

# **Carta de Serviços**



# **Prefeitura Municipal De Tupanciretã**

**Data da Geração: 04/11/2019**

# 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:** Carlos Augusto Brum de Souza (Guga)

**Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-1887 Ramal: 224,117

**Email:** gabinete@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda - Terça - Quinta - Sexta  
7h às 13h

Segundas-feiras: Reunião com Secretários e Vereadores

Quartas-feiras: Expediente Interno

## Assessoria de Comunicação

**Responsável:** Fernanda Bammesberger Malheiros **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7511 Ramal: 211

**Email:** imprensa@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira 7h às 13h

## Assessoria Jurídica

**Responsável:** Dayan Soares Peixoto **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-1887

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira 7h às 13h

Sexta-feira - Expediente Interno

## Controle Interno

**Responsável:** Rúbia Rousado Alves Ceolin **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7521 Ramal: 221

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

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 8h30m às 12h e das 13h30m às 16h30m - Das 16h30m às 17h30m expediente interno.

## Gabinete do Vice-Prefeito

**Responsável:** Vice-prefeito Gustavo Simões Lírio **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7544 Ramal: 244

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira 7h às 13h

## Guarda Municipal de Tupanciretã

**Responsável:** Sérgio Pedrozo Castanho **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7542 Ramal: 251/242

**Email:** guardamunicipal@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Escala de 24 horas, continuamente.

---

## **Administração Municipal de Tupanciretã**

**Prefeito Municipal:** Carlos Augusto Brum de Souza

**Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7500

**Email:** prefeitura@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 7h às 13h .

---

## **Secretaria de Desenvolvimento Rural, Industrial e Comercial**

**Secretário:** Marcelo Malheiros

**Endereço:** Rua Serafim Bravo, 1000 Bairro: Juliana - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-2346

**Email:** smdric@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 7h às 13h .

---

## **Secretaria Municipal de Administração**

**Secretário:** Giovani Dalmás

**Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7508

**Email:** administracao@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 7h às 13h.

### **Seção de Compras e Administração de Materiais**

**Responsável:** Antonio César Doleys Silveira **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7534 Ramal: 234

**Email:** compras@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 7h às 13h

### **Seção de Recursos Humanos**

**Responsável:** Fátima Nonnenmacher **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7527 Ramal: 227

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

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30m às 17h30m

---

## **Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento**

**Secretário:** Luiz Eduardo Viana Pippi

**Endereço:** Rua Exp. João Moreira Alberto, 81 - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7558 Ramal: 258  
**Email:** planejamento@tupancireta.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 7h às 13h .

### **PROCON Tupanciretã**

**Responsável:** Lucas Gastaldo **Endereço:** Av. Coronel Luiz Azevedo, 475 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS  
**Telefone:** (55) 3272-2023  
**Email:** procon@tupancireta.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 8h às 14h em Turno Único. Sexta-feira com expediente interno.

---

## **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Habitação**

**Secretária:** Cleuci Braz de Souza  
**Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS  
**Telefone:** (55) 3272-7509 Ramal: 209  
**Email:** secretariasocialtupa@gmail.com  
**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 7h às 13h.  
Com exceção das quartas feiras que é expediente interno.

### **Coordenação de Habitação**

**Responsável:** Mário Franklin Farias **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS  
**Telefone:** (55) 3272-7529 Ramal: 229  
**Email:** habitacao@tupancireta.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 7h às 13h , com exceção da quarta-feira que é expediente interno.

### **CRAS**

**Responsável:** Psicóloga Juliana Terra **Endereço:** Rua Capitão Amorim - Tupanciretã/RS  
**Telefone:** (55) 3272-1140  
**Email:** cras@tupancireta.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 7h às 13h

### **CRAS - Cadastro Único/Bolsa Família**

**Responsável:** Carla Saldanha Gimenez **Endereço:** Rua Capitão Amorim, s/n Bairro: Centro - Tupanciretã/RS  
**Telefone:** (55) 3272-1140  
**Email:** bolsafamilia@tupancireta.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 7h às 13h, com exceção das quartas-feiras que é expediente interno.

### **CREAS**

**Responsável:** Psicóloga Carla Chelotti Ceolin **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 201 / 1º Piso Bairro: Centro - Tupanciretã/RS  
**Telefone:** (55) 3272-7507 Ramal: 207  
**Email:** creas@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 7h às 13h

---

## Secretaria Municipal de Educação

**Secretária :** Rosani Taschetto Didoné

**Secretário Adjunto:** Bladimir Pereira dos Santos

**Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 81 / 3º Andar - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7555

**Email:** sme@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 7h às 13h .

Com exceção das quartas feiras que é expediente interno.

