

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Localização: Rua Flores da Cunha, nº 102, Centro, CEP: 95325 000

Telefone: (54) 3478 1200 ou (54) 996251271

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

Horário de Atendimento: 7:30 às 11:30 (manhã) e das 13:20 às 17:20 (tarde)

CERTIDÃO DE LOCALIZAÇÃO DE IMÓVEL

Requisitos e Documentos

Solicitação expressa assinada pelo requerente ou procurador devidamente habilitado;

Cópia dos documentos do requerente

Certidão atualizada da matrícula do imóvel

Procedimento:

Protocolar junto a sala da Secretaria da Administração ou encaminhar via e-mail

Prazo para entrega:

Até 5 dias úteis

AUTORIZAÇÃO PARA INSTALAÇÃO E REDE DE ENERGIA ELÉTRICA

Requisitos e Documentos

Solicitação expressa assinada pelo requerente ou procurador devidamente habilitado;

Cópia dos documentos de identidade do requerente

Certidão atualizada da matrícula do imóvel

Procedimento:

Protocolar junto a sala da Secretaria da Administração ou encaminhar via e-mail

Prazo para entrega:

Até 5 dias úteis

ALISTAMENTO MILITAR

Requisitos e Documentos

No ano que completar 18 anos até 30 de junho acessar o site:

<https://www.alistamento.eb.mil.br/> e realizar o alistamento on line.

Procedimento:

Os alistados no município serão convocados para a cerimônia de entrega do Certificado de dispensa e Incorporação.

Período:

Alistamento 01/01 a 30/06

Entrega CDI- novembro/dezembro

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E DESPORTO
MUNICÍPIO DE VISTA ALEGRE DO PRATA

Localização: Rua Flores da Cunha, nº 102, Centro, CEP: 95325 000

Telefone: (54) 3478 1200 ou (54) 99992 0285

E-mail: turismo@vistalegredoprata.rs.gov.br

Horário de Atendimento: 7:30 às 11:30 (manhã) e das 13:20 às 17:20 (tarde)

A Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto do Município de Vista Alegre do Prata, disponibiliza gratuitamente, várias atividades culturais, esportivas e de lazer a população vista-alegrense, objetivando o desenvolvimento e enriquecimento cultural, inserindo as crianças e adolescentes do Município na sociedade, elevando sua autoestima, disciplina, trabalho em equipe, bem como, sua qualidade de vida.

A Secretaria também oferece incentivo aos Empreendedores Turísticos do Município, através de lei de incentivo, com o intuito de gerar uma nova fonte de renda às famílias do município, em especial do meio rural, diversificando com isso a economia do Município, que hoje está voltada em grande parte (92%) na Agropecuária.

BANDA MUNICIPAL

Descrição: A Banda Municipal foi criada através da Lei Municipal nº 197, de 11 de maio de 1992 instituiu legalmente seu funcionamento, regulamentada pelo Decreto nº 027, de 28 de maio de 1992. Atualmente a Banda Municipal é regida pelo professor Marlon Gusman, conta com a participação de 16 crianças e adolescente e apresenta-se em

ocasiões comemorativas, como feiras, atos cívicos, semana da pátria, festa de natal, entre outros.

Como participar: Para participar da Banda Municipal, basta inscrever-se pessoalmente junto a Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto.

Dia e Horário de Ensaios: As aulas e ensaios são semanais, sempre às terças-feiras, das 17:30 às 18:30, junto ao Auditório da Escola Municipal.

BIBLIOTECA PÚBLICA MUNICIPAL FIORAVANTE TONUS

Descrição: A Biblioteca Pública Municipal foi criada através da Lei Municipal nº 411, de 30 de março de 1994. Após um período de dificuldades com espaço físico de instalação, reabriu no ano de 2019, tendo sua sede junto ao prédio da Prefeitura Municipal (primeiro andar).

Atividades Oferecidas: Oferece, para locação gratuita aos Munícipes, um grande acervo de livros para leitura e estudos, DVD's, jogos educativos, entre outros. Também realiza atividades em parceria com a Escola Municipal Giuseppe Tonus e Colégio Estadual Monsenhor Peres.

Dia e Horário de Funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 7:30 às 11:30 (manhã) e das 13:20 às 17:20 (tarde).

CORAL MUNICIPAL FELICITÀ

Descrição: O Coral Felicità teve sua criação oficial através Lei Municipal nº 2.278/2013. Hoje, integram o Coral 17(dezessete) membros, dos quais a maioria pertencem a melhor idade. É regido pelo Maestro Navilio Spanhol e acompanhamento pelo acordeonista Joel Petrella.

Como participar: Para participar do Coral Municipal Felicità, basta inscrever-se pessoalmente junto à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto.

Dia e Horário de Ensaios: Os ensaios são semanais, sempre às segundas-feiras, das 19: 30 às 20:30, junto ao Auditório da Escola Municipal.

ESCOLINHA MUNICIPAL DE FUTSAL

Descrição: O Projeto Escolinha Municipal de Futsal criado no ano de 2011 é atualmente ofertado gratuitamente sob coordenação do Professor Samir Petrykoski, graduado em Educação Física pela Universidade de Caxias do Sul. É destinada a crianças e adolescentes do gênero masculino e feminino na faixa etária dos 7 aos 17 anos. Tem como objetivo, por meio do desenvolvimento esportivo, contribuir na formação de cidadãos, buscando a inclusão social de crianças e adolescentes de forma consciente e reflexiva. Atualmente, a Escolinha conta com 78 alunos regularmente matriculados.

Como participar: Para participar da Escolinha Municipal, basta inscrever-se pessoalmente junto à Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto.

Dia e Horário de Treinos: Terças-feiras (8:00 às 11:00 e das 13:30 às 15:30); Quintas-feiras (13:30 às 15:30); Sextas-feiras (7:30 as 11:00 e das 13:30 as 15:30).

GRUPO DE DANÇAS DO CTG RANCHO ALEGRE

Descrição: A dança, representada pela Invernada Mirim do CTG Rancho Alegre, que iniciou suas atividades no ano de 2008 e é uma das principais artes da antiguidade. O Poder Público Municipal possui parceria com a entidade, através da Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto realizando o pagamento mensal do instrutor de dança, através de repasse à Entidade.

Como participar: Através de inscrição junto a Entidade.

Dia e Horário de Ensaios: Todas as quartas-feiras, das 18:00 às 19:00, junto ao Galpão do CTG Rancho Alegre.

CAMPEONATO MUNICIPAL DE FUTSAL

Como participar: Para participar é necessário solicitar a ficha de inscrição, preencher e entregar junto a Secretaria no prazo estabelecido.

Período de inscrições: As inscrições estão abertas no início do mês de março

Dias e Horário dos Jogos: Os jogos acontecem aos sábados a noite, junto ao Ginásio Municipal de Esportes do Esporte com horário de início as 19:00.

CAMPEONATU MUNICIPAL DE FUTEBOL SETE

Como participar: Para participar é necessário solicitar a ficha de inscrição, preencher e entregar junto à Secretaria no prazo estabelecido.

Período de inscrições: As inscrições estão abertas no início do mês de setembro

Dias e Horário dos Jogos: Os jogos acontecem aos domingos a tarde, junto ao Estádio Municipal, com horário de início as 14:00.

TORNEIO MUNICIPAL DE VÔLEI MISTO

Como participar: Para participar é necessário solicitar a ficha de inscrição, preencher e entregar junto à Secretaria no prazo estabelecido.

Período de inscrições: As inscrições estão abertas no início do mês de maio

Dias e Horário dos Jogos: As datas e horários são definidas ao longo do ano, durante sua organização, e comunicado à todas as Comunidades do Município.

TORNEIO MUNICIPAL DE BISCA

Como participar: Para participar é necessário solicitar a ficha de inscrição, preencher e entregar junto à Secretaria no prazo estabelecido.

Período de inscrições: As inscrições estão abertas no início do mês de outubro

Dias e Horário dos Jogos: As datas e horários são definidas ao longo do ano, durante sua organização, e comunicado à todas as Comunidades do Município.

CAMPEONATO MUNICIPAL DE BOCHA “48”

Como participar: Para participar é necessário solicitar a ficha de inscrição, preencher e entregar junto à Secretaria no prazo estabelecido.

Período de inscrições: As inscrições estão abertas no início do mês de abril

Dias e Horário dos Jogos: As datas e horários são definidas ao longo do ano, durante sua organização, e comunicado à todas as Comunidades do Município.

TORNEIO DE PÊNALTES

Como participar: Para participar é necessário solicitar a ficha de inscrição, preencher e entregar junto à Secretaria no prazo estabelecido.

Período de inscrições: As inscrições estão abertas no início do mês de julho

Dias e Horário dos Jogos: As datas e horários são definidas ao longo do ano e são realizados junto ao Estádio Municipal.

GRENAL MUNICIPAL DE FUTEBOL.

Como participar: Para participar é necessário solicitar a ficha de inscrição, preencher e entregar junto à Secretaria no prazo estabelecido.

Período de inscrições: As inscrições estão abertas no início do mês de dezembro

Dias e Horário dos Jogos: As datas e horários são definidas ao longo do ano e são realizados junto ao Estádio Municipal.

PROJETO: ATIVIDADE FÍSICA X SAÚDE: QUALIDADE DE VIDA

Descrição: O Poder Público Municipal, através das Secretarias Municipais da Saúde e de Turismo, Cultura e Desporto, pensando na importância da atividades física à promoção da saúde e da vida, idealizou o **Projeto: “Atividade Física x Saúde: Qualidade de Vida”**. O referido Projeto visa contribuir para a promoção da saúde e produção do cuidado e de modos de vida saudáveis da população, a partir da utilização dos equipamentos de academia disponíveis junto a Praça da Igreja Matriz.

Como participar: Não há necessidade de inscrição, somente estar no local nos dias e horários estabelecidos.

Local: Academia localizada na Praça da Matriz – fundos da Igreja, junto ao Parquinho;

Dia e Horário: Todas as segundas e sextas-feiras, nos horário das 16:00 às 17:00 horas. Ressaltamos que, por ser ao ar livre, somente em dias de tempo bom será possível realizar as referidas aulas.

PROJETO: APOIO AOS EMPREENDEDORES TURÍSTICOS

Descrição: O Poder Público Municipal, através das Secretarias Municipais da Saúde e de Turismo, Cultura e Desporto, pensando na importância de diversificar a economia e incentivar empreendedores do Município a investir no Turismo, criou uma Lei Municipal de Incentivos – Lei Municipal nº 2.632, datada de 28 de agosto de 2017.

