

# **Carta de Serviços**

## **Prefeitura Municipal de Tabaí**

# Introdução

A Carta de Serviços ao Usuário é o instrumento que informa os cidadãos sobre os serviços prestados pelo órgão público. Além de disponibilizar os serviços municipais, a Carta tem o compromisso de indicar como o usuário pode acessá-los e quais são os compromissos e padrões de atendimento.

Neste documento, o cidadão poderá conferir diversas informações, entre elas os serviços de seu interesse, a sua descrição e finalidade, as formas de acesso disponíveis, a previsão do prazo máximo para a sua prestação, os requisitos e documentos exigidos, os endereços e horários de atendimento e as taxas cobradas, caso haja.

Além de aproximar a Administração dos cidadãos, a Carta de Serviços ao Usuário tem como objetivo proporcionar mais transparência sobre os serviços públicos oferecidos, simplificar a busca por informações e aumentar a eficácia e efetividade dos atendimentos.

# Estrutura Organizacional

## Gabinete do Prefeito

**Prefeito:** Arsênio Pereira Cardoso

**Vice-prefeito:** Ênio Braga Ferreira

**Endereço:** R. Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: Centro - Tabai/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 224,117

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

## Assessoria Jurídica

**Responsável:** Maricel Pereira de Lima **Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabai/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 204

**Email:** juridico@tabai.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta: 8h às 12h

---

## Secretaria Municipal da Cidade e Desenvolvimento Urbano

**Secretário:** Valdair Souza de Oliveira

**Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabai/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

---

## Secretaria Municipal da Indústria, Comércio e Desenvolvimento Econômico

**Secretária:** Maria Cristina Flores da Silva

**Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabai/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 215

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

---

## Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

**Prefeito:** Arsênio Pereira Cardoso

**Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabai/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 216

**Email:** supervisao@tabai.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

## Compras

**Responsável:** Janice Machado de Azevedo **Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabai/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 211 e 218

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

### **Contabilidade**

**Responsável:** Clér Leandro Souza de Azevedo **Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabai/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 202

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

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

### **Licitações**

**Responsável:** Andreia Renata dos Santos Barcelos **Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabai/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 205

**Email:** licitacoes@tabai.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

### **Recursos Humanos**

**Responsável:** Paula Luciana Oliveira do Amaral **Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabai/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 210

**Email:** rh@tabai.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

### **Tesouraria**

**Responsável:** Adriana Terezinha Ferreira **Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabai/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 214

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

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

### **Tributação**

**Responsável:** Marcelo Azevedo Zuanazzi **Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabai/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 210

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

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

---

## **Secretaria Municipal de Agricultura, Reflorestamento e Desenvolvimento Rural**

**Secretária:** Andressa Machado Martins

**Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabai/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 206

**Email:** agricultura@tabai.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

## **Talões de Produtores Rurais**

**Responsável:** Jaqueline de Souza **Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabaí/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 206

**Email:** agricultura@tabai.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

---

## **Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo**

**Prefeito:** Arsênio Pereira Cardoso

**Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabaí/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868 Ramal: 207

**Email:** educacao@tabai.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

---

## **Secretaria Municipal de Obras, Saneamento e Trânsito**

**Secretário:** Renato Pereira de Vargas

**Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabaí/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

---

## **Secretaria Municipal de Planejamento e Infraestrutura**

**Prefeito:** Arsênio Pereira Cardoso

**Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabaí/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

---

## **Secretaria Municipal de Saúde, Meio Ambiente e Assistência Social**

**Secretária:** Kelli Beatriz da Silva

**Endereço:** Rua 28 de Dezembro Bairro: Centro - Tabaí/RS

**Telefone:** (51) 98047-2866

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta da 8h às 12h / 13h às 17h

---

## **Secretaria Municipal do Esporte**

**Prefeito:** Arsênio Pereira Cardoso

**Endereço:** Rua Deputado Júlio Redecker, 251 Bairro: centro - Tabaí/RS

**Telefone:** (51) 99551-8868

**Horários de atendimento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

---

# Serviços

## Coleta de Resíduos Sólidos Domiciliares

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Os Resíduos são recolhidos diretamente nos domicílios municipais e tem seus destinos finais locais adequados seguindo a legislação vigente.

**Prioridade de atendimento**

Não há prioridade.

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

O serviço é realizado de forma cíclica semanalmente.

**Principais etapas para obtenção do serviço**

Solicitação Junto à secretaria de cidade e desenvolvimento urbano.

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

Semanalmente

**Cobrança de taxas**

A cobrança de Recolhimento é realizada anualmente junto com o IPTU.

**Formas de prestação do serviço**

Recolhimento e transporte.

---

## Emissão de Dívidas Tributária

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Setor responsável:** Tributação

**Canais de Acesso:** Presencial

**Endereço:**

Rua Deputado Júlio Redecker, 251

Bairro: centro

Tabaí/RS

**Telefone:** (51)99551-8868 Ramal:210

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

**Horário de Funcionamento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

Emissão de guias de arrecadação municipal para pagamento de possíveis débitos.

**Prioridade de atendimento**

Atendimento Imediato, sem prioridade.

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

Imediato

**Principais etapas para obtenção do serviço**

- > Identificação pessoal ou empresarial;
- > Solicitação do serviço.