Prefeitura Municipal de Tupanciretã - 3º Piso

### Coordenação Administrativa Financeira

**Responsável:** Ilone Junker da Rosa **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7518 Ramal: 218

**Email:** sme@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira 7h às 13h

3º Piso - Prefeitura Municipal

Setor Financeiro e de Controle: Andrei Cardoso

Assessora Técnica-Administrativa: Alcida Encarnação Marques

Coordenadora Administrativa: Mayra dos Santos Rupp

### Coordenação Pedagógica

**Responsável:** Equipe de Professoras **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7501 Ramal: 201

**Email:** sme@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira 7h às 13h

Equipe:

Chefe de Área de Ensino - Educação Infantil: Marilei Dreher Vieira

Chefe de Área de Ensino - Anos Iniciais: Maribel Cristina Vendruscolo da Luz

Chefe de Área de Ensino - Anos Finais: Simoni da Rosa Santos

Chefe de Ensino: Francisca Odete Martins da Fonseca Simone Minetti Sarturi

### Setor da Secretaria Geral

**Responsável:** Ana Carla Silveira Goulart **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7540 Ramal: 218

**Email:** sme@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira 7h às 13h

3º Piso - Prefeitura Municipal de Tupanciretã

### Setor de Merenda Escolar

**Responsável:** Carla Pereira da Silva **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7541 Ramal: 241  
**Email:** merendaescolar@tupancireta.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira 7h às 13h  
Assessora: Ilone Junker  
Servente: Guiomar Ribas Barros

### **Setor de Transporte Escolar**

**Responsável:** Francisco Carlos Sanders e Maria Luiza Gouveia Ehlers **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS  
**Telefone:** (55) 3272-7531 Ramal: 231  
**Email:** transporte escolar@tupancireta.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira 7h às 13h  
3º Piso - Prefeitura Municipal de Tupanciretã

---

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

**Secretária:** Janete Lucia Secchi  
**Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS  
**Telefone:** (55) 3272-4186 Ramal: 205  
**Email:** smecltupancireta@gmail.com  
**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 7h às 13h .

### **Coordenadoria de Municipal de Esporte e Lazer**

**Responsável:** Evaldo Juarez Freitas **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS  
**Telefone:** (55) 3272-7513 Ramal: 213  
**Email:** esporte@tupancireta.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira 7h às 13h

---

## **Secretaria Municipal de Fazenda**

**Secretária:** Adriana Facco de Souza  
**Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS  
**Telefone:** (55) 3272-7524 Ramal: 224  
**Email:** fazenda@tupancireta.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 7h às 13h .

### **Contabilidade**

**Responsável:** Thatiana Pinto Soares **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS  
**Telefone:** (55) 3272-7538 Ramal: 238  
**Email:** contabil@tupancireta.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira em turno único das 7h às 13h

### **Seção da Receita**

**Responsável:** Dejanira **Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7506

**Email:** receita@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 7h às 13h

### Setor de ICMS

**Responsável:** Secretária da Fazenda **Endereço:** Rua Capitão Amorim, S/N / Prédio do INSS Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-1484

**Email:** fiscalizacaoicmstupa@bol.com.br

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 8h30m às 12h e das 13h30m às 16h30m - Das 16h30m às 17h30m expediente interno.

---

## Secretaria Municipal de Meio Ambiente

**Secretário:** Luis Afonso Costa

**Endereço:** Rua Serafim Bravo, 1000 Bairro: Juliana - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-2346

**Email:** meioambiente@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 7h às 13h .

---

## Secretaria Municipal de Obras, Viação e Trânsito

**Secretário:** Joacir Antônio da Costa

**Endereço:** Rua Protásio Lima de Moraes / S/N - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-1603

**Email:** obras@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta-feira das 7h às 13h.

---

## Secretaria Municipal de Saúde

**Secretário:** Ezequiel Franceschette Cella

**Coordenadora:** Taynne Vendruscolo

**Endereço:** Av. Bortolo Fogliato, 788 - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-9700

**Email:** saude@tupancireta.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda, terça, quarta e sexta-feira.  
8h às 12h - 13h30m às 17h30m (a partir das 16h30m expediente interno).  
Com exceção das quintas-feiras que é expediente interno.

---

## Conselho Municipal de Educação e Cultura

**Presidente:** Alia Sayed Rodrigues

**Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7559 Ramal: 259



**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 7h às 13h

---

## **Conselho Municipal de Habitação**

**Presidente:** Ariel Jacinto Vargas

**Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7529 Ramal: 229

**Email:** habitacao@gmail.com

**Horários de atendimento:** Junto ao Conselho de Habitação

---

## **Conselho Municipal de Saúde**

**Secretaria:** Alia Saied Rodrigues

**Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7559 Ramal: 259

**Horários de atendimento:** Segunda, terça, quarta e sexta-feira.

8h às 12h - 13h30m às 17h30m

Com exceção das quintas-feiras que é expediente interno.

---

## **Conselho Tutelar**

**Coordenador:** Cinanda Peres Carvalho

**Endereço:** Rua Paulino Aquino, 256 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-4677

**Email:** conselhotutelartupancireta@yahoo.com.br

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 7h às 13h

---

## **Recursos Humanos**

**Coordenador:** Fátima Nonnenmacher

**Coordenador:** Fátima Nonnenmacher

**Endereço:** Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 181 Bairro: Centro - Tupanciretã/RS

**Telefone:** (55) 3272-7527 Ramal: 227

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

**Horários de atendimento:** Segunda à sexta-feira das 7h às 13h

---

# Serviços

## Aprovação de Projeto Arquitetônico

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

De acordo com o Departamento de Engenharia, Arquitetura e Urbanismo para a aprovação de projeto arquitetônico pela prefeitura de Tupanciretã é necessário protocolar os seguintes itens na prefeitura:

- requerimento
- matrícula atualizada
- art/rrt
- 3 vias memorial descritivo
- 3 vias do projeto (planta baixa, cortes, fachadas, localização, hidráulico e elétrico)

Qualquer dúvida entrar em contato com o DEAU pelo fone (55) 3272.7523 ou pelo e-mail [deau@tupancireta.rs.gov.br](mailto:deau@tupancireta.rs.gov.br)

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

---

## Centro de Atendimento Interdisciplinar

**Público do Serviço:** Serviços ao Estudante

A Secretaria Municipal de Educação criou o CAI - Centro de Atendimento Interdisciplinar que serve para atender aos alunos da rede municipal de ensino para auxiliar crianças com dificuldade de aprendizagem. Os alunos são encaminhados pelas Escolas e atendidos por profissionais capacitados. Através do CAI então, é possível diagnosticar o problema e após o atendimento e a avaliação é feita a devolução para as escolas e/ou são encaminhados para profissionais da área específica para cada caso.

Contato: (55) 3272.1409

Rua Capitão Amorim s/n - Prédio INSS

As profissionais do CAI:

Suzimara Teixeira Elgart - Pedagoga e Coordenadora

Suzana da Luz Zaiondez - Pedagoga

Sandra Antonini - Secretária

Simone Cardoso Escobar - Pedagoga

Natalina Amarante - Pedagoga

Eliziane Dias Arrojo Perobelli - Psicopedagoga

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

---

## **Contracheque**

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

Para o acesso ao contracheque online clique no link correspondente, sendo acesso interno para máquinas ligadas dentro do prédio da PMT, e externo para máquinas em uso externa ao prédio.

### **[ACESSO AO CONTRACHEQUE](#)**

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

---

## **Declaração de Bens e Valores**

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

### **Acesso ao Serviço:**

<https://www.tupancireta.rs.gov.br/servico/visualizar/id/1011/?declaracao-de-bens-e-valores.html>

A posse e o exercício de servidor em cargo, emprego ou função da administração pública direta ou indireta estão condicionados à entrega de declaração dos bens, direitos, valores e obrigações que integram o respectivo patrimônio, inclusive das pessoas que vivam sob a sua dependência.

A declaração de bens e valores deve ser atualizada anualmente e no momento em que deixarem o cargo, emprego ou função, com a indicação da respectiva variação patrimonial.

### **Para geração de formulários de acordo com a sua condição perante a Receita Federal:**

Formulário de Declaração de Bens e Valores: [Clique Aqui](#)

Formulário de Isenção de Declaração de Bens e Valores: [Clique Aqui](#)

**Poderá suprir a entrega da declaração de bens e rendas a apresentação da declaração atual de imposto de renda do servidor.**

### **Fundamentação Legal**

- **[Lei n.º 8.429/92](#)**(Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou funcional e das outras providências)
- **[Ordem de Serviço nº 052 de 2018](#)** - devem ser apresentadas junto a Coordenadoria de Recursos Humanos, até o dia 31 de dezembro de 2018, a Declaração de Bens e rendas que constituem o patrimônio privado de todos os agentes públicos do Poder Executivo Municipal, atualizada, podendo ser aberto Processo Administrativo Disciplinar com pena de demissão, caso haja recusa em apresentar os documentos, com base no artigo 13, §3º da Lei Federal nº 8.429/1992 e

orientação da Unidade Central do Sistema de Controle Interno.