Como participar: Elaborar Projeto que vise implementar o turismo do Município e apresentar junto à secretaria Municipal de turismo, Cultura e Desporto..

UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO – UCCI

A Unidade Central de Controle Interno – UCCI é o órgão central responsável pela coordenação das atividades de controle a ser exercida por todo o sistema de controle interno no processo de geração de informações, e que normatiza, treina, orienta, verifica e fiscaliza as unidades administrativas e pessoas, rotinas e fluxos de trabalho.

A Unidade Central de Controle Interno – UCCI faz parte do Sistema De Controle Interno – SCI.

Sistema De Controle Interno – SCI é o conjunto de pessoas e unidades administrativas que integram os processos, e rotinas que integram o sistema de informações para a gestão, articuladas a partir de uma Unidade Central de Controle Interno - UCCI, e são orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno, através de normatização específica para o Município.

DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

O Sistema de Controle Interno do Município, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, visa ao controle e à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, à impessoalidade, à moralidade, à publicidade e à eficiência, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Integram o Sistema de Controle Interno o Poder Executivo em sua administração direta e indireta, incluindo os fundos especiais, autarquias, fundações públicas instituídas pelo Município de direito público ou privado, os consórcios públicos que o Município fizer parte, e o Poder Legislativo.

As pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, que recebam recursos públicos, ficam ao alcance da fiscalização pelo Sistema de Controle Interno do Município.

DAS RESPONSABILIDADES DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

a) A responsabilidade pelo estabelecimento das condições de um ambiente de controle, com legislação atualizada, estrutura física adequada e alocação de recursos para treinamentos e desenvolvimento das pessoas, onde se previnam erros, fraudes e desperdícios.

b) A responsabilidade pela operacionalização dos controles internos e a fiscalização dos atos praticados por outras unidades administrativas que façam parte do processo administrativo é de cada unidade administrativa e, conseqüentemente, de sua chefia imediata.

c) A responsabilidade pela visão sistêmica da gestão, organização e documentação dos fluxos de relacionamentos entre as unidades administrativas e procedimentos e documentos de cada unidade é da UCCI.

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DE PESSOAL DA UCCI

A Unidade Central de Controle Interno é composta por três servidores investidos em cargos de provimento efetivo, estáveis, com experiência nos trâmites da administração pública, onde o Coordenador/Responsável tem atuação exclusiva na Unidade, sendo:

I - Um servidor Coordenador/Responsável pela UCCI atuando de forma exclusiva na Unidade.

II - Dois servidores, como membros integrantes da UCCI.

DAS ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE CENTRAL DE CONTROLE INTERNO-UCCI

São atribuições da Unidade Central de Controle Interno:

I. Acompanhamento na execução orçamentária, financeira e patrimonial, avaliação do respectivo Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Operações Financeiras, índice da despesa com pessoal, limites de gastos do Legislativo, Recursos provenientes da Venda de Ativos, realização da receita e da despesa, verificação das

transferências voluntárias, destinação de recursos para os setores público e privado, bem como avaliação do montante da dívida e condições de endividamento do Município;

II. Organização e normatização sobre as rotinas e processos que integram o sistema de informações para o controle interno;

III. Planejamento e execução de verificações sistemáticas em todos os setores;

IV. Manifestação sobre a legalidade de atos administrativos relativos à pessoal;

V. Apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

VI. Emissão de pareceres técnicos exigidos, exclusivamente, pelos órgãos de fiscalização externa, ou outras esferas de governo, quando o convênio ou congênere assim exigir.

LOCAL PARA SOLICITAÇÃO DO SERVIÇO

Centro Administrativo Heitor Gabriel Giombelli.

Rua Flores da Cunha, 102, Centro, Vista Alegre do Prata/RS

Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para denunciar irregularidade perante o Sistema de Controle Interno.

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda a Sexta-feira, 7:30 a 11:30 e 13:20 a 17:20.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO VISTA ALEGRE DO PRATA – RS

Localização: Rua Flores Da Cunha, 102, Centro, cep 95325-000

Telefone: (54) 3478-1200 Ramal 218

E-mail: educacao@vistalegredoprata.rs.gov.br

Horário de atendimento: 07:30 horas/min as 11:30 horas/min e das 13:20 horas/min as 17:20 horas/min

MATRÍCULAS

EDUCAÇÃO INFANTIL

O Município de Vista Alegre do Prata, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Assistência Social e Habitação, oferta vagas na etapa de Educação Infantil (de 0 a 5 anos).

- Descrição:

Atendimento às crianças de Educação Infantil de 0 a 4 anos (completados após 31/03) realizado pela EMEI Sementes do Saber.

Atendimento às crianças de Educação Infantil de 4 (completados até 31/03) a 5 anos realizado na EM Giuseppe Tonus.

- Telefone:

EMEI Sementes do Saber: (54) 3478-1085

EM Giuseppe Tonus: (54) 3478-1100

- Quem pode solicitar:

Pai, Mãe ou responsável legal.

- Período de solicitação:

No mês de novembro de cada ano durante o Edital de Matrículas/rematrículas, e durante o ano quando houver necessidade conforme comprovação de transferência de alunos, ou, mediante comprovação de trabalho dos responsáveis legais que residem ou venham a residir no município, conforme Decreto nº 031/2018.

- Documentos necessários:

- cópia de certidão de nascimento do aluno;

- cópia de RG e CPF dos responsáveis legais;

- cópia da carteira de vacinas;

- comprovante de residência mediante: comprovante de água e luz atualizados (do último mês), em nome do pai/mãe ou responsável legal onde residem com a criança;

- comprovação de trabalho dos responsáveis legais do aluno (ex: carteira de trabalho assinada, talão modelo 15....), **apenas no caso da EMEI Sementes do Saber.**

- Local de solicitação:

Matriculas diretamente nas escolas.

MATRÍCULAS

ENSINO FUNDAMENTAL

O Município de Vista Alegre do Prata, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Assistência Social e Habitação, oferta vagas na etapa de Ensino Fundamental Séries Iniciais.

- Descrição:

Atendimento às crianças de Ensino Fundamental Séries Iniciais (de 1º a 5º anos), realizado pela EM Giuseppe Tonus.

- Telefone:

EM Giuseppe Tonus: (54) 3478-1100

- Quem pode solicitar:

Pai, Mãe ou responsável legal.

- Período de solicitação:

No mês de novembro de cada ano durante o Edital de Matrículas/rematrículas, e durante o ano quando houver necessidade conforme comprovação de transferência de alunos.

Documentos necessários:

- cópia de certidão de nascimento do aluno;
- cópia de RG e CPF dos responsáveis legais;
- cópia da carteira de vacinas;
- comprovante de residência mediante: comprovante de água e luz atualizados (do último mês), em nome do pai/mãe ou responsável legal onde residem com a criança;

- Local de solicitação:

Matriculas diretamente na escola.

TRANSPORTE ESCOLAR

O Município de Vista Alegre do Prata, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Assistência Social e Habitação, oferta o transporte escolar para os alunos da educação básica obrigatória, compreendendo os alunos da Escola Municipal Giuseppe Tonus e Colégio Estadual Monsenhor Peres.

- Requisitos:

Estar matriculado em uma das escolas acima citadas.

Realizar o cadastro do aluno matriculado no Colégio Estadual Monsenhor Peres, pelo responsável legal, na Secretaria de Educação (munido de RG e CPF do aluno).

- Prazo para solicitação:

Até 31 de janeiro de cada ano, ou em casos de transferência de alunos no decorrer do ano letivo.

- Forma de prestação de serviços:

Através de frota própria de transporte escolar e da contratação de serviços terceirizados.

TRANSPORTE UNIVERSITÁRIO

O Município de Vista Alegre do Prata, por meio da Secretaria Municipal de Educação, Assistência Social e Habitação, oferta o transporte universitário para os alunos que residem no município, matriculados em estabelecimentos de ensino e cursos profissionalizantes conforme Lei Municipal nº 058/2013.

- Requisitos:

Residir no município de Vista Alegre do Prata.

Estar matriculado em algum estabelecimento de ensino.

Realizar o cadastro do aluno matriculado junto a Secretaria de Educação munido de RG, CPF, comprovante de matrícula e de residência do mesmo.

- Prazo para solicitação:

Durante todo o ano letivo, conforme a necessidade do aluno.

- Forma de prestação de serviços:

Através de frota própria de transporte escolar e da contratação de serviços terceirizados.

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

A Secretaria Municipal de Educação, Assistência Social e Habitação, fornece alimentação escolar para alunos da Rede Pública Municipal. O preparo das refeições segue o parâmetro do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) com o objetivo de assegurar as necessidades nutricionais dos estudantes durante sua permanência na escola.

- Educação Infantil de 0 a 4 anos (completados após 31/03): café da manhã, lanche da manhã, almoço, lanche da tarde e café da tarde;
- Educação infantil de 4 anos (completados até 31/03) a 5 anos: lanche da manhã e lanche da tarde;
- Ensino fundamental do 1º ao 5º Ano: lanche da manhã e lanche da tarde;

Previsão de prazo para a realização do serviço:

- Diariamente, de segunda a sexta-feira, durante o ano letivo.

Formas de prestação do serviço:

- Os cardápios são elaborados pela nutricionista e encaminhados as escolas da Rede Municipal de Ensino, o qual é preparado pelas merendeiras nas escolas cujas atividades são supervisionadas pela nutricionista e Conselho de Alimentação Escolar. As refeições são preparadas nas cozinhas das escolas e servidas nos refeitórios.

MONITORAMENTO DA FREQUÊNCIA ESCOLAR DE CRIANÇAS E JOVENS EM VULNERABILIDADE

- Finalidade:

Acompanhamento da frequência escolar de crianças e jovens beneficiários do Programa Bolsa Família, conforme compromisso do município pactuado com os governos Federal e Estadual, visando ao desenvolvimento integral do aluno e à garantia do direito à educação.

A Secretaria Municipal de Educação, Assistência Social e Habitação monitora a frequência escolar de alunos incluídos no Programa Bolsa Família matriculados nas escolas públicas municipal e estadual do Município de Vista Alegre do Prata.

- Frequência mínima:

Deve ser de 85% para crianças e adolescentes de 6 a 15 anos e de 75% para jovens de 16 e 17 anos, é uma das condicionalidades para a concessão do benefício.

SEC DAS FAZENDA

SERVIÇOS

Serviço de emissão de Certidão Negativa de Débitos PJ e PF

Procedimento:

-Requerimento com todas as informações como: nome completo, endereço, CPF, RG; Pessoa Jurídica informar também a atividade.

Prazo:

-Em até 02 dias úteis.

E-mail: tributos@vistalegredoprata.rs.gov.br

Telefone: (54) 3478 1200

Serviço de Análise de pedido e de recolhimento do ISS nas Obras Construção Civil

Procedimento:

-Requerimento solicitando Alvará de Construção, planta de situação e localização, planta baixa, hidroelétrica, Hidrosanitária. É gerado um protocolo através do Programa SISOBRAPREF.

-ISS: custo básico de construção civil, através da Lei Municipal nº 1.953/2010 de 31 de dezembro de 2010, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 087/2010 de 31 de dezembro de 2010.

-E ou Notas Fiscais de Prestação de Serviços ou Materiais.

Prazo:

Em Até 10 dias úteis

E-mail: tributos@vistalegredoprata.rs.gov.br

Telefone: (54) 3478 1200

Serviços de Cadastro fiscal de empresas e retenção de ISS (Tomadores de Serviços, fora do Município)

Procedimento:

-Solicitação por e-mail: tributos@vistalegredoprata.rs.gov.br

Documentos necessários:

-Contrato Social, cartão CNPJ, RG e CPF sócio administrador.

-Enviar Notas Fiscais para emissão do DAM

Prazo para Cadastro: imediato;

Prazo para Cobrança, fixo e variável: até o dia 15 do mês seguinte da emissão da nota fiscal.

E-mail: tributos@vistalegredoprata.rs.gov.br

Telefone: (54) 3478 1200

Serviço de atendimento referente à Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e.

Procedimento:

-Cadastro no site da Prefeitura. www.vistalegredoprata.rs.gov.br

-Quando houver erro ou dúvidas em questão, solicitar por e-mail ou telefone.

Prazo:

-imediato

E-mail: tributos@vistalegredoprata.rs.gov.br

Telefone: (54) 3478 1200

Serviço de Baixa Cadastral

Procedimento:

-Empresas em geral: requerimento de baixa em duas vias, distrato social, blocos de notas fiscais de serviços (para prestadores de serviços)

-Microempreendedor individual: Requerimento de baixa em duas vias, certificado de baixa do MEI, bloco de notas fiscais de serviços.

Prazo:

-Em até 02 dias úteis

E-mail: tributos@vistalegredoprata.rs.gov.br

Telefone: (54) 3478 1200

Serviço de Parcelamento de Débitos

Procedimento:

-O titular comparecer no atendimento fazendário.

Prazo:

-Realizado no ato.

E-mail: tributos@vistalegredoprata.rs.gov.br

Telefone: (54) 3478 1200

Serviço de Consulta de valores de IPTU, emissão de guias, extrato de dívidas, reclamações, repetição de indébito de IPTU

Procedimento:

-Presencialmente através do atendimento fazendário.

Prazo:

-Imediato

E-mail: tributos@vistalegredoprata.rs.gov.br

Telefone: (54) 3478 1200

Serviço de Cálculos de guias ITBI

Procedimento:

-Apresentar guia ITBI no atendimento fazendário com dados do imóvel, nome, CPF, RG do transmitente e do comprador, distribuição de áreas em hectares.

Prazo:

-Em 02 dias úteis, salvo os casos em que é necessário vistoria fiscal tributária "in loco".

E-mail: tributos@vistalegredoprata.rs.gov.br

Telefone: (54) 3478 1200

Serviço de Cadastro de Produtor Rural (ICMS)

Procedimento:

-Presencialmente no atendimento fazendário.

Documentos necessários:

Pessoa Física:

-Original e cópia do RG e CPF do titular e participantes;

- Cópia da certidão de nascimento ou casamento, se o participante for cônjuge ou filho;
- Cópia da matrícula da propriedade que compõe o estabelecimento (matrícula atualizada);
- Cópia do documento comprobatório da posse para uso e exploração da propriedade, no caso de não ser proprietário.

Pessoa Jurídica:

- Original e cópia do RG e CPF do titular;
- Cópia do ato constitutivo e/ou alterações dos registros na Junta Comercial do Estado do RS;
- Cópia do comprovante de inscrição no CNPJ;
- Cópia da matrícula da propriedade que compõe o estabelecimento (matrícula atualizada);
- Cópia do documento comprobatório da posse para uso e exploração da propriedade, no caso de não ser proprietário.

Prazo para Cadastro: 10 dias úteis.

Baixa de cadastro:

- Ficha de Exclusão – Anexo B-5 (2 vias) disponível no site da SEFAZ – www.sefaz.rs.gov.br;
- Todos os talões de Nota Fiscal de Produtor que ainda não foram apresentados;
- Certidão de Óbito, na hipótese de falecimento do titular;
- Documentos de identificação do solicitante;
- Se Pessoa Jurídica. Cópia do ato constitutivo da empresa.

Prazo para baixa: 15 dias úteis

Retirada de Talão de Produtor:

Procedimento:

- Presencialmente no atendimento fazendário.

Documentos necessários:

- Retirada de novo talão pelo titular com o documento de identificação;
- Resumo do talão devidamente preenchido de forma legível.

E-mail: fiscalizacao@vistalegredoprata.rs.gov.br

Telefone: (54) 3478 1200

Prazo para retirada de Talão de Produtor

- Imediato.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SANEAMENTO E TRÂNSITO

Localização: Rua Flores da Cunha, nº 102

Telefones: (54) 34781200 ou (54) 99625 1293

E-mail: obras@vistalegredoprata.rs.gov.br

Horário de Atendimento: 07:30 horas/min as 11:30 horas/min e das 13:20 horas/min as 17:20 horas/min.

Responsável: Luiz Dalla Costa

RECOLHIMENTO DE ENTULHOS

- **Como e quando o serviço é realizado:**
 - O recolhimento de entulhos na cidade é realizado sempre que formos solicitados pelos Munícipes, somente não será realizado se não tivermos disponibilidade de servidores e máquinas.
- **Como solicitar:**
 - Contatar com o Secretário de Obras ou Assessora da secretaria.
 - (54) 99625 1293 ou 99701 2502.
- **Etapas do serviço:**
 - Comunicar a Secretaria de Obras
 - Será solicitado aos servidores com as máquinas necessárias que se desloquem para realizar o recolhimento.
- **Custo do serviço:**
 - Gratuito

RECOLHIMENTO DE LIXO NO INTERIOR DO MUNICÍPIO

- **Quando é realizado:**
 - É realizado toda a primeira segunda-feira do mês.
- **Etapas do serviço:**
 - Temos uma Empresa que efetua o recolhimento em todas as Comunidades do Município.
 - A Empresa recolhe o lixo e faz a destinação do mesmo.
- **Custo do serviço:**
 - Gratuito

- **Maiores informações:**
 - Contatar com a Secretaria de Obras ou Assessor da Secretaria.
 - Telefone (54) 99625 1293 ou 99701 2502.

INSTALAÇÃO E CONSERTO DE REDES DE ÁGUA

- **Como o serviço é realizado:**
 - O serviço de ligação e manutenção é realizado na cidade bem como no interior do Município por uma equipe da Secretaria.
 - Realizamos a manutenção até o hidrômetro.
- **Como solicitar:**
 - Contatar com a Secretaria ou com o responsável pela rede de água.
 - Telefone Secretaria (54) 99625 1293 ou 99701 2502 ou com Volmir (54) 99705 8423.
- **Custo do serviço:**
 - O Município que solicitar a ligação ou a religação de água pagará uma taxa, nesta está incluso a mão de obra os materiais necessários.
 - Quanto a manutenção a mesma é feita por esta equipe de servidores e sem custo.
- **Prazo do serviço:**
 - Quanto a ligação ou a religação é sempre feita dentro da disponibilidade de servidores e máquinas.
 - A manutenção é realizada sempre que somos solicitados, imediato.

ASSISTÊNCIA EM POÇOS E REDES DE ÁGUA DO MUNICÍPIO

- O Município mantém ----poços artesianos e monitora a qualidade da água. Em caso de problemas na rede, em poços ou falta de água, a Secretaria de Obras presta o serviço de conserto, ou em casos mais específicos, aciona empresa especializada para resolver o problema.
- **Como solicitar:**
 - Contatar com a Secretaria ou com o responsável pela rede de água.
 - Telefone Secretaria (54) 99625 1293 ou 99701 2502 ou com Volmir (54) 99705 8423.
- **Custo do serviço:**
 - Gratuito.

CONSERTO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

- O Município realiza a manutenção da iluminação pública, ou seja, das lâmpadas nos postes de luz com problemas.
- **Etapas do serviço:**

- Comunicar a Secretaria, informando em quais postes as lâmpadas estão com defeito.
- A empresa contratada para realizar o serviço é acionada.
- **Como solicitar:**
 - Contatar com a Secretaria de Obras ou Assessor da Secretaria.
 - Telefone (54) 99625 1293 ou 99701 2502.
- **Custo:**
 - Gratuito
- **Prazo:**
 - A manutenção é realizada ao longo de todo o ano, todas as semanas, geralmente nas sextas feiras, a não ser que não tenhamos solicitações ou conforme permitir as condições climáticas e disponibilidade de servidores e da Empresa contratada.

ABERTURA DE BURACO PARA FOSSA SÉPTICA

O Município realiza a abertura de buraco para a instalação de fossa séptica.

- **Etapas do serviço:**
 - Comunicar a Secretaria de Obras da necessidade do serviço e o local.
 - Será solicitado ao servidor com a máquina necessária para realizar o serviço.
- **Como solicitar:**
 - Contatar com a Secretaria de Obras ou Assessor da Secretaria.
 - Telefone (54) 99625 1293 ou 99701 2502.
- **Custo:**
 - Gratuito
- **Prazo:**
 - Este serviço é prestado ao longo de todo o ano, sempre que formos solicitados.

RECUPERAÇÃO DE ESTRADAS

O Município realiza, com maquinário e mão de obra próprios, a abertura, recuperação e manutenção das estradas vicinais.

- **Etapas do serviço:**
 - A Secretaria de Obras faz a manutenção das estradas sempre que necessário ou quando comunicada de estradas que precisam ser recuperadas.
 - Uma equipe de servidores, com os maquinários necessários mais o material (saibro, brita) a ser utilizado faz a manutenção.
- Para a execução deste serviço são consideradas as questões de urgência, fatores climáticos e disponibilidade de pessoal.
- **Como solicitar:**
 - Contatar com a Secretaria de Obras ou Assessor da Secretaria.
 - Telefone (54) 99625 1293 ou 99701 2502.

- **Custo:**
 - Gratuito, exceto se forem estradas particulares.
- **Prazo:**
 - Este serviço é prestado ao longo de todo o ano. Quando formos solicitados ou sempre que tiver necessidade.

RECUPERAÇÃO DE PÁTIOS E ENTRADAS

A Secretaria de Obras realiza a recuperação de pátios e entradas de propriedades de municípios.

- **Etapas de serviço:**
 - Comunicar a Secretaria de Obras sobre a necessidade da realização de recuperação de pátios e entradas.
 - Os servidores com maquinário necessário se deslocarão até o local para realizar o serviço.
 - O serviço é realizado conforme condições climáticas favoráveis, e questões de disponibilidade de maquinário e mão de obra.
- **Como solicitar:**
 - Contatar com a Secretaria de Obras ou Assessor da Secretaria.
 - Telefone (54) 99625 1293 ou 99701 2502.
- **Custo:**
 - Gratuito

ATERRAMENTO EM ALICERCES

A Secretaria de Obras realiza o aterramento de alicerces, sempre que o munícipe solicitar.

- **Etapas do serviço:**
 - Solicitar a secretaria sobre a necessidade da realização de aterramento de alicerce.
 - O servidor com o maquinário necessário se deslocará até o local para realizar o serviço.
 - O serviço é realizado conforme condições climáticas favoráveis, e questões de disponibilidade de maquinário e mão de obra.
- **Como solicitar:**
 - Contatar com a Secretaria de Obras ou Assessor da Secretaria.
 - Telefone (54) 99625 1293 ou 99701 2502.
- **Custo:**
 - A cobrança é feita conforme a duração do serviço.

COLOCAÇÃO DE BUEIRO NAS PROPRIEDADES

A secretaria de obras faz a colocação de tubos em bueiros sempre que solicitada pelos munícipes.

- **Etapas do serviço:**
 - Comunicar a secretaria sobre o interesse na instalação de bueiros na sua propriedade.
 - Os bueiros são de responsabilidade de quem solicitar o serviço, o município fornece maquinário, mão de obra e tubos se for para entradas de casas e escoamento da produção.
 - Conforme condições climáticas favoráveis, e questões de logística dos maquinários, ocorrerá a instalação dos bueiros.
- **Como solicitar:**
 - Contatar com a Secretaria de Obras ou Assessor da Secretaria.
 - Telefone (54) 99625 1293 ou 99701 2502.
- **Custo:**
 - O maquinário é de responsabilidade do solicitante e os tubos são gratuitos.
- **Quando o serviço é realizado:**
 - O serviço é realizado durante todo o ano, sempre que formos solicitados.

CONSTRUÇÃO DE PASSEIO PÚBLICO

Os moradores que quiserem construir passeio público em frente a suas residências ou terreno poderão solicitar na Prefeitura, através da Secretaria de Obras. É de responsabilidade do Município ajeitar o lugar para construção da calçada com os maquinários necessários, mão de obra e pó de brita. O restante dos materiais é de responsabilidade do proprietário.

- **Como solicitar:**
 - Contatar com a Secretaria de Obras ou Assessor da Secretaria.
 - Telefone (54) 99625 1293 ou 99701 2502.
- **Etapas do serviço:**
 - Fazer a solicitação na Secretaria de Obras para a construção da calçada.
 - Se a solicitação for para reforma da calçada a Secretaria de Obras solicitará ao engenheiro para que analise se realmente a necessidade desta manutenção.
 - Posteriormente será ajeitado o lugar para a calçada com máquinas e brita.
 - A construção conforme Lei é de responsabilidade do Município e as lajes ou retalhos é de responsabilidade do munícipe.
- **Custo:**
 - Mão de obra, pó de brita e máquinas é com o Município, as lajetas é com o proprietário.

SERVIÇOS COM MÁQUINAS, TRATOR DE ESTEIRA, RETROESCAVADEIRA E MOTONIVELADORA

A Secretaria de Obras realiza serviços com estas máquinas conforme solicitação dos munícipes.

- **Etapas do serviço:**
 - Solicitar na Secretaria de Obras a necessidade e o local onde o serviço precisa ser realizado.
 - Uma equipe de servidores, com os maquinários necessários, irá se deslocar até o local informado.
 - Para a realização dos serviços são consideradas as questões de logística, urgência, eficiência, economicidade e disponibilidade de pessoal.
 - Após realizado o serviço, os comprovantes com as informações dos serviços prestados são encaminhados a Secretaria de Obras e posteriormente serão enviados a Secretaria da fazenda. O pagamento poderá ser feito pelo município nesta mesma Secretaria.
- **Como solicitar:**
 - Ir até a Secretaria de Obras, fazer a solicitação do serviço.
 - Telefone (54) 99625 1293 ou 99701 2502.
- **Prazo:**
 - O serviço é prestado ao longo de todo o ano. Sendo fornecido conforme permitir as condições climáticas e disponibilidade de pessoal e maquinário.
- **Custo:**
 - É cobrado do município que solicitou o serviço, conforme o número de horas que o maquinário foi utilizado para a realização do serviço. Todos os serviços realizados em estradas que servem para escoamento de produção ou estrada de roça têm 40% de desconto.
 - Informações sobre o valor da hora máquina, para cada tipo de equipamento, podem ser obtidas junto a Secretaria de Obras ou setor de Tributação, pelo telefone (54) 3478 1200.

SOLICITAÇÃO DE BRITA

Quando solicitado pelos munícipes, a Secretaria de Obras verifica a disponibilidade daquele tipo de brita (pó de brita, pedrisco, nº 02, 03 e 04) para efetuar a entrega.

- **Etapas do serviço:**
 - Solicitar na Secretaria de Obras através de pedido o tipo e a quantidade de brita.
 - O servidor tendo a disponibilidade do tipo de brita solicitado, efetuará a entrega até o local solicitado pelo município.
 - Para a realização deste serviço são consideradas as questões de disponibilidade de pessoal e do caminhão para transporte.
 - Após realizar a entrega, os comprovantes com as informações do serviço prestado são encaminhados a Secretaria de Obras e posteriormente serão enviados a Secretaria da fazenda. O pagamento poderá ser feito pelo município nesta mesma Secretaria.
- **Custo:**

- Somente é cobrado do munícipe o transporte da brita, pois a brita conforme Lei Municipal é gratuita.

Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Compete a Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente coordenar todos os serviços voltados à agricultura, fornecendo assistência técnica aos agricultores em todas às áreas, inclusive na disponibilização de máquinas e equipamentos para efetuarem os seus serviços.

São desenvolvidos programas de apoio e incentivo ao produtor rural, em parceria com a EMATER, Sindicato dos Trabalhadores Rurais, Inspeção Veterinária, Cooperativas, empresas do meio rural e principalmente com os agricultores, visando o desenvolvimento do setor e o seu crescimento econômico, propiciando melhores condições de vida às famílias que permanecem no meio rural.

Meio Ambiente

Na questão do Meio Ambiente compete à Secretaria promover medidas de preservação, conservação e recuperação do ambiente natural e fiscalizar diretamente ou por delegação seu cumprimento.

As principais atividades desenvolvidas no município são os minifúndios policultores, através da produção agrícola e pecuária. Na pecuária, as atividades desenvolvidas com maior destaque no município são a criação de aves de corte, suínos e bovinos de leite.

O município de Vista Alegre do Prata caracteriza-se por possuir pequenas propriedades rurais, com culturas bastante diversificadas.

Licenciamento Ambiental

Quanto ao Licenciamento Ambiental podem ser emitidos Alvarás de Licenciamento; Licença Prévia, de Instalação e Operação; Autorização Geral; Aprovação de PRAD – Projeto de Recuperação de Área Degradada; e Certidões.

Para isso, contamos com uma equipe composta por licenciador, profissional técnico e fiscal, para orientar, analisar os projetos, fazer vistorias, expedir as respectivas licenças e assegurar seu devido cumprimento.

Inspeção Veterinária

Cabe à Secretaria regularizar as propriedades com a Declaração Anual de Rebanho, bem como, através das Campanhas Contra a Febre Aftosa. Ainda, incentiva a realização da vacina da Brucelose.

Conta com assistência clínica veterinária, o serviço deverá ser agendado, para que seja possível realizar sua execução. Será prioridade o atendimento com maior urgência para realização do serviço.

Para realizar o serviço de emissão da Guia de Trânsito Animal (GTA) é preciso estar em dia com as obrigações exigidas pela Inspetoria Veterinária e se faz necessário a apresentação do bloco de produtor.

Programa Simulídeos

No Programa Simulídeos há o combate aos borrachudos no município, através do controle de larvas, da distribuição do larvicida BTI aos munícipes e aplicação realizada pelos mesmos.

Estando o controle e a execução do programa a cargo dessa Secretaria, em parceria com a EMATER e Vigilância Sanitária.

Inseminação Artificial

Programa de Inseminação Artificial em bovinos aos criadores do município, através da doação de sêmen de touros de raça com qualidade reconhecida, tanto de origem nacional como importado, aos produtores, que atenda as necessidades médias de melhoramento genético dos animais, realizada, mediante contratação de profissional cadastrado, auxiliando o município também, em parte do valor para pagamento de cada procedimento realizado.

Serviços Fornecidos com Maquinário Municipal

A Secretaria Municipal e Meio Ambiente realiza a execução e controle de serviço como plantar milho, soja, braquiára/grama, espalhar calcário e adubo orgânico seco e líquido, silagem de aveia, sorgo, trigo, milho e azevém.

Ainda, são disponibilizados equipamentos e máquinas como tratores agrícolas, subsolador pé de pato (grampos), grade aradora, distribuidores de calcário e de adubo orgânico líquido e seco, plantadeiras e ensiladeiras.

Localização: Rua Flores da Cunha, 102 CEP: 95325000

Telefone: (54) 3478-1200 ou (54) 996115781

E-mail: agricultura@vistalegredoprata.rs.gov.br

Horário de Atendimento: 07:30 Min às 11:30 Min e 13:20 Min às 17:20 Min