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

Imediato

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

Diretamente na Prefeitura Municipal.

---

**Emissão de Documento de Identidade**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Para a emissão do documento de identidade são requisitados os seguintes documentos:

--> Foto 3x4

--> Certidão de nascimento, casamento ou em caso de separação a certidão de casamento com a averbação de divórcio. (Esse documento deve estar em bom estado)

**Prioridade de atendimento**

A prioridade segue a lei 10.048/00 que assegura o atendimento prioritário na administração pública a idosos (60 anos ou mais), pessoas com deficiência, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e pessoas com obesidade.

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

25 Minutos

**Principais etapas para obtenção do serviço**

- > Solicitação do documento, com os documentos solicitados;
- > Pagamento da Guia;
- > Emissão do documento e entrega para o cidadão.

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

Retorno do documento em 30 dia.

**Cobrança de taxas**

ver



## **Formas de prestação do serviço**

Presencial na Prefeitura Municipal de Tabaí, todas as Terças e Quintas das 8h às 11h30min e das 13h às 16h30min.

---

## **Emissão de Documentos Tributários**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Setor responsável:** Tributação

**Canais de Acesso:** Presencial

### **Endereço:**

Rua Deputado Júlio Redecker, 251

Bairro: centro

Tabaí/RS

**Telefone:** (51)99551-8868 Ramal:210

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

**Horário de Funcionamento:** Segunda à Quinta: 8h às 12h / 13h às 17h; Sexta-feira 7h às 13h

Serviço de certidões negativas, alvarás, LO e outros documentos tributários.

### **Prioridade de atendimento**

A prioridade segue a lei 10.048/00 que assegura o atendimento prioritário na administração pública a idosos (60 anos ou mais), pessoas com deficiência, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e pessoas com obesidade.

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

Imediato

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

Solicitação presencial junto ao departamento tributário.

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

Sem Prazos

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

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

Presencial com a entrega dos respectivos documentos solicitados.

---

## **Emissão de Nota Fiscal Eletrônica**

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://e-gov.betha.com.br/e-nota/login.faces>

Emissões de notas e todos os serviços para empresas de forma ágil e confiável.

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

--> Cadastro da empresa junto à tributação municipal;

--> Acesso ao Portal do Empresário;

--> Emissão das Notas fiscais.

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

Instantâneo

## **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

## **Formas de prestação do serviço**

Diretamente online, através do portal.

---

# **Horas máquinas**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Disponibilização de maquinário, perante agendamento prévio, para a realização de serviços específicos, valendo-se de pagamento após a conclusão dos mesmos, seguindo a tabela de preços estipulada em lei e decreto.

## **Prioridade de atendimento**

A prioridade segue a lei 10.048/00 que assegura o atendimento prioritário na administração pública a idosos (60 anos ou mais), pessoas com deficiência, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e pessoas com obesidade

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

Agendamento dos pedidos é feita de forma imediata.

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

- > Realização do pedido na Prefeitura Municipal;
- > Realização do serviço no endereço previamente indicado;
- > Pagamento do serviço no Caixa, na sede da Prefeitura.

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

A depender da demanda.

## **Cobrança de taxas**

Tabela de preços estipulada em lei e decreto.

## **Formas de prestação do serviço**

O serviço será prestado no endereço definido no momento da realização do pedido.

---

# **ITBI**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Realização de cálculo e emissão de guias do imposto.

## **Prioridade de atendimento**

A prioridade segue a lei 10.048/00 que assegura o atendimento prioritário na administração pública a idosos (60 anos ou mais), pessoas com deficiência, gestantes, lactantes, pessoas com crianças de colo e pessoas com obesidade

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

Imediato

**Principais etapas para obtenção do serviço**

--> Registro no cartório

--> Emissão de guia na Prefeitura

--> Pagamento

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

Imediato

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

Presencial

# Servidores

**ADRIANA TEREZINHA FERREIRA**

**Cargo:** Tesoureira

---

**ANDRÉIA LUCIA SOUTO DA CRUZ**

**Cargo:** AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

---

**ANDREIA RENATA DOS SANTOS BARCELOS**

**Cargo:** AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

---

**CLÉR LEANDRO SOUZA DE AZEVEDO**

**Cargo:** TÉCNICO EM CONTABILIDADE

---

**DAIANE BRASIL DA SILVA**

**Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

---

**EVA SIRLEI PEREIRA FERREIRA**

**Cargo:** TELEFONISTA

---

**JANICE MACHADO DE AZEVEDO**

**Cargo:** AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

---

**JAQUELINE DE SOUZA**

**Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

---

**JULIANA CRISTINA RODRIGUES PEREIRA**

**Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO

---

**MARCELO AZEVEDO ZUANAZZI**

**Cargo:** INSPETOR TRIBUTARIO

---

**MARTIN LENGLER CHRISTMANN**

**Cargo:** FISCAL DE VIG SANIT E AGENTE DE VIG AMB SAUDE

---

**PAULA LUCIANA OLIVEIRA DO AMARAL**

**Cargo:** AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR

---

**VALNEI MACHADO DE QUADROS**

**Cargo:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO