649-8214 / 3649-8212. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

C) ELABORAÇÃO E PUBLICAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Elaboração e Publicação de Decretos, Portarias e Regulamentos do Poder Executivo |
| Descrição | Prestação de serviço interno, essencial para a formalização e publicidade dos atos do Prefeito, garantindo a legalidade e a transparência da administração pública municipal. Inclui a análise, o estudo e a redação |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

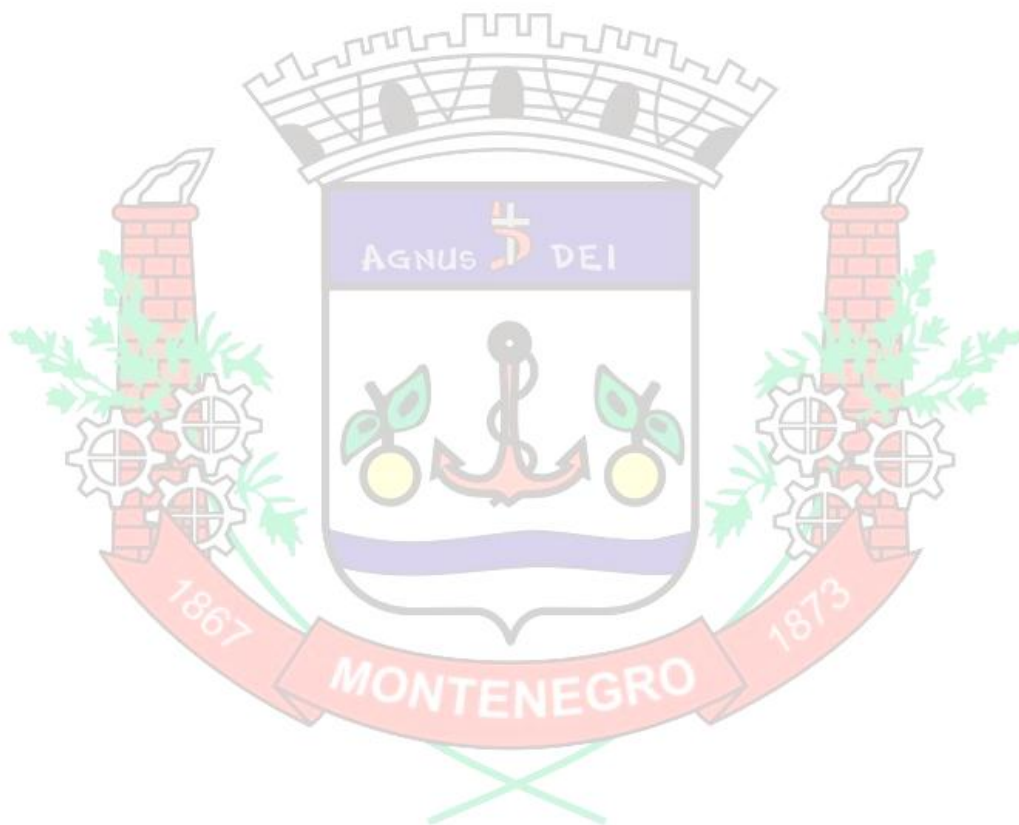
| | |
|--|--|
| | final dos atos, bem como seu encaminhamento para a devida publicação oficial. |
| Público Alvo | Órgãos internos do Poder Executivo. Indiretamente, toda a população. |
| Requisitos Necessários | Solicitação formal do Secretário ou Chefe de Órgão ao Prefeito, acompanhada de minuta e justificativa legal do ato a ser editado. |
| Etapas do Processo | Recebimento do expediente; Análise técnica e jurídica preliminar (com apoio da PGM, se necessário); Redação final do ato (Decreto, Portaria, Regulamento); Assinatura do Prefeito; Encaminhamento para publicação. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Varia conforme a urgência e complexidade do ato. Atos urgentes são tratados imediatamente. |
| Acesso ao Serviço | Interno (servidores). Acompanhamento da publicação via Diário Oficial Eletrônico do Município (no site da Prefeitura). |
| Taxa | Isento para o usuário. |
| Previsão de Atendimento | Conforme fluxo interno de trabalho e cronograma de publicações oficiais. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade definida pela Chefia do Executivo. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|---|
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8253 / 3649-8224 / 3649-8214 / 3649-8212. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

II. PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO (PGM)

Responsável: ALEXANDRE MUNIZ DE MOURA

Contato: (51) 3632-5934.

Endereço de Atendimento: Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

A) ASSESSORAMENTO JURÍDICO EM GERAL

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|---|
| Serviço | Emissão de Pareceres e Informações Jurídicas (Consultas Inter-órgãos) |
| Descrição | Prestação de assessoramento e consultoria jurídica aos órgãos do Poder Executivo Municipal, verificando a exatidão legal de atos governamentais, contratos, convênios e projetos de lei, conforme o Art. 6º, II, alíneas a, f, g e i da Lei 7.329/2025. |
| Público Alvo | Secretários, dirigentes de órgãos municipais, Comissão Permanente de Licitações (CPL). |
| Requisitos Necessários | Consulta formalizada pelo Secretário ou Dirigente do órgão, expondo o caso concreto e a dúvida jurídica específica, instruída com a documentação pertinente. |
| Etapas do Processo | Recebimento da consulta; Distribuição ao setor ou procurador competente (Departamento de Pesquisa Jurisprudencial e Pareceres, Assessoria de Apoio Legislativo); Estudo do caso |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | e emissão de parecer jurídico fundamentado; Devolução ao órgão consultente. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, a depender da complexidade do tema e da urgência administrativa, respeitando a ordem cronológica de recebimento das demandas, com prioridade para licitações e atos do Prefeito. |
| Acesso ao Serviço | Exclusivamente interno (inter-órgãos). |
| Taxa | Não aplicável ao usuário externo. |
| Previsão de Atendimento | Conforme a pauta e a natureza do processo. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para matérias judiciais urgentes e licitações. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3632-5934. |
| Manifestação do Usuário | As manifestações sobre a atuação da PGM devem ser formalizadas via Ouvidoria. |

B) ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUDICIAIS

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | <i>Defesa Judicial e Extrajudicial dos Interesses do Município</i> |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Descrição | Representação judicial do Município e de suas autarquias, acompanhando expedientes judiciais em todas as instâncias (Poder Judiciário e Justiça do Trabalho), bem como a preparação de inquéritos administrativos e sindicâncias (Art. 6º, II, alíneas <i>b, j e k</i>). |
| Público Alvo | Cidadãos e terceiros envolvidos em litígios judiciais ou administrativos com o Município. |
| Requisitos Necessários | Estar devidamente arrolado como parte ou interessado em processo judicial ou procedimento administrativo (inquérito/sindicância) envolvendo o Município de Montenegro. |
| Etapas do Processo | Citação ou intimação judicial/administrativa; Análise da demanda pela PGM; Elaboração da defesa ou manifestação jurídica cabível; Acompanhamento processual e cumprimento de decisões e prazos. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Conforme os prazos processuais e judiciais estabelecidos nas leis aplicáveis. |
| Acesso ao Serviço | Consulta de processos nos foros competentes. Atendimento presencial na PGM apenas para cumprimento de intimações e esclarecimentos processuais. |
| Taxa | Não aplicável. |
| Previsão de Atendimento | Imediato para recebimento de intimações urgentes; atendimento agendado para partes. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para o cumprimento dos prazos processuais e atendimento de urgências judiciais. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3632-5934. |
| Manifestação do Usuário | As manifestações sobre a atuação da PGM devem ser formalizadas via Ouvidoria. |

C) ANÁLISE JURÍDICA DE PROJETOS DE LEI E VETOS

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | <i>Elaboração e Exame de Matéria Legislativa e Preparação de Vetos</i> |
| Descrição | Elaboração e exame da constitucionalidade e legalidade de projetos de lei de iniciativa do Executivo, acompanhamento de sua tramitação na Câmara de Vereadores e preparação de razões de veto quando determinado pelo Prefeito (Art. 6º, II, alíneas c, d e e). |
| Público Alvo | Chefia do Poder Executivo, Secretarias Municipais e, indiretamente, o Poder Legislativo. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Requisitos Necessários | Solicitação formal do Prefeito ou do Secretário Geral, acompanhada da minuta do projeto de lei ou do expediente relativo ao veto. |
| Etapas do Processo | Recebimento da solicitação; Análise do mérito legal e constitucional (Assessoria de Apoio Legislativo); Elaboração de parecer ou minuta final; Encaminhamento ao Prefeito. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Conforme os prazos constitucionais e legais para a apreciação de projetos de lei e sanção/veto (geralmente 15 dias úteis). |
| Acesso ao Serviço | Exclusivamente interno. |
| Taxa | Não aplicável. |
| Previsão de Atendimento | Imediato, priorizando as matérias com prazo legal vincendo. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para o atendimento dos prazos constitucionais e legais. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3632-5934. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

III. CHEFIA DE GABINETE

Responsável: RENAN ROBERTO BOOS

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento:

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA CHEFIA DE GABINETE

A) SERVIÇO MUNICIPAL DE OUVIDORIA

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|--|
| Serviço | <i>Registro, Análise e Encaminhamento de Manifestações (Ouvidoria)</i> |
| Descrição | Realização dos trabalhos de Ouvidoria, recebendo, registrando e encaminhando reclamações, denúncias, sugestões e elogios sobre os serviços públicos municipais, buscando coletar dados para o planejamento administrativo e melhoria contínua dos serviços (Art. 6º, III, alínea i). |
| Público Alvo | Cidadãos usuários dos serviços públicos municipais. |
| Requisitos Necessários | Identificação do munícipe (opcional para denúncias), descrição clara da manifestação e, se aplicável, indicação do serviço ou servidor envolvido. |
| Etapas do Processo | Registro da manifestação; Análise preliminar e classificação; Encaminhamento ao órgão competente para resposta e providências; |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | Acompanhamento da resposta e do tratamento da manifestação; Resposta final ao usuário. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Resposta preliminar em até 5 (cinco) dias úteis. Conclusão da manifestação em até 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa (Lei 13.460/2017). |
| Acesso ao Serviço | Presencial, telefone, e-mail e portal online da Ouvidoria Municipal. |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Imediato para registro. |
| Prioridade de Atendimento | Tratamento prioritário de denúncias graves e de casos urgentes. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Próprio canal da Ouvidoria, para recursos ou reavaliação. |

B) FISCALIZAÇÃO E COORDENAÇÃO DE TRÂNSITO E SEGURANÇA

| | |
|-------------------------|---------------|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------|---------------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Serviço | <i>Fiscalização de Trânsito, Transporte Coletivo e Estacionamento Rotativo</i> |
| Descrição | Execução e fiscalização dos serviços de trânsito de veículos no Município (através da Guarda Municipal, nos termos do CTB), fiscalização de transporte coletivo urbano, táxis e transporte escolar, e coordenação do Estacionamento Rotativo Pago (Art. 6º, III, alíneas <i>j</i> , <i>l</i> e <i>m</i>). |
| Público Alvo | Condutores, usuários de transporte público e escolar, e o público em geral. |
| Requisitos Necessários | Não se aplica para a fiscalização de rotina. Para denúncias ou requerimentos específicos, apresentar manifestação via Protocolo ou Ouvidoria. |
| Etapas do Processo | Fiscalização de rotina nas vias públicas; Atendimento a ocorrências e denúncias; Aplicação de penalidades conforme o CTB e regulamentos municipais; Manutenção da sinalização viária (Turma de Manutenção). |
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato para atendimento de urgências ou acidentes. Manutenção: conforme cronograma e urgência da demanda. |
| Acesso ao Serviço | Contato telefônico em caso de emergência; atendimento presencial para requerimentos (e.g., recursos de multas, informações sobre Estacionamento Rotativo). |
| Taxa | Taxas e tarifas relacionadas ao Estacionamento Rotativo Pago e multas de trânsito. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Previsão de Atendimento | Equipes de fiscalização e manutenção operam em regime de plantão e rotina. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para acidentes graves, interdição de vias e situações de risco à segurança. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

C) VIGILÂNCIA DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | <i>Vigilância e Segurança dos Prédios Públicos</i> |
| Descrição | Exercer a vigilância e segurança dos próprios municipais, garantindo a integridade física e patrimonial dos bens públicos (Art. 6º, III, alínea k). |
| Público Alvo | Servidores e usuários dos prédios municipais. Indiretamente, toda a população. |
| Requisitos Necessários | Comunicação de ocorrências ou riscos de segurança via telefone de plantão. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Etapas do Processo | Escalas de vigilância 24 horas; Monitoramento contínuo dos locais de maior risco; Intervenção em caso de invasões, vandalismo ou sinistros. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Atendimento imediato a ocorrências. |
| Acesso ao Serviço | Telefone de plantão (a ser divulgado internamente e externamente para emergências). |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Equipes de segurança operam em regime de plantão 24 horas. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para situações de flagrante ou risco iminente. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

IV. GERÊNCIA MUNICIPAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Responsável: SILVIO ELEMAR KAEI

Contato:

Endereço de Atendimento:

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA GERÊNCIA MUNICIPAL DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

A) GESTÃO E MONITORAMENTO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|--|
| Serviço | <i>Supervisão Estratégica e Monitoramento de Contratos e Convênios Firmados</i> |
| Descrição | Coordenação, orientação e monitoramento contínuo de todos os contratos e convênios firmados pelo Município com instituições financeiras, órgãos públicos (federais e estaduais) e autarquias, garantindo a efetividade, execução e aderência aos indicadores sociais, econômicos e ambientais, visando o alcance dos melhores resultados (Art. 6º, IV, alíneas a, b, c e d). |
| Público Alvo | Entidades parceiras (convenientes e contratados), órgãos de fiscalização e, indiretamente, o cidadão usuário dos serviços decorrentes. |
| Requisitos Necessários | Ser parte contratada ou conveniente do Município de Montenegro. |
| Etapas do Processo | Análise e planejamento inicial com a SMGEP (Art. 6º, IV, alínea f); Acompanhamento da |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| | execução física e financeira; Emissão de relatórios periódicos de monitoramento; Resolução de pendências e busca de acordos para o cumprimento de prazos. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Permanente. O acompanhamento é contínuo durante a vigência dos instrumentos. |
| Acesso ao Serviço | Atendimento interno aos órgãos municipais e atendimento presencial agendado para os parceiros. |
| Taxa | Não aplicável. |
| Previsão de Atendimento | Atendimento prioritário para questões que possam comprometer a execução ou a prestação de contas dos projetos. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para a manutenção da velocidade e efetividade na execução dos projetos. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal, especialmente para relatar descumprimento de prazos ou indicadores. |

B) APOIO À ELABORAÇÃO DE PROJETOS PARA CONVÊNIOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|--|---|
| Serviço | <i>Apoio à Elaboração de Ações e Projetos para Contratos e Convênios</i> |
| Descrição | Colaboração estreita com a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (SMGEP) na elaboração técnica das ações e projetos que serão objeto de contratos e convênios, garantindo que os documentos estejam alinhados com os objetivos estratégicos e requisitos dos financiadores (Art. 6º, IV, alínea f). |
| Público Alvo | Órgãos internos do Poder Executivo, especialmente a SMGEP. |
| Requisitos Necessários | Demanda formal do Secretário da área interessada, com indicação clara do objeto do convênio ou contrato a ser elaborado. |
| Etapas do Processo | Reunião técnica com a SMGEP e a Secretaria demandante; Definição dos indicadores e metas; Elaboração da proposta detalhada do projeto; Revisão e finalização dos documentos de formalização. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, conforme a complexidade do projeto e os prazos estabelecidos pelos órgãos financiadores. |
| Acesso ao Serviço | Exclusivamente interno. |
| Taxa | Não aplicável. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|---|
| Previsão de Atendimento | Conforme o calendário de captação de recursos e as janelas de oportunidade dos programas federais ou estaduais. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para a finalização de projetos com prazos de submissão iminentes. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

V. ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ACOM)

Responsável: MARCIO REINHEIMER

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ACOM)

A) DIVULGAÇÃO DE ATOS OFICIAIS E NOTÍCIAS MUNICIPAIS

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|---|
| Serviço | <i>Publicidade Institucional e Divulgação de Atos do Poder Executivo</i> |
| Descrição | Executar as atividades de comunicação do Poder Executivo, incluindo a coleta e elaboração de notícias, publicações, divulgação de eventos e campanhas de caráter educativo ou informativo, garantindo a publicidade dos atos municipais (Art. 6º, V, alíneas b, c e e). |
| Público Alvo | Cidadãos, imprensa, veículos de comunicação, agências de publicidade e órgãos internos. |
| Requisitos Necessários | Para a imprensa: credenciamento e solicitação formal de informações. Para o cidadão: acompanhamento dos canais oficiais (site, redes sociais, Diário Oficial). |
| Etapas do Processo | Coleta de informações junto às Secretarias; Elaboração de <i>releases</i> ou materiais de divulgação (texto, gráfico, audiovisual); |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | Aprovação da Chefia; Veiculação nos canais oficiais e distribuição à imprensa. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato para a divulgação de comunicados urgentes. Publicações de rotina conforme o calendário editorial. |
| Acesso ao Serviço | Canais digitais (site e redes sociais da Prefeitura), imprensa credenciada e Diário Oficial Eletrônico. |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Atendimento constante e monitoramento das mídias. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para a divulgação de informações de utilidade pública e emergência. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

B) SUPORTE DE COMUNICAÇÃO EM EVENTOS E CAMPANHAS

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | <i>Assessoria Técnica em Comunicação e Suporte a Eventos Oficiais</i> |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Descrição | Planejar, produzir e supervisionar peças publicitárias e gráficas, prestar suporte técnico de comunicação, e auxiliar na organização e divulgação dos eventos que compõem o calendário oficial do Município, garantindo a padronização visual e a boa apresentação estética das peças (Art. 6º, V, alíneas <i>c, f, h e j</i>). |
| Público Alvo | Órgãos internos do Poder Executivo e, indiretamente, o público participante dos eventos. |
| Requisitos Necessários | Solicitação formal do órgão demandante, com antecedência mínima de 15 dias úteis para a produção de materiais complexos. |
| Etapas do Processo | Recebimento da solicitação e <i>briefing</i> ; Criação e design das peças (gráficas, impressas, digitais); Aprovação interna; Produção e distribuição/publicação. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Conforme o tipo de peça e o cronograma do evento, com prazos estabelecidos na ordem de serviço interna. |
| Acesso ao Serviço | Interno. |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Atendimento prioritário para eventos oficiais próximos e campanhas de saúde pública. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade definida pelo Gabinete do Prefeito. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|---|
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

VI. GABINETE DO VICE-PREFEITO

Responsável: CRISTIANO VON ROSENTHAL BRAATZ

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento:

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELO GABINETE DO VICE-PREFEITO

A) ATENDIMENTO E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDAS ADMINISTRATIVAS

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|--|
| Serviço | <i>Assessoria e Colaboração na Solução de Problemas Trazidos ao Conhecimento do Vice-Prefeito</i> |
| Descrição | Atendimento a audiências em assuntos relacionados à Administração Municipal, encaminhando a solução de problemas trazidos ao seu conhecimento para as Secretarias competentes, colaborando diretamente com o Prefeito (Art. 6º, VI, alíneas <i>a</i> e <i>b</i>). |
| Público Alvo | Cidadãos, representantes de entidades e o público em geral. |
| Requisitos Necessários | Agendamento prévio ou atendimento por demanda espontânea, com apresentação clara do assunto a ser tratado. |
| Etapas do Processo | Recepção e registro da demanda; Análise preliminar pelo Gabinete do Vice-Prefeito; Encaminhamento oficial à Secretaria Municipal |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | responsável para providências; Acompanhamento da resposta. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Atendimento imediato para recepção. Prazo de encaminhamento: 2 (dois) dias úteis. Prazo de resposta: depende da Secretaria competente. |
| Acesso ao Serviço | Presencial e telefone. |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada para atendimento. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridades legais aplicáveis (idosos, PCD, etc.). |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

VII. SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (SCI)

Responsável:

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO (SCI)

A) ATENDIMENTO PARA TRATAMENTO DE DENÚNCIAS ADMINISTRATIVAS

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|---|
| Serviço | <i>Análise e Acompanhamento de Denúncias relativas à Gestão Pública Municipal</i> |
| Descrição | Atendimento específico para tratar de assuntos relacionados a irregularidades, desvios de conduta, ineficiência administrativa ou atos de corrupção envolvendo a Administração Pública Municipal, promovendo a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, e dando o tratamento devido às denúncias internas ou externas. |
| Público Alvo | Cidadãos em geral, servidores, fornecedores, e órgãos de controle externo. |
| Requisitos Necessários | Denúncia formalizada, com o máximo de informações e provas possíveis para iniciar a averiguação. Não há requisitos específicos para ser atendido, mas a denúncia deve ser pertinente à gestão pública municipal. |
| Etapas do Processo | Registro da denúncia (preferencialmente via Ouvidoria); Análise e triagem pelo SCI; |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | Realização de auditorias, fiscalizações ou inspeções internas para verificar a procedência; Emissão de relatórios e recomendações aos gestores; Encaminhamento aos órgãos de responsabilização (PGM, se for o caso). |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, a depender da complexidade da investigação. O sigilo e a celeridade são garantidos, conforme a Lei de Acesso à Informação e normas internas. |
| Acesso ao Serviço | Presencial (mediante agendamento) ou via canais de denúncia (Ouvidoria). |
| Taxa | Não há cobrança de taxas. |
| Previsão de Atendimento | Prioritário para denúncias de alto risco ou de interesse público relevante. |
| Prioridade de Atendimento | Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, idosos, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Por meio da Ouvidoria, para acompanhamento do status da denúncia. |

B) CONSULTORIA EM GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|--|---|
| Serviço | <i>Orientação e Acompanhamento na Implementação de Controles Internos</i> |
| Descrição | Prestação de orientação técnica aos demais órgãos municipais sobre a implementação de medidas de governança, gestão de riscos, <i>compliance</i> e aprimoramento dos procedimentos administrativos para garantir a legalidade e a economicidade na aplicação dos recursos públicos. |
| Público Alvo | Gestores e servidores de todas as Secretarias e Órgãos da Administração Municipal. |
| Requisitos Necessários | Solicitação formal de consultoria ou <i>checklist</i> de conformidade emitido pela Controladoria. |
| Etapas do Processo | Recebimento da solicitação interna; Análise da área e dos procedimentos; Elaboração de recomendações técnicas para melhoria de processos; Acompanhamento da implementação dos controles. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, conforme a complexidade do sistema a ser analisado. |
| Acesso ao Serviço | Exclusivamente interno. |
| Taxa | Não aplicável. |
| Previsão de Atendimento | Conforme o cronograma de auditorias e a prioridade definida pelo Sistema de Controle Interno. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|---|
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para áreas críticas e com alto volume de despesa. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 Seção II Da Secretaria Municipal de Administração (SMAD)

Art. 7º A Secretaria Municipal de Administração tem por finalidade orientar, executar e supervisionar as atividades de administração geral do Poder Executivo, cabendo-lhe: I - elaborar, examinar, registrar e mandar publicar todos atos relativos a pessoal; II - executar as atividades referentes ao recrutamento, seleção e treinamento de pessoal; III - organizar e manter atualizados assentamentos individuais relativos à vida funcional dos servidores do Poder Executivo para fins de concessão de direitos e vantagens e outras disposições legais; IV - informar, preparar e instruir processos referentes à vida funcional dos servidores do Poder Executivo; V - controlar e preparar os elementos necessários ao pagamento dos servidores ativos e inativos do município, elaborando a respectiva folha de pagamento; VI - efetuar o controle da lotação dos cargos que compõe o quadro de pessoal do Poder Executivo, bem como dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas; VII - centralizar a execução das atividades pertinentes à administração do material necessário à realização dos serviços do Poder Executivo; VIII - promover estudos com relação aos gastos com material e combustíveis, com vistas a estatísticas e contabilidade de outros; IX - manter o controle da entrada e saída do material e elaborar mapas demonstrativos do movimento, para verificação do estoque existente; X - organizar e manter atualizado cadastro de fornecedores mais frequentes do Poder Executivo; XI - fazer o inventário anual do almoxarifado, bem como balancetes, mapas e quadros demonstrativos adequados; XII - proceder a compra de materiais e serviços; XIII - preparar licitações referentes a obras, serviços, compras e alienações; XIV - implantar e manter o serviço central de informática integrada; XV - coordenar pedidos de abertura de Créditos Adicionais e emitir parecer sobre os mesmos; XVI - elaborar, juntamente com a Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias e, juntamente com a Secretaria Municipal da Fazenda, o Orçamento Municipal.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos: 1. Departamento de Recursos Humanos; 1.1 Diretoria de Processamento de Folha de Pagamento; 1.2 Diretoria de Gestão de Pessoas; 2. Departamento de Tecnologia da Informação; 2.1 Serviço de Informática; 2.2 Serviço de Apoio Técnico; 3. Departamento de Compras; 3.1 Assessor Jurídico de Compras e Licitações; 3.2 Diretoria de Licitações; 3.3 Seção de Suporte Técnico de Contratos; 3.4 Gestor de Atas; 4. Serviço de Almoxarifado Central; 5. Setor de Atividades Auxiliares.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

VIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SMAD)

Responsável: INGRID LERCH

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (RH)

A) GESTÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS, PROCESSOS SELETIVOS E OUTROS

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|---|
| Serviço | <i>Execução de Atividades de Recrutamento, Seleção e Treinamento de Pessoal</i> |
| Descrição | Coordenação e realização de concursos públicos e processos seletivos para provimento de cargos efetivos e temporários, bem como organização de programas de treinamento e aperfeiçoamento para servidores municipais (Art. 7º, II). |
| Público Alvo | Candidatos a concursos públicos, servidores municipais, e o público em geral interessado em ingressar na carreira pública municipal. |
| Requisitos Necessários | Atender aos requisitos estabelecidos nos respectivos editais de abertura. Para treinamento, ser servidor ativo. |
| Etapas do Processo | Publicação do Edital; Inscrições; Realização das provas/etapas; Homologação do resultado; Convocação e nomeação. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Prazo para Prestação do Serviço | Conforme cronograma detalhado no Edital (para concursos); e conforme calendário de capacitação (para treinamentos). |
| Acesso ao Serviço | Online (site da Prefeitura para Editais e inscrições) e Presencial (para entrega de documentos ou em caso de convocação). |
| Taxa | Taxa de inscrição (para concursos e seletivos), conforme Edital. |
| Previsão de Atendimento | De acordo com o calendário oficial de concursos. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridades legais aplicáveis, conforme o Edital. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal e canais específicos previstos no Edital. |

B) CONSULTA À VIDA FUNCIONAL DO SERVIDOR (FAP/FAS)

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | <i>Instrução de Processos e Manutenção de Assentamentos Individuais de Servidores</i> |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Descrição | Organizar, manter atualizados e prestar informações sobre os assentamentos individuais e a vida funcional dos servidores ativos e inativos, processando pedidos de direitos, vantagens, licenças, afastamentos, aposentadorias e demais disposições legais (Art. 7º, III e IV). |
| Público Alvo | Servidores públicos municipais (ativos, inativos e pensionistas). |
| Requisitos Necessários | Solicitação formal via Protocolo (para instrução de processos) ou comparecimento com documento de identificação (para informações básicas e contracheques). |
| Etapas do Processo | Protocolo do requerimento; Análise e instrução processual pelo RH; Elaboração de atos e pareceres; Encaminhamento para decisão final (direitos e vantagens). |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável. Emissão de contracheques: imediato (via online). Instrução de processos complexos: 30 a 60 dias, dependendo da necessidade de pareceres externos (e.g., perícia médica). |
| Acesso ao Serviço | Presencial (para abertura de processos), Online (para contracheques e informes de rendimento). |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Atendimento presencial por ordem de chegada. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para processos de aposentadoria e pensão. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|---|
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

C) PARTICIPAÇÃO EM PROCESSOS LICITATÓRIOS E OUTROS

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | <i>Preparação e Condução de Licitações (Obras, Serviços, Compras e Alienações)</i> |
| Descrição | Preparação e condução dos processos licitatórios necessários para a aquisição de bens, contratação de serviços e obras, e alienação de bens municipais, garantindo a lisura e a legalidade do procedimento (Art. 7º, XII e XIII). |
| Público Alvo | Empresas, fornecedores, prestadores de serviços e empreiteiros interessados em contratar com o Município. |
| Requisitos Necessários | Habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira, conforme exigido no Edital de Licitação e na legislação vigente. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Etapas do Processo | Publicação do Edital; Esclarecimentos e Impugnações; Sessão Pública (abertura e julgamento); Fase recursal; Homologação e Adjudicação; Contratação. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Varia conforme a modalidade e complexidade da licitação (e.g., Pregão Eletrônico: prazos mínimos da Lei 14.133/2021 ou Lei 8.666/93, se aplicável). |
| Acesso ao Serviço | Online (Portal da Transparência, site oficial para Editais e resultados) e Presencial (para entrega de envelopes, vistas ou sessões presenciais). |
| Taxa | Não há taxa para acesso ao Edital (via digital). Cobrança de taxas de reprodução (cópia física), se solicitada. |
| Previsão de Atendimento | Atendimento imediato durante as sessões públicas. |
| Prioridade de Atendimento | Respeito rigoroso aos prazos legais e editalícios. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Impugnações, recursos e denúncias devem ser formalizados via Protocolo Geral, endereçados à CPL ou Ouvidoria. |

D) CADASTRO DE FORNECEDORES (Registro Cadastral)

Página | 46

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, n.º 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS.

Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: sg@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|--|--|
| Serviço | <i>Organização e Manutenção do Cadastro de Fornecedores</i> |
| Descrição | Organizar e manter atualizado o cadastro dos fornecedores que mais frequentemente mantêm relações comerciais com o Poder Executivo, facilitando os processos de contratação direta e licitação (Art. 7º, X). |
| Público Alvo | Empresas e pessoas físicas interessadas em fornecer bens ou serviços ao Município. |
| Requisitos Necessários | Apresentação dos documentos de habilitação (jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira) exigidos pela Comissão de Cadastro. |
| Etapas do Processo | Formalização do pedido na Diretoria de Licitações; Análise da documentação; Emissão do Certificado de Registro Cadastral (CRC), se aprovado. |
| Prazo para Prestação do Serviço | 10 (dez) dias úteis para emissão do CRC após a apresentação da documentação completa e regular. |
| Acesso ao Serviço | Presencial ou via sistema de credenciamento eletrônico (se implementado). |
| Taxa | Taxa de expediente e/ou cadastro conforme o CTM. |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|---|
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para fornecedores necessários em situações emergenciais. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

E) MANUTENÇÃO DE SERVIÇO CENTRAL DE INFORMÁTICA

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | <i>Implantação e Manutenção de Serviço Central de Informática Integrada</i> |
| Descrição | Implantação e manutenção da infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI) municipal, incluindo redes, sistemas, servidores e equipamentos de informática, visando a integração e a eficiência dos serviços públicos (Art. 7º, XIV). Prestação de serviço de suporte técnico e serviço de informática (Art. 7º, Parágrafo único). |
| Público Alvo | Servidores municipais e, indiretamente, o público que utiliza os serviços digitais da Prefeitura. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Requisitos Necessários | Ser servidor ou ter acesso a sistemas e plataformas digitais da Prefeitura. |
| Etapas do Processo | Monitoramento contínuo da rede; Atendimento de chamados (Service Desk) internos; Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; Gestão de sistemas e segurança de dados. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Atendimento de chamados internos: conforme ordem de prioridade e SLA (Acordo de Nível de Serviço) interno. Falhas críticas: atendimento imediato. |
| Acesso ao Serviço | Interno (via chamados eletrônicos) e online (para serviços digitais). |
| Taxa | Não aplicável ao usuário externo. |
| Previsão de Atendimento | Prioridade para a manutenção da infraestrutura essencial. |
| Prioridade de Atendimento | Critérios técnicos de urgência e impacto. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal (em caso de falha nos serviços digitais). |

SERVIÇO DE ALMOXARIFADO CENTRAL

Página | 49

“Doe Órgãos; Doe Sangue: Salve Vidas”

Rua Ramiro Barcelos, n.º 2993 – Cx. Postal 59 – CEP 92510-275 – Montenegro/RS.

Telefone: (51) 3649-8200

E-mail: sg@montenegro.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

F) CONTROLE E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|--|--|
| Serviço | <i>Centralização da Execução das Atividades de Administração de Material</i> |
| Descrição | Gerenciar o Serviço de Almojarifado Central, controlando a entrada e saída de material de consumo e permanente, bem como promovendo estudos de gastos e realizando o inventário anual (Art. 7º, VII, VIII, IX e XI). |
| Público Alvo | Órgãos e Secretarias da Administração Municipal. |
| Requisitos Necessários | Formalização de Requisição de Material (RM) pelo órgão solicitante, devidamente justificada e com dotação orçamentária. |
| Etapas do Processo | Recebimento da Requisição; Conferência do estoque; Separação e entrega do material; Registro no sistema de controle. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Entrega imediata para materiais em estoque. |
| Acesso ao Serviço | Exclusivamente interno. |
| Taxa | Não aplicável. |
| Previsão de Atendimento | Ordem de prioridade das requisições, com atenção especial para saúde e educação. |
| Prioridade de Atendimento | Serviços essenciais e urgentes. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|---|
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 Seção III Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SMDEC)

Art. 8º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade elaborar, coordenar e executar programas de desenvolvimento na área industrial e comercial no município, fiscalização de posturas e emissão de Alvarás, devendo, para tanto: I - preparar e coordenar a elaboração de planos de desenvolvimento econômico na área industrial e comercial; II - cooperar com organismos estaduais e nacionais, acompanhando programas de desenvolvimento que digam respeito à indústria e comércio na região; III - orientar e coordenar estudos necessários à expansão da cidade, tendo em vista a implantação de novas unidades industriais no município; IV - fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas; V - conceder alvarás para o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, uma vez satisfeitas às exigências legais, bem como verificar as condições em que se encontram e o cumprimento de seus deveres para com o fisco municipal; VI - orientar, coordenar e controlar as atividades relativas à execução da política de crédito de desenvolvimento industrial, comercial e de serviços e de pequenos e microempreendedores, formais e informais, instalados no âmbito do território municipal. VII - assessorar a Secretaria em programas e dar pareceres junto aos serviços pertinentes ao setor, bem como em defesa do consumidor. VIII - atuar na elaboração de pesquisas, estudos de programas e projetos, juntamente com outros órgãos, a criação e aplicação de medidas efetivas que visem minimizar o desemprego, através de políticas de geração de trabalho e renda; IX - propor, em parceria com a SMED, medidas efetivas educacionais, visando o aperfeiçoamento e aplicação de programas de educação e formação profissional e a elevação da escolaridade média dos trabalhadores desempregados em situação de risco.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos: 1. Departamento Municipal de Proteção às Relações de Consumo; 2. Diretoria de Indústria e Comércio; 2.1 Serviço de Microcrédito; 3. Diretoria de Políticas de Formação e Qualificação Profissional; 4. Serviço de Cadastro Fiscal; 5. Serviço de Apoio Técnico; 6. Serviço de Promoção ao Empreendedorismo Feminino; 7. Setor de Atividades Auxiliares.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

IX. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO (SMDEC)

Responsável: CRISTIANO VON ROSENTHAL BRAATZ

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua Capitão Porfirio, 2013, Centro, Montenegro.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SMDEC

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO ÀS RELAÇÕES DE CONSUMO (PROCON MUNICIPAL)

A) SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E DEFESA DO CONSUMIDOR

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|--|
| Serviço | Orientação, Recebimento e Encaminhamento de Reclamações de Consumidores |
| Descrição | Proteção, amparo e defesa do consumidor contra práticas comerciais abusivas ou enganosas, incluindo o recebimento, análise e encaminhamento de reclamações, consultas e denúncias, além de aplicação de sanções quando cabível (Art. 8º, VII). |
| Público Alvo | Consumidores em geral do Município de Montenegro. |
| Requisitos Necessários | Comparecimento pessoal com documentos de identificação (RG, CPF, Comprovante de Residência) e documentos que comprovem a relação de consumo (nota fiscal, contrato, ordem de serviço, faturas, etc.). |
| Etapas do Processo | Atendimento inicial e orientação; Tentativa de solução amigável (Carta de Informação |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | Preliminar - CIP); Abertura de reclamação formal, se necessário; Designação de audiência de conciliação; Fiscalização e aplicação de sanções, se for o caso. |
| Prazo para Prestação do Serviço | CIP: 10 dias úteis para resposta do fornecedor. Reclamação formal: Prazo variável, geralmente 30 dias para solução. |
| Acesso ao Serviço | Presencial e via e-mail. |
| Taxa | Serviço gratuito ao consumidor. |
| Previsão de Atendimento | 30 a 60 minutos (atendimento inicial e triagem). |
| Prioridade de Atendimento | Atendimentos preferenciais a portadores de necessidades especiais, idosos (prioridades legais), gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e obesos. |
| Endereço de Atendimento | Rua Capitão Porfírio, 2013, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

DIRETORIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO / SERVIÇO DE MICROCRÉDITO

B) CONCESSÃO E FISCALIZAÇÃO DE ALVARÁS

| | |
|-------------------------|---------------|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------|---------------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Serviço | Emissão de Alvarás de Funcionamento e Fiscalização de Posturas |
| Descrição | Concessão de alvarás para o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, verificando o cumprimento das exigências legais, fiscais e sanitárias, e fiscalizando o cumprimento do Código de Posturas Municipal (Art. 8º, IV e V). |
| Público Alvo | Empresários, empreendedores, comerciantes, industriais e prestadores de serviços. |
| Requisitos Necessários | Cumprimento das exigências legais e normativas, incluindo licenciamento ambiental (se aplicável), sanitário e de uso do solo; Apresentação de CNPJ/CPF, Contrato Social, e demais documentos exigidos na legislação municipal. |
| Etapas do Processo | Protocolo do pedido de Alvará; Vistorias (SMMA, SMS, SMOP, etc.); Análise técnica; Emissão de pareceres; Geração de taxas (SMF); Emissão do Alvará. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, dependendo da complexidade e das vistorias. Expedição do Alvará: após a aprovação de todos os órgãos, em até 5 dias úteis. |
| Acesso ao Serviço | Presencial no setor de Alvarás e via portal de licenciamento integrado (se disponível). |
| Taxa | Taxas de licença e fiscalização de funcionamento (TLFF), conforme o CTM. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Previsão de Atendimento | Atendimento por ordem de chegada. |
| Prioridade de Atendimento | Microempreendedores Individuais (MEIs) e Pequenas Empresas (simples nacional). |
| Endereço de Atendimento | Rua Capitão Porfírio, 2013, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

C) ORIENTAÇÃO E CONTROLE DE MICROCRÉDITO

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Execução da Política de Crédito para Pequenos e Microempreendedores (Serviço de Microcrédito) |
| Descrição | Orientação, coordenação e controle das atividades relativas à execução da política de crédito de desenvolvimento para pequenos e microempreendedores, formais e informais, instalados no município, visando o fomento e a expansão da economia local (Art. 8º, VI). |
| Público Alvo | Pequenos e microempreendedores (MEI, ME) e empreendedores informais. |
| Requisitos Necessários | Ter atividade produtiva estabelecida no município (ou em fase de instalação); Apresentação de plano de negócios ou |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | justificativa para o crédito; Regularidade fiscal (se formalizado). |
| Etapas do Processo | Atendimento e orientação inicial; Análise da documentação e da viabilidade do crédito; Encaminhamento à instituição financeira parceira (se for o caso); Acompanhamento da aplicação do recurso. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Atendimento imediato para orientação. Prazo de análise: 15 dias úteis. |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Diretoria de Indústria e Comércio. |
| Taxa | Isento para orientação. Cobrança de juros e taxas pela instituição financeira credenciada (se houver). |
| Previsão de Atendimento | Por agendamento ou ordem de chegada. |
| Prioridade de Atendimento | Projetos com alto potencial de geração de emprego e renda. |
| Endereço de Atendimento | Rua Capitão Porfírio, 2013, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

D) GERAÇÃO DE TRABALHO E RENDA E QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|--|---|
| Serviço | Elaboração de Políticas de Geração de Trabalho, Renda e Programas de Formação Profissional |
| Descrição | Atuar na elaboração de pesquisas e estudos para criação de medidas que minimizem o desemprego; propor e executar, em parceria com a SMED (Educação), programas de formação e qualificação profissional para trabalhadores, especialmente desempregados em situação de risco (Art. 8º, VIII e IX). |
| Público Alvo | Trabalhadores desempregados, jovens em busca do primeiro emprego, empreendedores e estudantes da rede municipal. |
| Requisitos Necessários | Para cursos: preenchimento dos requisitos específicos do programa (idade, escolaridade, situação de desemprego, etc.). |
| Etapas do Processo | Realização de estudos de mercado e demanda; Planejamento dos cursos e programas de qualificação; Divulgação e inscrição; Realização das aulas/oficinas; Certificação. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Conforme o calendário de programas e cursos da Diretoria de Políticas de Formação e Qualificação Profissional (geralmente semestral ou anual). |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Diretoria de Políticas de Formação, ou em locais de inscrição divulgados. |
| Taxa | Isento. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Previsão de Atendimento | Conforme o início das turmas e disponibilidade de vagas. |
| Prioridade de Atendimento | Pessoas em situação de vulnerabilidade social ou de desemprego de longa duração. |
| Endereço de Atendimento | Rua Capitão Porfirio, 2013, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

E) SERVIÇO DE PROMOÇÃO AO EMPREENDEDORISMO FEMININO

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Apoio e Fomento a Iniciativas Empreendedoras de Mulheres |
| Descrição | Desenvolvimento de ações e programas específicos, incluindo capacitação, orientação técnica e acesso facilitado a crédito, destinados exclusivamente à promoção e ao fortalecimento do empreendedorismo feminino no âmbito municipal (Art. 8º, Parágrafo único). |
| Público Alvo | Mulheres empreendedoras formais e informais, ou aquelas que desejam iniciar um negócio em Montenegro. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Requisitos Necessários | Não há requisitos excludentes. A participação nos programas específicos depende dos critérios definidos para cada projeto de fomento. |
| Etapas do Processo | Inscrição no Serviço de Promoção; Participação em oficinas e capacitações; Orientação individualizada; Encaminhamento para acesso a linhas de microcrédito. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Atendimento imediato. Os ciclos de capacitação são definidos anualmente. |
| Acesso ao Serviço | Presencial e online (para inscrição em programas). |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Por agendamento. |
| Prioridade de Atendimento | Mulheres chefes de família em situação de vulnerabilidade social que buscam autonomia financeira. |
| Endereço de Atendimento | Rua Capitão Porfirio, 2013, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

F) ATENDIMENTO PARA CADASTRO FISCAL DE EMPRESAS



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|--|---|
| Serviço | Inscrição e Atualização no Cadastro Fiscal Municipal (Serviço de Cadastro Fiscal) |
| Descrição | Realização e atualização de cadastros fiscais de empresas, comerciantes, industriais e prestadores de serviços no município, essencial para o cumprimento das obrigações tributárias e para a emissão de documentos fiscais (Art. 8º, Parágrafo único). |
| Público Alvo | Pessoas jurídicas e profissionais autônomos estabelecidos em Montenegro. |
| Requisitos Necessários | Apresentação de CNPJ, Contrato Social ou Certificado de MEI, comprovante de endereço e, se aplicável, Alvará de Localização e Funcionamento. |
| Etapas do Processo | Comparecimento ou envio de documentação (online); Análise e validação dos dados cadastrais; Inclusão ou alteração no Serviço de Cadastro Fiscal. |
| Prazo para Prestação do Serviço | 5 (cinco) dias úteis para a atualização cadastral após a entrega de documentação completa. |
| Acesso ao Serviço | Presencial e online (se houver sistema integrado de Redesim). |
| Taxa | Isento para cadastro. Taxas aplicáveis para emissão de certidões e alvarás. |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para processos de abertura e baixa de empresas. |
| Endereço de Atendimento | Rua Capitão Porfírio, 2013, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 Seção IV Da Secretaria Municipal da Fazenda (SMF)

Art. 9º A Secretaria Municipal da Fazenda tem por finalidade promover, orientar, coordenar, supervisionar e executar as atividades pertinentes à política financeira do Município, devendo para tanto: I - promover a execução dos serviços relacionados com a receita e a despesa do município; II - manter o controle da execução do orçamento e das alterações que ocorrerem; III - orientar e controlar, na parte financeira, a execução dos contratos ou convênios que o Poder Executivo mantenha ou venha a manter com terceiros; IV - preparar documentos necessários à prestação de contas impostas por diferentes organismos fiscalizadores; V - preparar planos de implantação ou reforma tributária; VI - propor abertura de créditos adicionais; VII - elaborar, de acordo com as instruções do órgão competente, a proposta anual do orçamento do município; VIII - executar serviços de tesouraria; IX - prestar orientação fiscal aos contribuintes; X - proceder diligências fiscais autuando os infratores da Legislação Tributária; XI - julgar, em primeira instância, as reclamações de tributos; XII - manter o controle da dívida ativa, promovendo o encaminhamento da cobrança; XIII - examinar os reflexos financeiros dos projetos de leis e decretos que afetem a receita ou despesa do município; XIV - administrar os bens imobiliários da municipalidade; XV - manter registro e controle do patrimônio permanente da municipalidade. XVI - organizar e manter atualizado os cadastros de contribuintes, de imóveis, de infraestrutura e o socioeconômico;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal da Fazenda, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos: 1. Diretoria de Contabilidade; 1.1 Setor de Patrimônio; 2. Departamento de Receita Municipal; 2.1 Diretoria de Receita Imobiliária; 2.1.1 Serviço de Cadastro Imobiliário; 2.2 Diretoria de Receita Mobiliária; 2.3 Diretoria de Arrecadação e Cobrança; 2.3.1 Seção da Dívida Ativa; 3. Diretoria de Despesa; 4. Seção de Prestação de Contas; 5. Setor de Atividades Auxiliares; 6. Controle de Gestão de Custeio.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

X. SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SMF)

Responsável: ANTÔNIO MIGUEL FILLA

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SMF

DEPARTAMENTO DE RECEITA MUNICIPAL

A) EMISSÃO DE SEGUNDA VIA DE TRIBUTOS E CARNÊS

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|---|
| Serviço | Emissão de Segunda Via de Carnê de IPTU, Taxas e DEMA |
| Descrição | Disponibilização de serviços de consultas e emissão de segundas vias de documentos de arrecadação municipal, como o carnê de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), Imposto sobre Serviços (ISS), Taxas diversas e outros débitos (Art. 9º, I). |
| Público Alvo | Contribuintes municipais (pessoas físicas e jurídicas). |
| Requisitos Necessários | Número do Cadastro Imobiliário (Inscrição Municipal) ou CNPJ/CPF do contribuinte. |
| Etapas do Processo | Acesso ao portal online ou comparecimento ao Departamento de Receita Municipal; Identificação do débito ou tributo; Geração da guia de arrecadação (DAM). |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato (via online ou presencial). |
| Acesso ao Serviço | Online (site da Prefeitura, Portal do Contribuinte) e Presencial. |
| Taxa | Isento pela emissão da 2ª via. Cobrança do valor principal do tributo/taxa, acrescido de multas e juros, se for o caso. |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridades legais aplicáveis (idosos, PCD, etc.). |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

B) EMISSÃO DE CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS (CND)

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Comprovação da Regularidade Fiscal do Contribuinte |
| Descrição | Emissão de Certidão Negativa de Débitos (CND) ou Positiva com Efeito de Negativa, atestando a regularidade do contribuinte (pessoa física ou jurídica) perante o Fisco Municipal (Art. 9º, IX). |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Público Alvo | Contribuintes que necessitam comprovar sua situação fiscal para licitações, empréstimos, transações imobiliárias ou outros fins legais. |
| Requisitos Necessários | Estar quite com todas as obrigações tributárias municipais (IPTU, ISS, Taxas, etc.). Para Pessoas Jurídicas, apresentar CNPJ; para Pessoas Físicas/Imobiliário, apresentar CPF/Inscrição Municipal. |
| Etapas do Processo | Solicitação online ou presencial; Consulta ao sistema de arrecadação (Departamento de Receita Municipal); Verificação da inexistência de débitos; Emissão automática (se online) ou liberação da certidão (se presencial). |
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato (se a situação estiver regularizada e for online). 1 a 2 dias úteis (se houver necessidade de análise documental). |
| Acesso ao Serviço | Online (site da Prefeitura) e Presencial. |
| Taxa | Taxa de expediente para a emissão da certidão, conforme o CTM. |
| Previsão de Atendimento | Imediato (online) ou ordem de chegada (presencial). |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para a liberação de certidões solicitadas para processos licitatórios ou judiciais. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|---|
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal ou recurso administrativo em caso de negativa indevida. |

C) NEGOCIAÇÃO E PARCELAMENTO DE DÍVIDA ATIVA

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Controle, Cobrança e Negociação de Débitos Inscritos em Dívida Ativa |
| Descrição | Manter o controle da Dívida Ativa e promover o encaminhamento da cobrança (judicial ou extrajudicial), além de oferecer opções de negociação e parcelamento para regularização dos débitos municipais (Art. 9º, XII). |
| Público Alvo | Contribuintes com débitos vencidos e inscritos em Dívida Ativa (IPTU, ISS, Multas, etc.). |
| Requisitos Necessários | Comparecimento pessoal do devedor ou procurador legalmente habilitado, com documentos de identificação e informações sobre o débito. |
| Etapas do Processo | Atendimento inicial na Seção da Dívida Ativa; Consulta ao histórico de débitos; Simulação de parcelamento (entrada e número de parcelas, conforme legislação); Emissão do termo de confissão de dívida e da primeira guia para pagamento. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato para simulação e emissão da guia de entrada. |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Diretoria de Arrecadação e Cobrança (Seção da Dívida Ativa). |
| Taxa | Cobrança dos encargos moratórios (multas, juros e correção monetária) e das custas judiciais (se houver processo). |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada. |
| Prioridade de Atendimento | Atendimento prioritário para evitar a propositura de execuções fiscais. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Recurso administrativo em caso de discordância do valor cobrado, julgado em primeira instância (Art. 9º, XI). |

D) ATUALIZAÇÃO E ALTERAÇÃO DE CADASTROS IMOBILIÁRIOS

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Serviço de Cadastro Imobiliário e Organização de Cadastros de Contribuintes |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Descrição | Organizar e manter atualizado o cadastro de imóveis, contribuintes e infraestrutura, procedendo a alterações cadastrais (transferência de titularidade, retificação de área, alteração de uso, etc.), essencial para o cálculo correto dos tributos (Art. 9º, XVI). |
| Público Alvo | Proprietários e possuidores de imóveis urbanos e rurais. |
| Requisitos Necessários | Requerimento formal, matrícula atualizada do imóvel (ou escritura/contrato de compra e venda com firma reconhecida), documentos pessoais (RG/CPF) ou CNPJ, e, se aplicável, alvará de construção ou habite-se (para averbação de área construída). |
| Etapas do Processo | Protocolo do requerimento na SMF; Análise da documentação pela Diretoria de Receita Imobiliária/Serviço de Cadastro Imobiliário; Vistoria fiscal (se necessário); Efetivação da alteração cadastral. |
| Prazo para Prestação do Serviço | 10 (dez) a 30 (trinta) dias úteis, dependendo da necessidade de vistorias e da regularidade da documentação. |
| Acesso ao Serviço | Presencial no Departamento de Receita Municipal (SMF). |
| Taxa | Taxa de expediente e de vistoria (se aplicável), conforme o CTM. |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para processos de transmissão de imóveis (ITBI) e regularização para Habite-se. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Julgamento de reclamações de tributos em primeira instância (Art. 9º, XI). |

E) ADMINISTRAÇÃO E CONTROLE PATRIMONIAL

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Registro e Controle do Patrimônio Permanente e Bens Imobiliários |
| Descrição | Manter o registro e controle de todos os bens permanentes (móveis e imóveis) do Município, incluindo a administração dos bens imobiliários da municipalidade, a organização do Setor de Patrimônio e o inventário (Art. 9º, XIV e XV, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Servidores e, indiretamente, o público que utiliza os próprios municipais. |
| Requisitos Necessários | Não se aplica ao usuário externo, salvo solicitação de informações via Lei de Acesso à Informação (LAI). |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Etapas do Processo | Tombamento e registro de novos bens; Inventário periódico; Vistorias e avaliação de estado de conservação; Processamento de transferências e baixas patrimoniais. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Contínuo. |
| Acesso ao Serviço | Interno. |
| Taxa | Não aplicável. |
| Previsão de Atendimento | Conforme a demanda interna. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para a regularização de bens imóveis e inventários obrigatórios. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

F) EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE TESOUREARIA

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Realização de Pagamentos e Recebimentos do Município |
| Descrição | Executar os serviços de Tesouraria, promovendo a gestão das contas públicas, |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | efetuando os pagamentos a fornecedores, servidores e demais credores do Município, bem como controlando o fluxo de caixa (Art. 9º, I e VIII). |
| Público Alvo | Servidores, fornecedores e credores do Município. |
| Requisitos Necessários | Para recebimento de valores: nota fiscal devidamente liquidada pela Diretoria de Despesa e empenho autorizado. Para informações: documento de identificação e número do processo de pagamento. |
| Etapas do Processo | Liquidação da despesa (Diretoria de Despesa); Programação do pagamento; Autorização pela Tesouraria; Transferência ou emissão do cheque. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Pagamento: conforme o cronograma financeiro e a ordem cronológica de exigibilidade. Consulta: Imediato. |
| Acesso ao Serviço | Presencial (para recebimentos/pagamentos específicos) e Online (para consulta ao Portal da Transparência). |
| Taxa | Não aplicável ao usuário. |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada para atendimento presencial. |
| Prioridade de Atendimento | Pagamentos prioritários por lei (folha de pagamento, saúde, precatórios). |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|--|
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal, em caso de atraso ou incorreção nos pagamentos. |





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 Seção V Da Secretaria Municipal de Saúde (SMS)

Art. 10. A Secretaria Municipal de Saúde tem por finalidade desenvolver a política de Saúde do município, exercendo atividades que visem buscar soluções para os problemas de saúde e bem-estar dos munícipes, cabendo-lhe: I - exercer atividades destinadas a atender aspectos de saúde dos munícipes, principalmente da população carente; II - elaborar e executar programas à população econômica e socialmente desassistida, prevenindo e sanando problemas de saúde; III - executar programas de atendimento descentralizado médico-odontológico, visando o atendimento à população periférica; IV - executar tarefas de segurança epidemiológica e sanitária, de acordo com a legislação vigente; V - executar serviços de perícia médica do servidor municipal; VI - coordenar e executar o serviço de transporte de pessoas através de ambulância; VII - coordenar a manutenção de convênios com órgãos governamentais e/ou entidades, visando assistir a população, na sua área de atuação; VIII - criar e acompanhar programas de atendimento a dependentes químicos; IX - executar os serviços de vigilância sanitária; X - coordenar as ESF - Equipe de Saúde da Família.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Saúde, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos: 1. Departamento de Administração; 1.1 Setor de Atividades Auxiliares; 1.1 Turma de Manutenção; 2. Departamento de Saúde; 2.1 Diretoria de Atenção Básica; 2.2 Diretoria de Atenção Especializada; 2.3 Diretoria de Saúde Mental; 2.4 Serviço de Atendimentos e Consultas; 2.5 Serviço de Regulação; 2.6 Serviço de Assistência Farmacêutica; 2.7 Serviço de Transporte Sanitário e Apoio Logístico; 3. Departamento de Vigilância em Saúde; 3.1 Serviço de Vigilância em Saúde Ambiental; 3.2 Serviço de Vigilância Sanitária; 3.3 Serviço de Vigilância em Saúde do Trabalhador; 3.4 Serviço de Vigilância Epidemiológica; 4. Diretoria de Recursos Financeiros e Programas; 4.1 Seção de Acompanhamento de Convênios; 4.2 Setor de Faturamento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

XI. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS)

Responsável: ANDREIA COITINHO DA COSTA

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua Campos Neto, 177, Senai, Montenegro/RS.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SMS

DEPARTAMENTO DE SAÚDE (ATENÇÃO BÁSICA)

A) CONSULTAS E ATENDIMENTO NA ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (ESF)

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|---|
| Serviço | Atendimento Descentralizado Médico-Odontológico e Coordenação das ESF |
| Descrição | Desenvolvimento das ações de Atenção Básica de Saúde, incluindo consultas médicas, odontológicas, de enfermagem, vacinação, pré-natal, acompanhamento de doenças crônicas (hipertensão, diabetes), e programas de prevenção nas Equipes de Saúde da Família (ESF) (Art. 10, III e X). |
| Público Alvo | Municípios cadastrados nas áreas de abrangência das ESF. |
| Requisitos Necessários | Cartão Nacional de Saúde (Cartão SUS), Documento de identificação com foto e CPF, Comprovante de residência na área de abrangência. |
| Etapas do Processo | Acolhimento na unidade; Triagem de enfermagem e classificação de risco; |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | Atendimento agendado ou por demanda espontânea (conforme prioridade); Encaminhamento para exames ou especialidades (Serviço de Regulação). |
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato para urgências. Consultas agendadas: conforme a fila de espera e a classificação de prioridade clínica. |
| Acesso ao Serviço | Presencial nas Unidades de Saúde da Família. |
| Taxa | Isento (serviço público). |
| Previsão de Atendimento | Conforme a classificação de risco (para demanda espontânea) e o horário agendado. |
| Prioridade de Atendimento | Emergências, gestantes, crianças menores de 1 ano, idosos e portadores de necessidades especiais. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 177, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Conselho Municipal de Saúde e Ouvidoria Municipal. |

B) ATENDIMENTO AMBULATORIAL E ESPECIALIZADO

| | |
|-------------------------|---------------|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------|---------------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Serviço | Acesso à Atenção Especializada e Serviços de Atendimento e Consultas |
| Descrição | Coordenação e execução dos atendimentos ambulatoriais de especialidades médicas (e.g., cardiologia, ginecologia, pediatria) e odontológicas de maior complexidade, mediante encaminhamento da Atenção Básica (Art. 10, Parágrafo único). |
| Público Alvo | Usuários do SUS referenciados pela Atenção Básica. |
| Requisitos Necessários | Encaminhamento médico/odontológico da Atenção Básica, Cartão SUS, Documento de identificação. |
| Etapas do Processo | Encaminhamento via ESF; Inclusão no Serviço de Regulação; Agendamento da consulta/procedimento no Ambulatório de Especialidades; Realização do atendimento. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, dependendo da especialidade e da fila de espera do Serviço de Regulação (CROSS municipal/estadual). |
| Acesso ao Serviço | Presencial no Ambulatório de Especialidades, após agendamento prévio. |
| Taxa | Isento (serviço público). |
| Previsão de Atendimento | Conforme o horário agendado. |
| Prioridade de Atendimento | Casos classificados como urgentes ou com risco de agravamento clínico. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|---|
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 177, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Serviço de Regulação (para informações sobre fila) e Ouvidoria. |

C) DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS (ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA)

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Dispensação de Medicamentos (Assistência Farmacêutica) |
| Descrição | Garantir o acesso e o uso racional de medicamentos essenciais, incluindo a seleção, programação, aquisição, armazenamento e dispensação de medicamentos do Componente Básico e, se aplicável, apoio para o acesso ao Componente Estratégico e Especializado (Alto Custo) (Art. 10, Parágrafo único). |
| Público Alvo | Municípios usuários do SUS, mediante apresentação de prescrição. |
| Requisitos Necessários | Apresentação de prescrição médica válida, Cartão SUS e Documento de identificação. Para medicamentos controlados, seguir a legislação sanitária. |
| Etapas do Processo | Atendimento no balcão da Farmácia Municipal; Conferência da prescrição e do cadastro do |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | paciente; Orientação farmacêutica sobre o uso correto; Dispensação do medicamento. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato (para medicamentos disponíveis em estoque). |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Farmácia Municipal ou nas unidades satélites (ESF). |
| Taxa | Isento (serviço público). |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada (exceto prioridades legais). |
| Prioridade de Atendimento | Medicamentos essenciais, urgentes, e atendimento preferencial (idosos, gestantes, etc.). |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 177, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Ouvidoria e Conselho Municipal de Saúde. |

D) TRANSPORTE SANITÁRIO (ELETIVO E DE EMERGÊNCIA)

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Coordenação e Execução do Serviço de Transporte de Pessoas Através de Ambulância |
| Descrição | Serviço de transporte sanitário para pacientes que necessitam de deslocamento |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | intermunicipal para consultas e exames de média e alta complexidade (eletivo), e transporte de urgência e emergência dentro do município (Art. 10, VI e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Municípios usuários do SUS que necessitam de transporte por motivos de saúde. |
| Requisitos Necessários | Para Eletivo: Encaminhamento médico, agendamento de consulta/exame fora do domicílio e comprovação de impossibilidade de transporte por meios próprios. Para Urgência/Emergência: Acionamento via 192 (SAMU, se integrado) ou diretamente na unidade de saúde. |
| Etapas do Processo | Agendamento prévio (para eletivo) no Serviço de Transporte Sanitário; Confirmação da vaga e emissão da Autorização de Transporte; Execução do transporte. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Emergência: Imediato. Eletivo: Conforme o dia e horário agendados para a consulta/procedimento. |
| Acesso ao Serviço | Presencial na SMS (para eletivo) ou via telefone (para emergência). |
| Taxa | Isento (serviço público). |
| Previsão de Atendimento | Prioridade máxima para emergências vitais. |
| Prioridade de Atendimento | Emergências, pacientes acamados ou com mobilidade reduzida, gestantes de risco. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 177, Senai, Montenegro/RS. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|--|
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Ouvidoria e Conselho Municipal de Saúde. |

DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

E) FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA E LICENÇAS

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Execução dos Serviços de Vigilância Sanitária (VISA) |
| Descrição | Execução dos serviços de Vigilância Sanitária, incluindo fiscalização, inspeção e controle de riscos à saúde pública decorrentes do meio ambiente, da produção, circulação de bens e da prestação de serviços. Emissão de Licenças Sanitárias e atendimento de denúncias (Art. 10, IV e IX, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Estabelecimentos comerciais, industriais, serviços de saúde, escolas, e o público em general (para denúncias). |
| Requisitos Necessários | Para Licenciamento: Requerimento formal, CNPJ/CPF, documentos de constituição da empresa e adequação às normas sanitárias vigentes. Para Denúncias: Informações claras e detalhadas sobre a infração. |
| Etapas do Processo | Protocolo do pedido de Licença Sanitária; Vistoria in loco pelos fiscais; Emissão de Relatório de Inspeção e, se necessário, de Auto |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | de Infração/Notificação; Concessão ou renovação da Licença. Denúncias: Inspeção e providências cabíveis. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Inspeções de rotina: conforme cronograma anual. Licenciamento: 15 a 30 dias após a solicitação, dependendo da necessidade de adequações. Denúncias: 10 dias úteis para primeira averiguação. |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Vigilância Sanitária (para protocolo e esclarecimentos). |
| Taxa | Taxa de Licença de Funcionamento e Fiscalização Sanitária, conforme o CTM e Decretos. |
| Previsão de Atendimento | Prioridade para estabelecimentos de saúde, manipulação de alimentos e atendimento de denúncias de risco iminente. |
| Prioridade de Atendimento | Critérios de risco sanitário. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 177, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Ouvidoria Municipal e Departamento de Vigilância em Saúde. |

F) PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA E AMBIENTAL



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|--|---|
| Serviço | Execução de Tarefas de Segurança Epidemiológica, Ambiental e Do Trabalhador |
| Descrição | Realização de ações de prevenção e controle de doenças transmissíveis, investigação de surtos, coleta e análise de dados sobre nascidos vivos e óbitos, campanhas de vacinação (PNI) e monitoramento da saúde ambiental e do trabalhador (Art. 10, IV e Parágrafo único, 3.1, 3.3 e 3.4). |
| Público Alvo | Toda a população municipal e trabalhadores. |
| Requisitos Necessários | Para vacinação: Cartão SUS e Caderneta de Vacinação. Para notificações: profissionais de saúde e laboratórios. |
| Etapas do Processo | Coleta e análise de dados (sistemas SINAN, SIM, SINASC); Investigação de casos suspeitos e contatos; Bloqueios epidemiológicos; Campanhas de promoção de saúde. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato para a notificação de doenças compulsórias e a vacinação de rotina. |
| Acesso ao Serviço | Presencial nas Unidades de Saúde (para vacinação) e atendimento telefônico/e-mail para notificação. |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Permanente. Campanhas conforme calendário do Ministério da Saúde. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Prioridade de Atendimento | Surtos, epidemias e risco iminente à saúde pública. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 177, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Ouvidoria e Conselho Municipal de Saúde. |

G) ATENDIMENTO A DEPENDENTES QUÍMICOS (SAÚDE MENTAL)

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Criação e Acompanhamento de Programas de Atendimento a Dependentes Químicos |
| Descrição | Oferta de atendimento e acompanhamento multiprofissional (médico, psicológico, social, etc.) a pessoas com transtornos mentais e dependência química, através da Diretoria de Saúde Mental (Art. 10, VIII e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Municípios e famílias afetados por transtornos mentais e uso abusivo de álcool e outras drogas. |
| Requisitos Necessários | Cartão SUS e Documento de identificação. Encaminhamento da Atenção Básica ou demanda espontânea. |
| Etapas do Processo | Acolhimento e avaliação inicial; Elaboração de Projeto Terapêutico Singular (PTS); Participação em grupos, consultas individuais e atividades |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| | terapêuticas; Articulação com a rede socioassistencial (SMDESCH). |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, conforme a urgência do caso e a disponibilidade de vagas. |
| Acesso ao Serviço | Presencial na unidade de Saúde Mental (e.g., CAPS – Centro de Atenção Psicossocial, se houver). |
| Taxa | Isento (serviço público). |
| Previsão de Atendimento | Atendimento de crise: imediato. Consultas de rotina: por agendamento. |
| Prioridade de Atendimento | Casos graves de crise e risco de suicídio. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 177, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Ouvidoria e Conselho Municipal de Saúde. |

H) PERÍCIA MÉDICA DE SERVIDOR MUNICIPAL

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Execução de Serviços de Perícia Médica do Servidor Municipal |
| Descrição | Realização de exames, avaliações e emissão de laudos periciais para os servidores do Poder |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

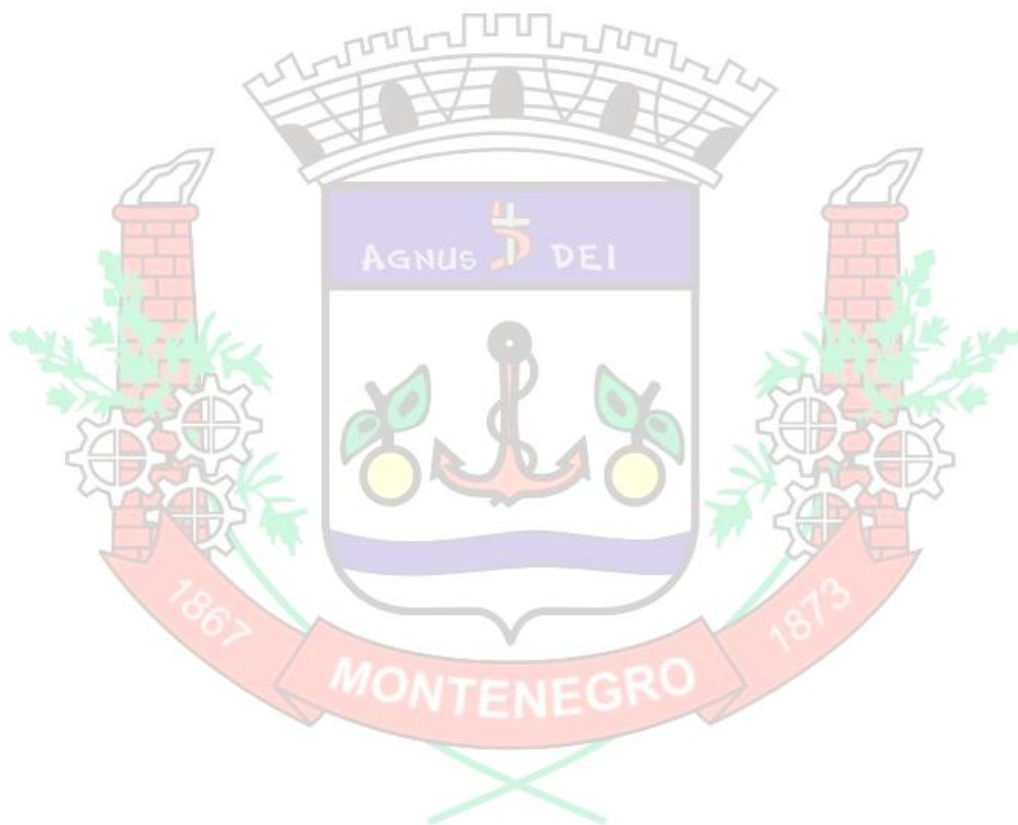
| | |
|--|---|
| | Executivo, abrangendo licenças médicas, readaptação funcional, aposentadoria por invalidez e acompanhamento de saúde ocupacional (Art. 10, V). |
| Público Alvo | Servidores públicos municipais (ativos, inativos e requerentes). |
| Requisitos Necessários | Agendamento prévio via Departamento de Recursos Humanos (SMAD), apresentação de documentos pessoais e relatórios/exames médicos. |
| Etapas do Processo | Encaminhamento do processo pelo RH (SMAD); Agendamento da perícia; Avaliação clínica; Emissão do laudo pericial oficial; Devolução do processo ao RH. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Conforme a demanda e a disponibilidade do perito, buscando atender em até 15 dias úteis. |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Perícia Médica (Setor da SMS). |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Por agendamento, respeitando a ordem cronológica e a urgência clínica. |
| Prioridade de Atendimento | Licenças para tratamento de saúde urgentes. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 177, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|--|
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Recurso de laudo pericial deve ser feito administrativamente, conforme legislação municipal. |





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 Seção VI Da Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos (SMVSU)

Art. 14. A Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos tem por finalidade executar as atividades relacionadas à manutenção das vias públicas e serviços urbanos, cabendo-lhe: I - executar a construção e conservação de vias públicas, bem como orientar e fiscalizar a sua execução; II - manter serviços de execução e manutenção da rede pública de esgotos; III - manter serviço de pavimentação de vias públicas com pedra irregular; IV - executar e zelar pela conservação dos prédios públicos; V - centralizar e supervisionar os serviços de transporte do Município, executando atividades de manutenção e reparação de veículos e máquinas da municipalidade; VI - manter o serviço de iluminação pública; VII - executar e manter as instalações telefônicas dos prédios municipais; VIII - manter serviços de conservação e limpeza das vias pública, parques, praças e escolas municipais, promovendo, coordenando e controlando a sua execução; IX - executar a conservação de balneários e jardins municipais; X - exercer a fiscalização, conservação e manutenção dos parques, praças e jardins.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Viação e Serviços Urbanos, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos: 1. Departamento de Limpeza Pública; 1.1 Setor de Capina e Varrição; 1.2 Setor de Conservação de Parques, Balneários, Praças, Rótulas e Estradas; 2. Diretoria de Serviços Urbanos; 2.1 Turma de Manutenção de Reposição de Calçamento; 2.2 Turma de Manutenção de Saneamento Básico; 2.3 Turma de Manutenção de Prédios Públicos; 3. Serviço da Usina de Asfalto; 3.1 Turma de Manutenção; 4. Diretoria de Telefonia e Iluminação; 5. Serviço de Movimentação de Veículos; 6. Serviço de Oficina e Garagem; 7. Seção de Administração do Cemitério; 8. Setor de Atividades Auxiliares.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

XII. SECRETARIA MUNICIPAL DE VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS (SMVSU)

Responsável: TIAGO MACHADO

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua Campos Neto, 777, Senai, Montenegro/RS.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SMVSU

DIRETORIA DE SERVIÇOS URBANOS E MANUTENÇÃO

A) SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E REPARAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|---|
| Serviço | Construção, Conservação de Vias Públicas e Reposição de Calçamento |
| Descrição | Execução de obras de construção e conservação de vias públicas, incluindo reparos em pavimentação asfáltica (Serviço da Usina de Asfalto) e manutenção de vias com pedra irregular (Art. 14, I e III, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Municípios, condutores e usuários das vias públicas. |
| Requisitos Necessários | Solicitação ou reclamação formal via Protocolo ou Ouvidoria, especificando o local exato e o tipo de reparo necessário. |
| Etapas do Processo | Recebimento da demanda; Vistoria técnica da Diretoria de Serviços Urbanos; Priorização do serviço no cronograma; Execução do reparo ou obra (Operação Tapa-Buracos ou recapeamento). |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, a depender da urgência e do volume de demandas. Reparos emergenciais: 48 horas. Reparos de rotina: 15 a 30 dias. |
| Acesso ao Serviço | Presencial, telefone ou Ouvidoria. |
| Taxa | Isento para o usuário. |
| Previsão de Atendimento | Conforme o cronograma, priorizando as vias de maior fluxo e segurança. |
| Prioridade de Atendimento | Ruas com buracos que ofereçam risco iminente de acidente ou que causem interrupção do trânsito. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 777, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

B) MANUTENÇÃO DA REDE PÚBLICA DE ESGOTOS (PLUVIAL)

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Manutenção da Rede Pública de Esgotos (Saneamento Básico) |
| Descrição | Manter os serviços de execução e manutenção da rede pública de esgotos (pluvial e, se for o caso, cloacal, em coordenação com a concessionária/autarquia, se houver), incluindo |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | a Turma de Manutenção de Saneamento Básico (Art. 14, II, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Munícipes e empresas. |
| Requisitos Necessários | Comunicação do problema (entupimento, vazamento, alagamento) via telefone ou presencial. |
| Etapas do Processo | Recebimento da comunicação; Deslocamento da Turma de Manutenção; Vistoria e diagnóstico; Execução do desentupimento ou reparo. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Urgência (risco de inundação): imediato. Entupimento de rotina: 24 a 48 horas. |
| Acesso ao Serviço | Telefone (Plantão, se houver) e Presencial. |
| Taxa | Isento para manutenção na rede pública. |
| Previsão de Atendimento | Prioridade para interrupção de serviços essenciais e alagamentos. |
| Prioridade de Atendimento | Vazamentos e obstruções que causem risco sanitário ou estrutural. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 777, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

C) SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PÚBLICA

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|--|--|
| Serviço | Conservação e Limpeza de Vias Públicas, Capina e Varrição |
| Descrição | Manter serviços de conservação e limpeza das vias públicas, parques, praças e escolas municipais, promovendo, coordenando e controlando a sua execução, incluindo os serviços de capina e varrição realizados pelo Departamento de Limpeza Pública (Art. 14, VIII, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Municípios em geral. |
| Requisitos Necessários | Para coleta domiciliar: acondicionar o lixo corretamente e dispor nos dias e horários programados. |
| Etapas do Processo | Coleta domiciliar conforme cronograma semanal; Varrição e limpeza das áreas públicas; Atendimento a solicitações de capina em áreas públicas. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Coleta domiciliar: diário/alternado, conforme o bairro. Capina/Varrição: conforme cronograma de setores, 15 a 30 dias após a solicitação em caso de demanda pontual. |
| Acesso ao Serviço | Telefone ou Ouvidoria (para reclamações sobre não coleta ou falta de limpeza). |
| Taxa | Taxa de Coleta de Lixo (TCL) cobrada via IPTU, conforme o CTM. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Previsão de Atendimento | Permanente, seguindo o roteiro de coleta e limpeza. |
| Prioridade de Atendimento | Áreas centrais, hospitais e escolas. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 777, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

D) MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Manutenção do Serviço de Iluminação Pública |
| Descrição | Manter o serviço de iluminação pública em todo o perímetro municipal e executar a manutenção das instalações telefônicas dos prédios municipais (Art. 14, VI e VII, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Municípios e usuários das vias públicas. |
| Requisitos Necessários | Informar o endereço exato do poste (rua e número próximo) e o problema (lâmpada apagada, acesa durante o dia, piscando). |
| Etapas do Processo | Recebimento da solicitação na Diretoria de Telefonia e Iluminação; Geração da Ordem de Serviço; Deslocamento da equipe técnica; |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| | Execução da troca da lâmpada ou reparo na rede. |
| Prazo para Prestação do Serviço | 5 (cinco) a 7 (sete) dias úteis para reparos de rotina. Urgências (e.g., queda de poste): 24 horas. |
| Acesso ao Serviço | Telefone, Ouvidoria ou formulário online. |
| Taxa | Taxa de Iluminação Pública (COSIP) cobrada na fatura de energia elétrica. |
| Previsão de Atendimento | Conforme o cronograma de manutenção e a prioridade da via (e.g., vias de alta circulação). |
| Prioridade de Atendimento | Ruas inteiras sem iluminação ou vias de alta periculosidade. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 777, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

E) MANUTENÇÃO DE PARQUES, PRAÇAS E JARDINS

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Conservação, Manutenção e Fiscalização de Parques, Praças e Balneários |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Descrição | Executar a conservação de balneários e jardins municipais, bem como exercer a fiscalização, conservação e manutenção dos parques, praças e jardins (Art. 14, IX e X, e Parágrafo único). Inclui a manutenção da arborização urbana. |
| Público Alvo | Municípios e frequentadores das áreas verdes municipais. |
| Requisitos Necessários | Comunicação de necessidade de reparo ou limpeza via telefone ou Ouvidoria. |
| Etapas do Processo | Recebimento da solicitação; Vistoria e avaliação da necessidade (e.g., reparo de bancos, brinquedos, poda); Inclusão no cronograma do Setor de Conservação; Execução do serviço. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Manutenção programada: contínua. Demandas pontuais: 10 a 20 dias úteis. |
| Acesso ao Serviço | Telefone ou Ouvidoria. |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Conforme o cronograma de setores. |
| Prioridade de Atendimento | Áreas de lazer com equipamentos danificados que ofereçam risco à segurança das crianças. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 777, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|-------------------------|--------------------------|
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |
|-------------------------|--------------------------|

F) ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS DO CEMITÉRIO MUNICIPAL

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|---------------------------------|---|
| Serviço | Atendimento Funerário e Administração da Seção de Administração do Cemitério |
| Descrição | Coordenar e executar os serviços cemiteriais, incluindo a administração do Cemitério Municipal (Seção de Administração do Cemitério) e do Velório Municipal (se houver), bem como a concessão de sepulturas e autorização para obras. |
| Público Alvo | Famílias enlutadas e o público em geral. |
| Requisitos Necessários | Apresentação de Certidão de Óbito. Para obras, Alvará da SMOP e recolhimento das taxas cemiteriais. |
| Etapas do Processo | Atendimento na Seção de Administração; Formalização do serviço (e.g., sepultamento, exumação); Execução do serviço; Emissão de taxas. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato (para sepultamento). Exumações e obras: 5 a 10 dias úteis (após autorização). |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Seção de Administração do Cemitério. |
| Taxa | Taxas de Inumação, Exumação, Perpétua, Construção e Manutenção, conforme o CTM. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Previsão de Atendimento | Atendimento prioritário e sensível. |
| Prioridade de Atendimento | Imediato para sepultamentos. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 777, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

G) GESTÃO E REPARO DA FROTA MUNICIPAL

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Centralização e Supervisão dos Serviços de Transporte, Manutenção e Reparação da Frota |
| Descrição | Centralizar e supervisionar todos os serviços de transporte do Município (exceto saúde e educação), executando atividades de manutenção e reparação de veículos e máquinas da municipalidade através do Serviço de Oficina e Garagem (Art. 14, V, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Órgãos e Secretarias da Administração Municipal. |
| Requisitos Necessários | Solicitação formal de transporte ou encaminhamento do veículo/máquina para reparo, via Serviço de Movimentação de Veículos (Parágrafo único, 5). |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Etapas do Processo | Recebimento da solicitação/veículo; Avaliação técnica (oficina); Priorização e agendamento do reparo; Execução da manutenção; Liberação do veículo. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, conforme a complexidade do reparo e a disponibilidade de peças e mão de obra. |
| Acesso ao Serviço | Exclusivamente interno. |
| Taxa | Não aplicável. |
| Previsão de Atendimento | Prioridade para veículos de serviços essenciais (saúde, limpeza urbana, obras). |
| Prioridade de Atendimento | Veículos essenciais para a manutenção da cidade. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 777, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 Seção VII Da Secretaria Municipal de Obras Públicas (SMOP)

Art. 15. A Secretaria Municipal de Obras Públicas tem por finalidade executar as atividades relacionadas com obras públicas em geral, cumprir e fazer cumprir o Plano Diretor e suas leis complementares, inclusive o Código de Posturas do Município, cabendo-lhe: I - estudar e elaborar projetos de edificações, obras de arte, sistemas de pavimentação e outros, bem como executar e fiscalizar os serviços respectivos; II - fiscalizar as obras que estão sendo realizadas sob o regime de empreitada; III - examinar e aprovar projetos de construções particulares e fiscalizar a sua execução; IV - projetar e fiscalizar os serviços de saneamento básico, seguindo as diretrizes do Plano Diretor e Plano de Saneamento, demandadas pela SMGEP; V - organizar e manter atualizado o cadastro de obras regulares; VI - fiscalizar o cumprimento do Código de Obras; VII - projetar e fiscalizar obras de pavimentação e calçamentos, seguindo as diretrizes do Plano Diretor e Plano de Mobilidade Urbana, demandadas pela SMGEP;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Obras Públicas, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos: 1. Diretoria de Projetos de Engenharia; 1.1 Seção de Desenhos; 2. Diretoria de Fiscalização de Obras e Posturas; 3. Serviço de Fiscal Administrativo de Obras Públicas; 4. Setor de Atividades Auxiliares.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

XIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PÚBLICAS (SMOP)

Responsável: EDSON EGGERS MACHADO

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SMOP

DIRETORIA DE PROJETOS DE ENGENHARIA

A) APROVAÇÃO DE PROJETOS E EMISSÃO DE ALVARÁ DE CONSTRUÇÃO

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|---|
| Serviço | Exame e Aprovação de Projetos de Construções Particulares (Residenciais, Comerciais, Industriais) |
| Descrição | Exame detalhado e aprovação de projetos arquitetônicos e de engenharia para novas edificações, reformas, ampliações e demolições, garantindo que as construções particulares estejam em conformidade com o Plano Diretor, Código de Obras e demais legislações municipais (Art. 15, III). |
| Público Alvo | Proprietários de imóveis, engenheiros, arquitetos e construtores. |
| Requisitos Necessários | Requerimento via Protocolo; Título de propriedade (Matrícula); Projeto Arquitetônico em vias físicas e digitais; ART/RRT de Projeto e Execução; Certidões negativas municipais. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Etapas do Processo | Protocolo; Análise pela Diretoria de Projetos de Engenharia (incluindo a Seção de Desenhos); Emissão de Notificação de Exigência (se houver); Reanálise e Aprovação; Geração das taxas (SMF); Emissão do Alvará de Construção. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Análise inicial: 15 (quinze) dias úteis, prorrogável se houver necessidade de reanálise ou complementação de documentos. |
| Acesso ao Serviço | Presencial (Protocolo) ou via plataforma eletrônica (se disponível). |
| Taxa | Taxa de análise de projeto e Taxa de Execução de Obras, conforme o CTM. |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada dos protocolos. |
| Prioridade de Atendimento | Projetos de Habitação de Interesse Social e grandes investimentos industriais. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Recurso administrativo contra decisões de indeferimento de projeto. |

B) EMISSÃO DE HABITE-SE (BAIXA DE CONSTRUÇÃO)

| | |
|-------------------------|---------------|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------|---------------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Serviço | Fiscalização Final e Concessão de Certificado de Conclusão de Obra (Habite-se) |
| Descrição | Realização de vistoria final na obra aprovada para atestar que a construção foi executada conforme o projeto licenciado e o Código de Obras Municipal. A emissão do Habite-se permite a averbação da construção no Cartório de Registro de Imóveis (Art. 15, V). |
| Público Alvo | Proprietários e responsáveis técnicos por obras concluídas no Município. |
| Requisitos Necessários | Requerimento de vistoria para Habite-se via Protocolo, Alvará de Construção, ART/RRT de execução e, se aplicável, AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros). |
| Etapas do Processo | Protocolo do pedido; Agendamento e realização da vistoria pela Fiscalização de Obras e Posturas; Emissão de Laudo de Vistoria; Concessão do Habite-se e atualização do Cadastro de Obras Regulares. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Vistoria: 7 (sete) dias úteis. Emissão do Habite-se: 5 (cinco) dias úteis após a aprovação da vistoria. |
| Acesso ao Serviço | Presencial (Protocolo). |
| Taxa | Taxa de vistoria e de baixa de construção, conforme o CTM. |
| Previsão de Atendimento | Ordem cronológica das solicitações de vistoria. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Prioridade de Atendimento | Habite-se para entrega de empreendimentos financiados (e.g., Minha Casa Minha Vida). |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

C) FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PARTICULARES E PÚBLICAS

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Fiscalização do Cumprimento do Código de Obras e Posturas e de Obras em Empreitada |
| Descrição | Exercer o poder de polícia municipal para fiscalizar o andamento de obras particulares (verificando a existência de Alvará e o cumprimento das normas) e as obras públicas realizadas sob regime de empreitada, prevenindo irregularidades e garantindo a qualidade da execução (Art. 15, II e VI). |
| Público Alvo | Construtores, empreiteiros e o público em geral (para denúncias de obras irregulares). |
| Requisitos Necessários | Denúncia (com ou sem identificação) ou solicitação de vistoria para obra licenciada. |
| Etapas do Processo | Recebimento da denúncia ou solicitação; Agendamento da vistoria pela Diretoria de |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | Fiscalização de Obras e Posturas; Realização da vistoria in loco; Emissão de notificação, Auto de Infração, ou embargo, conforme a irregularidade. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Denúncias de risco: 24 a 48 horas. Vistoria de rotina: 5 a 10 dias úteis. |
| Acesso ao Serviço | Denúncias via telefone, Ouvidoria ou presencial no Serviço de Fiscal Administrativo de Obras Públicas. |
| Taxa | Multas e taxas decorrentes de infrações ao Código de Obras. |
| Previsão de Atendimento | Prioridade para desabamentos, riscos estruturais ou ocupação de área pública. |
| Prioridade de Atendimento | Critérios de risco e segurança pública. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Recurso de Auto de Infração via Protocolo Geral. |

D) PROJETO E FISCALIZAÇÃO DE OBRAS PÚBLICAS

| | |
|-------------------------|---------------|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------|---------------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Serviço | Estudo, Elaboração e Fiscalização de Obras e Sistemas de Pavimentação e Saneamento |
| Descrição | Estudar e elaborar projetos de edificações públicas, obras de arte, sistemas de pavimentação, calçamentos e serviços de saneamento básico, e fiscalizar a execução desses serviços (Art. 15, I, IV e VII). |
| Público Alvo | Órgãos internos e a população beneficiada pelas obras públicas. |
| Requisitos Necessários | Ser servidor ou ter interesse direto na fiscalização de uma obra pública (cidadão/fiscalizador social). |
| Etapas do Processo | Demanda da Secretaria de origem (e.g., SMVSU, SMDR); Elaboração do projeto pela Diretoria de Projetos de Engenharia; Aprovação e licitação (SMAD); Início da obra; Fiscalização contínua durante a execução. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, conforme o porte da obra e o cronograma. |
| Acesso ao Serviço | Consulta de projetos e andamento das obras via Protocolo ou Portal da Transparência. |
| Taxa | Não aplicável. |
| Previsão de Atendimento | Conforme o Plano Plurianual e o Orçamento Municipal (LOA). |
| Prioridade de Atendimento | Obras de infraestrutura essenciais (saúde, educação, mobilidade). |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|--|
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal (para problemas na execução ou fiscalização de obras). |





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 Seção VIII Da Secretaria Municipal de Educação (SMED)

Art. 16. A Secretaria Municipal de Educação tem por finalidade promover, coordenar e executar as atividades pertinentes ao ensino e à educação no município de Montenegro, zelando pelo cumprimento dos respectivos programas, devendo, para tanto: I - planejar e coordenar a execução do Plano Municipal de Educação, articulado com as diretrizes estaduais e federais; II - estimular e promover atividades técnico-pedagógicas e de atualização para o corpo docente e administrativo das escolas; III - promover as atividades relativas à integração da criança no meio físico e social; IV - fazer executar as leis e regulamentos do ensino; V - efetuar o controle da rede escolar; VI - realizar estudos e encaminhar ao Conselho Municipal de Educação propostas referentes à criação, instalação, transformação, cessação de atividades ou extinção de escolas municipais, visando atender a demanda do alunado; VII - organizar e manter atualizado o registro de estabelecimentos municipais de ensino; VIII - programar e executar programas suplementares de alimentação, assistência à saúde, bem como gerir programas de transporte e material escolar; IX - coordenar e/ou executar programa de informática educacional.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos: 1. Departamento de Educação; 1.1 Setor de Central de Vagas; 2. Departamento de Educação Especial/Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado; 3. Departamento Administrativo; 3.1 Setor de Acompanhamento de Convênios e Contratos; 3.2 Setor de Atividades Auxiliares; 4. Departamento de Coordenação Pedagógica; 4.1 Serviço de Coordenação Pedagógica da Educação Infantil; 4.2 Serviço de Coordenação Pedagógica dos Anos Iniciais; 4.3 Serviço de Coordenação Pedagógica dos Anos Finais; 4.4 Serviço de Coordenação Pedagógica das Escolas do Campo; 4.5 Serviço de Coordenação Pedagógica de Informática; 4.6 Serviço de Projetos Pedagógicos; 4.7 Serviço de Programas Especiais/Governamentais/FEMIC; 5. Serviço de Transporte Escolar; 6. Serviço de Nutrição e Alimentação Escolar; 7. Serviço de Manutenção dos Estabelecimentos Escolares; 7.1 Turma de Manutenção; 7.2 Turma de Manutenção; 8. Serviço de Fiscalização do Transporte Escolar; 9. Estabelecimentos Municipais de Ensino.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

XIV. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SMED)

Responsável: DAUANA DE CÁSSIA MOTTA OLIVEIRA

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua João Pessoa, 1748, Centro, Montenegro/RS.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SMED

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E CENTRAL DE VAGAS

A) MATRÍCULA E CENTRAL DE VAGAS NA REDE MUNICIPAL

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|---|
| Serviço | Organização do Controle de Vagas para Matrícula na Educação Infantil e Fundamental |
| Descrição | Gerenciar o Setor de Central de Vagas, coordenando o processo de matrícula, transferência e rematrícula nas Creches, Escolas Municipais de Educação Infantil (EMEIs) e Escolas Municipais de Ensino Fundamental (EMEFs), conforme a legislação vigente e a demanda do alunado (Art. 16, V e VI, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Pais, responsáveis e estudantes da Educação Infantil (0 a 5 anos) e Ensino Fundamental (1º ao 9º ano). |
| Requisitos Necessários | Comprovante de residência, Certidão de Nascimento/RG da criança, CPF do responsável, Histórico Escolar (se for transferência), Carteira de Vacinação. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Etapas do Processo | Inscrição do interesse na Central de Vagas (geralmente online ou em período específico); Chamada conforme a disponibilidade; Confirmação da matrícula na escola designada. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato para inscrição. Atribuição de vagas: conforme o calendário escolar municipal e a lista de espera. |
| Acesso ao Serviço | Online (portal de matrículas) e Presencial (Setor de Central de Vagas). |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada para atendimento presencial na Central. |
| Prioridade de Atendimento | Crianças em situação de vulnerabilidade, conforme critérios sociais, e alunos do Ensino Fundamental (obrigatório). |
| Endereço de Atendimento | Rua João Pessoa, 1748, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Conselho Municipal de Educação e Ouvidoria. |

B) ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

| | |
|-------------------------|---------------|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------|---------------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Serviço | Educação Especial/Inclusiva e Atendimento Educacional Especializado |
| Descrição | Promover e coordenar o Departamento de Educação Especial/Inclusiva, garantindo o Atendimento Educacional Especializado (AEE) aos alunos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação, visando a inclusão plena na rede regular de ensino (Art. 16, III e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Estudantes da rede municipal com necessidades educacionais especiais e seus pais/responsáveis. |
| Requisitos Necessários | Estar matriculado na rede municipal; Laudo ou avaliação psicopedagógica que indique a necessidade de AEE. |
| Etapas do Processo | Encaminhamento da escola; Avaliação e elaboração do Plano de AEE; Atendimento em Salas de Recursos Multifuncionais ou no Departamento; Acompanhamento pedagógico. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Início do AEE: até 30 dias após a conclusão da avaliação e a disponibilidade de vaga. |
| Acesso ao Serviço | Via escola de matrícula ou diretamente no Departamento. |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Por agendamento, conforme o cronograma do Plano de AEE. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|---|
| Prioridade de Atendimento | Casos que necessitem de intervenção imediata para garantir a permanência e o aprendizado na escola. |
| Endereço de Atendimento | Rua João Pessoa, 1748, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Conselho Municipal de Educação e Ouvidoria. |

C) FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Programação e Execução de Programas Suplementares de Alimentação Escolar |
| Descrição | Programar e executar o Programa de Nutrição e Alimentação Escolar, fornecendo merenda escolar de qualidade aos alunos da rede municipal, em conformidade com o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) (Art. 16, VIII, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Todos os alunos matriculados nos Estabelecimentos Municipais de Ensino. |
| Requisitos Necessários | Estar regularmente matriculado na rede. |
| Etapas do Processo | Planejamento do cardápio por nutricionista; Aquisição de alimentos (priorizando agricultura |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| | familiar); Preparo nas cozinhas escolares; Distribuição das refeições. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Diário, durante todos os dias letivos. |
| Acesso ao Serviço | Nas dependências dos Estabelecimentos Municipais de Ensino. |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Fornecimento contínuo e regular, conforme o calendário escolar. |
| Prioridade de Atendimento | Todos os alunos (universal). |
| Endereço de Atendimento | Rua João Pessoa, 1748, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Conforme o horário das refeições nas escolas. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Conselho de Alimentação Escolar (CAE) e Ouvidoria. |

D) GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Gestão e Fiscalização do Serviço de Transporte Escolar |
| Descrição | Gerir e fiscalizar os programas de transporte escolar (urbano e rural) para os alunos da rede municipal e estadual, garantindo a segurança e |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| | o acesso à escola, em conformidade com o Serviço de Transporte Escolar e o Serviço de Fiscalização do Transporte Escolar (Art. 16, VIII, e Parágrafo único, 5 e 8). |
| Público Alvo | Estudantes residentes em áreas rurais ou que necessitem de transporte para acessar a escola. |
| Requisitos Necessários | Estar matriculado na rede pública; Residir fora do limite de distância estabelecido (se aplicável) ou na área de abrangência das linhas rurais. |
| Etapas do Processo | Cadastro do aluno na escola; Avaliação da necessidade de transporte pelo Serviço de Transporte Escolar; Inclusão na rota; Execução e Fiscalização do serviço (condições dos veículos, cumprimento do itinerário). |
| Prazo para Prestação do Serviço | Início do serviço: imediato após a inclusão na rota (após o início do ano letivo, em até 5 dias úteis). |
| Acesso ao Serviço | Via escola de matrícula ou Serviço de Transporte Escolar. |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Diário, conforme o horário de início e término das aulas. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para alunos com deficiência e estudantes da zona rural. |
| Endereço de Atendimento | Rua João Pessoa, 1748, Centro, Montenegro/RS. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|--|
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal ou diretamente à Fiscalização do Transporte Escolar. |





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 Seção IX Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural (SMDR)

Art. 17. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural tem por finalidade elaborar, coordenar e executar programas de desenvolvimento de integração rural no município, devendo, para tanto: I - preparar e coordenar a elaboração de planos de desenvolvimento agropecuário; II - cooperar com organismos estaduais e nacionais, acompanhando programas de desenvolvimento que digam respeito à região; III - orientar e coordenar programas de incentivo à produção rural; IV - coordenar, orientar e estimular a realização de feiras e exposições agroindustriais no município; V - exercer a fiscalização do comércio de feiras livres, verificando as condições de limpeza e higiene dos locais, bem como estabelecer a política de preços dos produtos; VI - implantar e desenvolver programas de formação social e ação comunitária, direta ou indiretamente, destinados à melhoria de vida da população rural; VII - executar atividades relacionadas à construção de estradas vicinais e de rodagem.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos: 1. Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas; 1.1 Turma de Manutenção de Estradas; 2. Diretoria de Desenvolvimento Rural; 2.1 Seção de Abastecimento; 2.2 Seção de Programas de Incentivos (Investimentos); 2.3 Unidade Municipal de Cadastro; 4. Seção de Produção Primária; 3. Diretoria de Infraestrutura Rural; 4. Setor de Atividades Auxiliares.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

XV. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL (SMDR)

Responsável: VLADimir RAMOS GONZAGA

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua Campos Neto, 777, Senai, Montenegro/RS.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SMDR

DEPARTAMENTO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS

A) MANUTENÇÃO DE ESTRADAS VICINAIS E RURAIS

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|---|
| Serviço | Execução de Atividades Relacionadas à Construção e Manutenção de Estradas Rurais (Vicinas e de Rodagem) |
| Descrição | Manutenção constante, patrolamento, cascalhamento, construção e reparo de pontes e bueiros nas estradas rurais do Município, garantindo o escoamento da produção e o acesso da população rural (Art. 17, VII, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Produtores rurais, moradores da zona rural e transportadores. |
| Requisitos Necessários | Solicitação formal via Protocolo ou comunicação direta à SMDR, indicando a localização exata e o tipo de reparo necessário. |
| Etapas do Processo | Recebimento da solicitação; Vistoria técnica no local (Departamento de Manutenção e Conservação de Estradas); Priorização do |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| | serviço no cronograma; Deslocamento da Turma de Manutenção de Estradas e execução do serviço. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Reparos emergenciais: 48 horas. Manutenção de rotina: conforme o cronograma e o setor (varia de 15 a 60 dias). |
| Acesso ao Serviço | Presencial ou telefone. |
| Taxa | Isento (serviço público). |
| Previsão de Atendimento | Conforme o cronograma de manutenção setorial, priorizando as rotas de transporte escolar e escoamento da produção. |
| Prioridade de Atendimento | Interrupções de vias e situações de risco. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 777, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

B) APOIO E INCENTIVO À PRODUÇÃO RURAL

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Orientação e Coordenação de Programas de Incentivo à Produção Agropecuária |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Descrição | Elaboração e execução de planos de desenvolvimento agropecuário, orientação e coordenação de programas de incentivo à produção rural, feiras, e apoio em programas de investimento (Seção de Programas de Incentivos) (Art. 17, I e III). |
| Público Alvo | Produtores rurais, agroindústrias e agricultores familiares. |
| Requisitos Necessários | Ser produtor rural estabelecido no Município, com cadastro ativo na Unidade Municipal de Cadastro (Parágrafo único). |
| Etapas do Processo | Atendimento e orientação técnica; Elaboração de projetos de incentivo ou financiamento (Pronaf, etc.); Acompanhamento da execução e monitoramento dos resultados. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Atendimento imediato para orientação. Prazo de elaboração de projetos: 15 a 30 dias úteis. |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Diretoria de Desenvolvimento Rural. |
| Taxa | Isento para orientação e apoio técnico. |
| Previsão de Atendimento | Por agendamento ou ordem de chegada. |
| Prioridade de Atendimento | Agricultores familiares e programas com recursos federais/estaduais iminentes. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 777, Senai, Montenegro/RS. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|--|
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

C) PROGRAMAS DE FORMAÇÃO SOCIAL E AÇÃO COMUNITÁRIA RURAL

| | |
|--|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Implantação e Desenvolvimento de Programas de Formação Social e Ação Comunitária |
| Descrição | Promover a melhoria de vida da população rural através da implantação e desenvolvimento de programas de formação social, ação comunitária e assistência técnica, articulando-se com outros organismos para o desenvolvimento regional (Art. 17, II e VI). |
| Público Alvo | População rural, famílias e comunidades. |
| Requisitos Necessários | Participação em reuniões comunitárias e inscrições nos programas sociais e de formação oferecidos. |
| Etapas do Processo | Identificação das necessidades da comunidade; Planejamento dos programas em parceria com outras Secretarias (e.g., SMDESCH, SMED); Execução das ações e oficinas de formação. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Contínuo. Cursos e programas: conforme o calendário anual. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Acesso ao Serviço | Presencial nas comunidades rurais e no Centro Administrativo da SMDR. |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Conforme o calendário de ações comunitárias. |
| Prioridade de Atendimento | Comunidades de baixa renda e com maior índice de vulnerabilidade social. |
| Endereço de Atendimento | Rua Campos Neto, 777, Senai, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 Seção X Da Secretaria Municipal de Meio Ambiente (SMMA)

Art. 18. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente tem por finalidade elaborar, coordenar e executar programas de qualidade ambiental no Município, devendo, para tanto: I - planejar, controlar e fiscalizar a recuperação, proteção e preservação ambiental; II - realizar a fiscalização ambiental; III - emitir licenças ambientais; IV - realizar campanhas e eventos de caráter educativo, distribuição de impressos e outros materiais envolvendo a questão ambiental; V - coordenar, localmente, a gestão ambiental descentralizada pelo Governo Estadual; VI - executar tarefas de segurança ambiental, de acordo com a legislação vigente; VII - programar e executar programas de planejamento e preservação do meio ambiente; VIII - executar e zelar pela coleta de lixo e operacionalização do aterro sanitário; IX - programar e executar programas de planejamento para proteção e bem-estar dos animais.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos: 1. Diretoria de Fiscalização e Licenciamentos; 2. Departamento de Proteção e Bem-Estar Animal; 2.1 Serviço de Proteção e Bem-Estar Animal Pequeno Porte; 2.2 Serviço de Proteção e Bem-Estar Animal Grande Porte; 3. Serviço de Educação Ambiental; 4. Serviço de Fiscalização de Coleta, Transporte e Destinação de Resíduos; 5. Setor de Aterro Sanitário; 6. Setor de Atividades Auxiliares; 7. Setor de Projetos e Monitoramento de Ações Ambientais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

XVI. SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE (SMMA)

Responsável: RONEI DOS SANTOS CAVALHEIRO

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua João Pessoa, 1393, Centro, Montenegro/RS.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 17h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SMMA

DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E LICENCIAMENTOS

A) EMISSÃO DE LICENÇAS AMBIENTAIS E AUTORIZAÇÕES

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|---|
| Serviço | Emissão de Licenças Ambientais Municipais |
| Descrição | Analisar, processar e emitir licenças ambientais (Licença Prévia, de Instalação, de Operação), autorizações e pareceres técnicos para empreendimentos de impacto local, bem como coordenar a gestão ambiental descentralizada pelo Governo Estadual (Art. 18, III e V). |
| Público Alvo | Empreendedores, indústrias, comércio e pessoas físicas que desenvolvam atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos naturais. |
| Requisitos Necessários | Requerimento formal, estudos ambientais (EAS, RCA, etc.), ART/RRT do responsável técnico, documentos do empreendimento (CNPJ/CPF) e pagamento das taxas de licenciamento. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Etapas do Processo | Protocolo do pedido; Análise documental e técnica; Vistoria in loco (se necessário); Parecer da SMMA; Deliberação final; Emissão da Licença. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, conforme a modalidade da licença e a necessidade de estudos complexos. Prazo máximo definido por legislação federal/estadual (geralmente até 6 meses). |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Diretoria de Fiscalização e Licenciamentos. |
| Taxa | Taxa de Licenciamento Ambiental, conforme o CTM e Decretos. |
| Previsão de Atendimento | Conforme a ordem de entrada dos processos, priorizando a celeridade dos processos de investimento. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridade para projetos essenciais e de baixo impacto, conforme resolução do CONSEMA/CONAMA. |
| Endereço de Atendimento | Rua João Pessoa, 1393, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Recurso administrativo junto à SMMA e Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente (CONDEMA). |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

B) FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E ATENDIMENTO DE DENÚNCIAS

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|--|--|
| Serviço | Realização da Fiscalização Ambiental e Execução de Tarefas de Segurança Ambiental |
| Descrição | Fiscalizar o cumprimento das normas de recuperação, proteção e preservação ambiental, apurando denúncias de crimes ambientais, poluição, desmatamento e ocupação irregular, aplicando as penalidades cabíveis (Art. 18, I, II e VI). |
| Público Alvo | Cidadãos (para denúncias) e infratores ambientais (alvo da fiscalização). |
| Requisitos Necessários | Denúncia formalizada (com ou sem identificação do denunciante) via telefone, Ouvidoria ou presencial. |
| Etapas do Processo | Recebimento da denúncia; Vistoria e análise da situação pela Diretoria de Fiscalização; Emissão de Auto de Infração, Notificação ou Interdição; Acompanhamento de Termos de Ajustamento de Conduta (TACs). |
| Prazo para Prestação do Serviço | Denúncias de alta gravidade (e.g., descarte de resíduos perigosos): 24 horas. Denúncias de rotina: 5 a 10 dias úteis. |
| Acesso ao Serviço | Denúncias via telefone, Ouvidoria ou presencial. |
| Taxa | Multas ambientais e custos de reparação de danos (para o infrator). |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|---|
| Previsão de Atendimento | Prioridade máxima para crimes ambientais e risco de dano irreparável. |
| Prioridade de Atendimento | Critérios de risco e potencial de dano ambiental. |
| Endereço de Atendimento | Rua João Pessoa, 1393, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

C) PROGRAMAS DE PROTEÇÃO E BEM-ESTAR ANIMAL

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Programação e Execução de Programas de Planejamento para Proteção e Bem-Estar dos Animais |
| Descrição | Executar programas e ações voltadas para a proteção e o bem-estar dos animais, abrangendo o Serviço de Proteção e Bem-Estar Animal (Pequeno e Grande Porte), incluindo campanhas de castração, vacinação e resgate de animais em situação de risco (Art. 18, IX, e Parágrafo único, 2.1 e 2.2). |
| Público Alvo | População em geral, protetores de animais, proprietários de animais domésticos e de produção. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Requisitos Necessários | Para castração/vacinação: Inscrição nas campanhas, comprovação de residência e cadastro do animal. Denúncias: Localização e descrição do abandono ou maus-tratos. |
| Etapas do Processo | Lançamento e divulgação das campanhas; Inscrição e triagem; Execução do serviço (e.g., castração, resgate); Fiscalização de maus-tratos. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Emergências (maus-tratos graves ou acidentes): imediato (em coordenação com a Vigilância Sanitária/Saúde). Campanhas: conforme o calendário anual. |
| Acesso ao Serviço | Presencial no Departamento de Proteção e Bem-Estar Animal, telefone ou Ouvidoria (para denúncias). |
| Taxa | Isento para castração/vacinação em programas sociais. Multas para casos de maus-tratos (para o infrator). |
| Previsão de Atendimento | Conforme o calendário de ações e a gravidade da denúncia. |
| Prioridade de Atendimento | Resgate de animais feridos ou em risco iminente de morte. |
| Endereço de Atendimento | Rua João Pessoa, 1393, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|--|
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal e Conselho Municipal de Proteção aos Animais (COMUPA). |

D) GESTÃO DE COLETA DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS

| | |
|--|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Execução e Operacionalização do Aterro Sanitário e Fiscalização de Resíduos |
| Descrição | Executar e zelar pela coleta de lixo (em coordenação com a SMVSU, se for o caso de coleta terceirizada), operacionalização do Setor de Aterro Sanitário e fiscalização de coleta, transporte e destinação de resíduos, em conformidade com a legislação ambiental (Art. 18, VIII, e Parágrafo único, III e VI). |
| Público Alvo | Municípios, empresas e prestadores de serviços de coleta de resíduos. |
| Requisitos Necessários | Acondicionamento correto dos resíduos. Para empresas, Licença Ambiental e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS). |
| Etapas do Processo | Monitoramento da coleta; Vistoria do transporte e destinação final (Aterro Sanitário); Fiscalização do cumprimento do PGRS. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Operação: contínua. Fiscalização: rotineira ou por denúncia. |
| Acesso ao Serviço | Denúncias de descarte irregular via Ouvidoria. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Taxa | Taxa de Lixo (TCL - cobrada pela SMF/SMVSU). Multas por descarte irregular (para o infrator). |
| Previsão de Atendimento | Contínuo. |
| Prioridade de Atendimento | Fiscalização de resíduos perigosos ou de saúde. |
| Endereço de Atendimento | Rua João Pessoa, 1393, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 Seção XI Da Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento (SMGEP)

Art. 19. A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento tem por finalidade promover a articulação das políticas de governo e a qualificação da gestão, devendo, para tanto: I - coordenar e articular as políticas de relacionamento com os diversos segmentos sociais, instituições e o Poder Legislativo; II - promover e articular a integração e sincronia das diversas secretarias e órgãos municipais na execução de programas e ações de governo; III - coordenar e articular, juntamente com os setores envolvidos e elaboração de projetos e captação de recursos; IV - desenvolver estratégias de ações visando a otimização dos recursos e a eficiência da máquina pública, melhorando a qualidade dos serviços prestados a população; V - implementar e desenvolver a Programa de Modernização Administrativa; VI - articular com os conselhos municipais e entidades representativas da comunidade a condução das políticas públicas dos respectivos segmentos; VII - realizar estudos para integração do planejamento aos programas estaduais e nacionais de desenvolvimento, considerando as necessidades e recursos existentes; VIII - coordenar e executar o Plano Plurianual e as Diretrizes Orçamentárias; IX - coordenar com base no Plano de Diretrizes Orçamentárias, o orçamento anual do município e encaminhar os elementos necessários a Secretaria Municipal da Fazenda para sua elaboração; X - promover estudos com relação aos gastos dos diversos setores, visando o acompanhamento da execução orçamentária e a elaboração de gráficos estatísticos; XI - promover estudos e pesquisas referentes a organização dos serviços públicos municipais que tendem a estabelecer normas gerais, relativas a técnicas e métodos de trabalho; XII - elaborar e acompanhar a tramitação de projetos visando captação de recursos externos; XIII - organizar o cronograma de ações do Plano Diretor, compatibilizando com os planos de Saneamento, Habitação e Mobilidade Urbana, estipulando metas de curto, médio e longo prazo; XIV - fazer cumprir as ações decorrentes do Plano Diretor do Município; XV - planejar a construção de parques, praças e jardins; XVI - realizar projetos urbanísticos.

§ 1º A Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos: 1. Departamento de Gestão do Território; 1.1 Diretoria de Geoprocessamento; 1.2 Diretoria de Gestão do Parcelamento do Solo; 1.3 Diretoria de Gestão do Uso do Solo. 2. Departamento de Planejamento e Relações Institucionais; 2.1 Diretoria de Acompanhamento de Ações de Governo; 2.2 Serviço de Gestão de Processos; 3. Departamento de Desenvolvimento de Projetos; 3.1 Diretoria de Projetos e Captação de Recursos; 4. Departamento de Estudo Permanente do Plano Diretor; 5. Setor de Atividades Auxiliares.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

XVII. SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO (SMGEP)

Responsável: DANIEL VARGAS DE OLIVEIRA

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SMGEP

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DO TERRITÓRIO

A) CERTIDÃO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|--|
| Serviço | Emissão de Certidões de Uso e Ocupação do Solo e de Geoprocessamento |
| Descrição | Emissão de certidões e pareceres relativos ao uso do solo urbano, indicando zoneamento, parâmetros construtivos e restrições aplicáveis a determinados imóveis, conforme as diretrizes do Plano Diretor (Art. 19, XIV, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Cidadãos, empreendedores, construtoras, engenheiros e arquitetos. |
| Requisitos Necessários | Requerimento via Protocolo; Matrícula do Imóvel atualizada; Croqui de localização (para serviços de geoprocessamento); Indicação clara da finalidade da certidão. |
| Etapas do Processo | Protocolo; Análise na Diretoria de Gestão do Uso do Solo e Diretoria de Geoprocessamento; Emissão do parecer e |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| | da certidão; Geração da taxa (SMF); Liberação do documento. |
| Prazo para Prestação do Serviço | 5 (cinco) a 10 (dez) dias úteis, para certidões de rotina. |
| Acesso ao Serviço | Presencial no Departamento de Gestão do Território. |
| Taxa | Taxa de expediente e emissão de certidão, conforme o CTM. |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada. |
| Prioridade de Atendimento | Certidões para processos de licenciamento industrial e Habite-se. |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Recurso administrativo junto à SMGEP. |

B) APROVAÇÃO DE PARCELAMENTO E UNIFICAÇÃO DE SOLO

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Gestão do Parcelamento do Solo (Loteamento, Desmembramento, Unificação) |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Descrição | Análise e aprovação de projetos de parcelamento do solo (loteamentos e desmembramentos) e unificação de lotes, conforme as regras estabelecidas no Plano Diretor e legislação urbanística (Art. 19, Parágrafo único). |
| Público Alvo | Empreendedores, loteadores, construtores e proprietários de glebas. |
| Requisitos Necessários | Requerimento via Protocolo; Apresentação de projetos de acordo com as normas municipais (Lei de Parcelamento do Solo), incluindo plantas, memoriais descritivos e ART/RRT. |
| Etapas do Processo | Protocolo; Análise documental e técnica; Vistoria (se necessário); Parecer da Diretoria de Gestão do Parcelamento do Solo; Aprovação final e emissão do Alvará. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, a depender da complexidade. Projetos de grande porte: 60 a 90 dias, após a entrega de documentação completa. |
| Acesso ao Serviço | Presencial no Departamento de Gestão do Território. |
| Taxa | Taxas de análise e aprovação de projetos urbanísticos, conforme o CTM. |
| Previsão de Atendimento | Conforme a complexidade, mantendo a ordem de protocolo. |
| Prioridade de Atendimento | Empreendimentos de grande impacto social ou econômico. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|---|
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |

C) CAPTAÇÃO DE RECURSOS EXTERNOS E ELABORAÇÃO DE PROJETOS

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Elaboração e Acompanhamento de Projetos para Captação de Recursos Externos (Convênios) |
| Descrição | Coordenar a elaboração de projetos e a captação de recursos junto a esferas estaduais, federais e internacionais (Diretoria de Projetos e Captação de Recursos), bem como acompanhar a tramitação desses projetos, maximizando a obtenção de financiamentos para obras e programas municipais (Art. 19, III e XII). |
| Público Alvo | Órgãos e Secretarias da Administração. Indiretamente, a população beneficiada. |
| Requisitos Necessários | Ser órgão municipal com proposta de ação ou projeto que se enquadre nos editais de financiamento externos. |
| Etapas do Processo | Identificação da oportunidade (edital/programa); Elaboração do projeto |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| | técnico e orçamento; Submissão à análise e aprovação do órgão financiador; Acompanhamento da tramitação e gestão do convênio (em conjunto com a Gerência de Contratos e Convênios). |
| Prazo para Prestação do Serviço | Conforme os prazos dos editais externos (prazos rígidos). |
| Acesso ao Serviço | Exclusivamente interno. |
| Taxa | Não aplicável. |
| Previsão de Atendimento | Prioritário, conforme a proximidade dos deadlines de submissão dos projetos. |
| Prioridade de Atendimento | Projetos que visem melhoria de serviços essenciais (saúde, educação, infraestrutura). |
| Endereço de Atendimento | Rua Ramiro Barcelos, 2993, Centro, Montenegro/RS CEP 92510-275. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 Seção XII Da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação (SMDESCH)

Art. 20. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação, tem por finalidade a execução das políticas desenvolvimento da cidadania, coordenação das políticas de assistência social e de habitação do Município, devendo, para tanto: I - coordenar a manutenção de convênios com órgãos governamentais e/ou entidades, visando assistir a população, na sua área de atuação; II - elaborar programas de assistência social à população econômica e socialmente desassistida, visando prevenir e sanar os desajustes sociais, bem como executar os serviços respectivos; III - implantar e desenvolver programas de promoção social, ação comunitária e assistência social, direta ou indiretamente, destinados a indivíduos, grupos ou população socialmente carente; IV - estudar, elaborar e executar programas de assistência à maternidade, infância, menor e idoso que, por suas condições socioeconômicas, não têm acesso aos meios normais de desenvolvimento; V - manter estabelecimentos para atender menores carentes, visando sua orientação e recuperação social; VI - efetuar atendimento a indigentes; VII - realizar pesquisas sobre recursos da comunidade que possam ser utilizados no socorro e assistência a necessitados; VIII - elaborar e executar projetos, programas e ações habitacionais visando principalmente assistir a população econômica e socialmente fragilizada; IX - manter, supervisionar e administrar vilas populares próprias do município, mediante locação ou permissão de uso de casas e terrenos à famílias comprovadamente necessitadas;

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Cidadania e Habitação, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos: 1. Diretoria de Assistência Social e Cidadania; 1.1 Seção de Coordenação do Centro de Referência em Assistência Social (CRAS); 1.2 Seção de Coordenação do Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS); 2. Departamento de Habitação; 2.1 Seção de Programas e Projetos Sociais; 2.2 Seção de Regularização Fundiária; 2.3 Seção de Banco de Materiais e Construção; 2.4 Turma de Manutenção; 3. Seção de Suporte Administrativo e Acompanhamento de Convênios.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

XVIII. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, CIDADANIA E HABITAÇÃO (SMDESCH)

Responsável: JOSÉ VITOR CARDOSO

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua João Pessoa, 1363, Centro, Montenegro/RS.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SMDESCH

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA (PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA)

A) CADASTRO ÚNICO E PROGRAMAS DE TRANSFERÊNCIA DE RENDA

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|---|
| Serviço | Inscrição e Atualização no Cadastro Único para Programas Sociais |
| Descrição | Inscrição, atualização e gestão do Cadastro Único (CadÚnico) para famílias de baixa renda, que permite o acesso a programas sociais federais (Bolsa Família, BPC, Tarifa Social de Energia Elétrica, etc.) e estaduais (Art. 20, II). |
| Público Alvo | Famílias com renda mensal por pessoa de até meio salário mínimo, ou renda familiar total de até três salários mínimos. |
| Requisitos Necessários | Comparecimento do Responsável Familiar (RF), com CPF ou Título de Eleitor e comprovante de endereço; Documentos de identificação de todos os membros da família (Certidão de Nascimento, RG, CPF, Carteira de Trabalho). |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Etapas do Processo | Agendamento ou atendimento por demanda espontânea (no CRAS); Entrevista social e coleta de dados; Inclusão ou atualização do cadastro no sistema. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato para agendamento. Conclusão do cadastramento: 10 a 20 dias úteis. |
| Acesso ao Serviço | Presencial nas unidades do CRAS (Seção de Coordenação do CRAS). |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Por agendamento ou ordem de chegada. |
| Prioridade de Atendimento | Famílias com crianças em idade escolar e extrema pobreza. |
| Endereço de Atendimento | Rua João Pessoa, 1363, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal e Conselho Municipal de Assistência Social (COMAS). |

B) PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL (CREAS)

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Atendimento a Famílias e Indivíduos com Direitos Violados (CREAS) |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Descrição | Oferta de serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, com violação de direitos (violência, negligência, abandono, trabalho infantil, situação de rua), através da Seção de Coordenação do CREAS (Art. 20, III). |
| Público Alvo | Indivíduos, famílias e grupos que tiveram seus direitos violados, incluindo idosos, crianças, adolescentes e mulheres vítimas de violência. |
| Requisitos Necessários | Encaminhamento dos órgãos de defesa (Conselho Tutelar, Judiciário, Polícia) ou demanda espontânea em situação de violação. |
| Etapas do Processo | Acolhimento e escuta especializada; Elaboração do Plano de Acompanhamento Individualizado; Articulação com a rede de serviços (Saúde, Educação, PGM); Acompanhamento psicossocial e jurídico. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Atendimento de urgência: imediato. Acompanhamento: conforme a necessidade e a complexidade do caso. |
| Acesso ao Serviço | Presencial no Centro de Referência Especializada de Assistência Social (CREAS). |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Prioritário, conforme a avaliação de risco. |
| Prioridade de Atendimento | Crianças, adolescentes e idosos em situação de violência ou negligência. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|--|
| Endereço de Atendimento | Rua João Pessoa, 1363, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (COMCRAD). |

C) PROGRAMAS PARA INFÂNCIA, JUVENTUDE E IDOSOS

| | |
|--------------------------------|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Execução de Programas de Assistência à Maternidade, Infância, Menor e Idoso |
| Descrição | Estudar, elaborar e executar programas de assistência voltados para a maternidade, a infância, o menor e o idoso que, por suas condições socioeconômicas, estão desassistidos, incluindo a manutenção de estabelecimentos para atender menores carentes e atendimento a indigentes (Art. 20, IV, V e VI). |
| Público Alvo | Gestantes de baixa renda, crianças, adolescentes e idosos em vulnerabilidade social. |
| Requisitos Necessários | Comprovação de vulnerabilidade socioeconômica e cadastro no CadÚnico. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Etapas do Processo | Inscrição no CRAS; Avaliação social; Inclusão em programas específicos (e.g., grupos de convivência, programas de orientação); Atendimento a emergências sociais. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, conforme o programa. |
| Acesso ao Serviço | Presencial no CRAS, CREAS e nas instituições conveniadas. |
| Taxa | Isento. |
| Previsão de Atendimento | Contínuo. |
| Prioridade de Atendimento | Crianças e adolescentes em situação de risco, e idosos. |
| Endereço de Atendimento | Rua João Pessoa, 1363, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Conselhos Municipais do Idoso (CMI) e da Criança e do Adolescente (COMCRAD). |

DEPARTAMENTO DE HABITAÇÃO

D) REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E PROGRAMAS HABITACIONAIS

| | |
|-------------------------|---------------|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------|---------------|



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Serviço | Elaboração, Execução de Projetos Habitacionais e Regularização Fundiária (REURB) |
| Descrição | Elaborar e executar projetos, programas e ações habitacionais, visando assistir a população socialmente fragilizada. Promover a Regularização Fundiária (Seção de Regularização Fundiária) de assentamentos informais, garantindo o direito à moradia digna (Art. 20, VIII, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Famílias de baixa renda em situação de vulnerabilidade habitacional e moradores de assentamentos irregulares. |
| Requisitos Necessários | Estar cadastrado no CadÚnico e no Cadastro Habitacional Municipal (SMDESCH), comprovando a situação de vulnerabilidade e posse do imóvel (para REURB). |
| Etapas do Processo | Inscrição e atualização cadastral (Seção de Programas e Projetos Sociais); Triagem e classificação; Estudo e aprovação do projeto de regularização (REURB); Execução de obras e emissão do Título de Propriedade. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Variável, dependendo do programa e do ciclo de REURB (geralmente longo, de 1 a 3 anos). |
| Acesso ao Serviço | Presencial no Departamento de Habitação (SMDESCH). |
| Taxa | Isento para programas sociais de habitação e REURB Social. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|---|
| Previsão de Atendimento | Conforme o calendário de programas habitacionais e a liberação de recursos. |
| Prioridade de Atendimento | Famílias que vivem em áreas de risco ou extrema pobreza. |
| Endereço de Atendimento | Rua João Pessoa, 1363, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Conselho Municipal de Habitação (COMHAB) e Ouvidoria. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

TRECHO DA LEI Nº 7.329, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025 Seção XIII Da Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo (SMDECT)

Art. 21. A Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo têm por finalidade elaborar, coordenar, promover, fomentar e executar atividades pertinentes ao desporto, à cultura e ao turismo no município, devendo, para tanto: I - promover a execução de atividades recreativas e desportivas; II - fomentar e apoiar projetos e ações que incorporem atividades físicas, esporte e lazer aos hábitos de vida saudável da população; III - planejar e executar o calendário desportivo; IV - promover o desenvolvimento cultural; V - valorizar a cultura e preservar a memória histórica do município; VI - preservar os valores históricos, coletando-os e documentando-os; VII - promover a execução de programas culturais e artísticos; VIII - planejar e executar o calendário de eventos; IX - oferecer apoio por ocasião dos eventos, quanto a conservação e higiene dos espaços públicos; X - fomentar o turismo e a valorização das belezas naturais e dos produtos do município; XI - orientar e coordenar programas de incentivo ao turismo.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo, para desempenho das funções que lhe são conferidas, contará, em sua organização estrutural, com os seguintes órgãos: 1. Departamento de Cultura, Turismo e Lazer; 1.1 Diretoria da Biblioteca Pública; 1.2 Diretoria de Patrimônio Histórico e Cultural; 1.3 Diretoria de Turismo; 2. Departamento de Conservação e Manutenção do Parque Centenário; 3. Diretoria de Desporto; 3.1 Seção do Desporto de Lazer e Alto Rendimento; 3.2 Seção do Desporto Educacional e Desenvolvimento Social; 4. Serviço de Fomento; 5. Seção de Suporte Técnico; 6. Setor de Atividades Auxiliares; 7. Turma de Manutenção; 8. Turma de Manutenção. Art. 22. A Secretaria Municipal de Desporto, Cultura e Turismo tem a seu encargo, a administração do Auditório do Centro Cultural, Ginásios de Esportes do Município e Praças Esportivas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

XIX. SECRETARIA MUNICIPAL DE DESPORTO, CULTURA E TURISMO (SMDECT)

Responsável: JANNIS DANIELA BOOS DA ROSA

Contato: (51) 3649-8200.

Endereço de Atendimento: Rua Capitão Porfírio, 2150, Centro, Montenegro/RS.

Horário: Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30.

SERVIÇOS AO USUÁRIO PRESTADOS PELA SMDECT

DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E LAZER

A) SERVIÇOS DE BIBLIOTECA PÚBLICA

| Detalhamento do Serviço | Especificação |
|-------------------------------|--|
| Serviço | Empréstimo e Consulta ao Acervo da Diretoria da Biblioteca Pública |
| Descrição | Disponibilização do acervo bibliográfico (livros, periódicos, materiais de pesquisa) para consulta local e empréstimo, promovendo o acesso à leitura e o desenvolvimento cultural da comunidade (Art. 21, IV). |
| Público Alvo | Municípios em geral, estudantes, pesquisadores. |
| Requisitos Necessários | Cadastro de leitor (apresentação de RG e comprovante de residência) para empréstimo. |
| Etapas do Processo | Cadastro; Pesquisa no catálogo; Solicitação e retirada do material; Devolução dentro do prazo (multa em caso de atraso). |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|--|
| Prazo para Prestação do Serviço | Imediato para cadastro e empréstimo (se houver disponibilidade). |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Biblioteca Pública Municipal. |
| Taxa | Isento (para empréstimo). Cobrança de multa por atraso na devolução ou dano ao material. |
| Previsão de Atendimento | Ordem de chegada. |
| Prioridade de Atendimento | Prioridades legais aplicáveis (idosos, PCD, etc.). |
| Endereço de Atendimento | Rua Capitão Porfírio, 2150, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal e Conselho Municipal de Cultura (CMC). |

B) FOMENTO E INCENTIVO ÀS ATIVIDADES ESPORTIVAS

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Promoção e Execução de Atividades Recreativas, Desportivas e Calendário Esportivo |
| Descrição | Promover a execução de atividades recreativas e desportivas, planejar e executar o calendário desportivo municipal, e fomentar ações que incorporem esporte e lazer aos hábitos de vida saudável, através da Diretoria de Desporto (Art. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| | 21, I, II e III). Inclui o Desporto de Lazer, Alto Rendimento, Educacional e Social. |
| Público Alvo | Munícipes de todas as idades, atletas, clubes e associações esportivas. |
| Requisitos Necessários | Inscrição prévia nos campeonatos e programas esportivos. |
| Etapas do Processo | Lançamento do calendário e regulamento; Inscrições; Realização das competições/aulas; Manutenção e administração de ginásios e praças esportivas (Art. 22). |
| Prazo para Prestação do Serviço | Conforme o calendário esportivo anual. |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Diretoria de Desporto, ou nos Ginásios/Praças Esportivas. |
| Taxa | Isento (para programas sociais). Taxas de inscrição podem ser cobradas para competições específicas. |
| Previsão de Atendimento | Contínuo. |
| Prioridade de Atendimento | Programas voltados para crianças e adolescentes (esporte educacional) e pessoas com deficiência. |
| Endereço de Atendimento | Rua Capitão Porfírio, 2150, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|---------------------------------|---|
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Via Ouvidoria Municipal e Conselho Municipal de Desporto (CMD). |

C) FOMENTO E INCENTIVO AO TURISMO MUNICIPAL

| | |
|--|---|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Fomento e Coordenação de Programas de Incentivo ao Turismo |
| Descrição | Fomentar o turismo e a valorização das belezas naturais e dos produtos do município, orientando e coordenando programas de incentivo ao setor (Art. 21, X e XI, e Parágrafo único). |
| Público Alvo | Turistas, empreendedores do setor turístico e munícipes. |
| Requisitos Necessários | Não se aplica (para acesso a informações turísticas). Para programas de incentivo, seguir os critérios dos editais. |
| Etapas do Processo | Elaboração de planos de desenvolvimento turístico; Divulgação de roteiros e atrativos; Apoio à realização de eventos; Orientação a investidores. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Contínuo. |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Diretoria de Turismo, online (site e redes sociais) e em Postos de Informação Turística (PITs). |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|----------------------------------|--|
| Taxa | Isento (para informações). |
| Previsão de Atendimento | Permanente. |
| Prioridade de Atendimento | Projetos de infraestrutura e promoção turística de grande impacto. |
| Endereço de Atendimento | Rua Capitão Porfírio, 2150, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Conselho Municipal de Turismo (CMTUR) e Ouvidoria. |

D) PRESERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO

| | |
|--------------------------------|--|
| Detalhamento do Serviço | Especificação |
| Serviço | Valorização da Cultura e Preservação da Memória Histórica do Município |
| Descrição | Preservar os valores históricos, coletando e documentando-os, e promover a execução de programas culturais e artísticos, através da Diretoria de Patrimônio Histórico e Cultural (Art. 21, V, VI e VII). |
| Público Alvo | Municípios, historiadores, pesquisadores e artistas. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

| | |
|--|---|
| Requisitos Necessários | Para pesquisa: agendamento e identificação. Para eventos: submissão de projetos via Serviço de Fomento. |
| Etapas do Processo | Manutenção de acervos históricos; Realização de exposições e mostras culturais; Apoio a artistas e grupos culturais locais. |
| Prazo para Prestação do Serviço | Contínuo. |
| Acesso ao Serviço | Presencial na Diretoria de Patrimônio Histórico e Cultural e no Auditório do Centro Cultural. |
| Taxa | Isento (para a maioria das atividades culturais). |
| Previsão de Atendimento | Conforme o calendário de eventos e o cronograma de manutenção do patrimônio. |
| Prioridade de Atendimento | Projetos que visem a preservação de bens tombados e a inclusão cultural. |
| Endereço de Atendimento | Rua Capitão Porfírio, 2150, Centro, Montenegro/RS. |
| Horário | Segunda a Sexta-Feira, das 8h00 às 12h00 e das 13h30 às 16h30. |
| Andamento do Atendimento | (51) 3649-8200. |
| Manifestação do Usuário | Conselho Municipal de Cultura (CMC) e Ouvidoria. |



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTENEGRO

“Montenegro Cidade das Artes, Capital do Tanino, da Citricultura Gaúcha
e Berço da Bergamota Montenegrina”

ELABORAÇÃO

Paulo Henrique da Silva Carneiro
Chefe de Serviço de Suporte Técnico

COLABORAÇÃO

Alexandre Muniz de Moura
Procurador-Geral

Tiago Vieira Casado
Assessor Jurídico

REVISÃO

Renan Boos
Chefe de Gabinete

Igor André Silvestrin
Secretário-Geral





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 946D-E9CF-BE6F-A056

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



GUSTAVO ZANATTA (CPF 938.XXX.XXX-53) em 12/01/2026 09:30:56 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://montenegro.1doc.com.br/verificacao/946D-E9CF-BE6F-A056>