**Prioridade de atendimento**

Gestantes, PNE, ou mães com criança de colo.

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

1 a 5 dias

**Principais etapas para obtenção do serviço**

Apenas impressão ou envio por email dos documentos solicitados para Declaração de Bens e Imóveis.

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

5 dias

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

Todos os contatos poderão ser feitos por e-mail, telefone ou presencial.

---

## Ecoponto

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Os resíduos produzidos e acumulados que não podem ser descartados nas cestas de lixo, e que podem ser reciclados possuem um local de destinação própria em Tupanciretã, o ECOPONTO é um espaço organizado e limpo, onde os resíduos como pneus, vidros, papeis, plásticos, equipamentos tecnológicos, entre outros são armazenados de forma ordenada e classificada para futuramente dar a destinação correta.

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

---

## Junta Militar de Tupanciretã

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

A Junta de Serviço Militar é um órgão alistador pertencente à estrutura administrativa da Prefeitura Municipal.

Presidente da JSM211 - Carlos Augusto Brum de Souza

Secretário da JSM211 - Walter Rodrigues Pinto

JSM211 subordinada ao PRM (Posto de Recrutamento e Mobilização)

Endereço Rua Capitão Amorim.

Horário de Atendimento:

8h às 14h

(55) 3272.2023

PRM - Doutor Bozzano nº 15 - Santa Maria RS - Bairro Bomfim

**Prioridade de atendimento**

Não há prioritários

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

1 a 45 dias

**Principais etapas para obtenção do serviço**

Sem etapas consideráveis.

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

1 a 45 dias

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

Conforme regulamentado pela Exército do Brasil.

---

## **Licenciamento Ambiental**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Acesso ao Serviço:** <http://pronim.govbrsul.com.br:3050/rc15/indexme.aspx?1374>

Programa Ambiental para Licenciamento Ambiental

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

---

## **Passé Livre Estudantil**

**Público do Serviço:** Serviços ao Estudante

**Acesso ao Serviço:** <http://www.tupancireta.rs.gov.br/pagina/id/1010/?passe-livre-estudantil.html>

### **PASSE LIVRE ESTUDANTIL 2019**

**Inscrições até 19/09/2019 - na Secretaria de Educação**

**As inscrições serão realizadas na Secretaria Municipal de Educação, para se inscrever é necessário que o aluno apresente a documentação completa no ato de inscrição, sendo de sua responsabilidade a organização dos mesmos.**

**Documentos para Inscrição**

**(Todos os alunos que não se inscreveram no ano de 2018 devem apresentar essa documentação)**

## Formulário cadastral

- 1 foto 3X4 para documento (*sem rasuras*);
- Cópia da Identidade, ou Certidão de Nascimento (*certidão de nascimento só será permitida para menores de 18 anos*);
- Cópia do CPF do estudante (*obrigatório para todas as idades*);
- Carteira Estudantil, devidamente registrada nos órgãos competentes; (caso o aluno ainda não possua, ou a mesma esteja vencida, será aceito o comprovante de pagamento e a ficha de inscrição de encaminhamento da nova carteira)
- Atestado Escolar de 2018 (*com data de emissão de no máximo em 90 dias. O atestado deverá conter: o nome completo do aluno; período de início e término do curso, dias da semana que o aluno terá aula, o turno e o carimbo com assinatura do responsável da escola e o carimbo da mesma*).
- Declaração do grupo familiar feita pelo estudante com assinatura registrada em cartório. A declaração deverá conter: o nome de cada membro familiar que reside com o estudante e a sua profissão, renda e o grau de parentesco de cada um. Caso o estudante for menor de idade a declaração deverá ser feita pelo responsável legal (*o verso do formulário de inscrição poderá ser usado como declaração*).
- Cópia do documento de identidade de todo o grupo familiar declarado, ou Certidão de Nascimento (*certidão de nascimento só será permitida para menores de 18 anos*).
- Comprovante de Residência com data de emissão no máximo 90 dias (*caso o comprovante não esteja em nome do aluno, ou de algum membro da família declarado, o titular da conta deverá fazer uma declaração informando que o aluno reside no endereço sob forma de aluguel ou casa cedido, e anexar a cópia do RG do declarante*).
- Comprovante de Renda do aluno e de todos os membros da família declarados (*renda somente para maiores de 18 anos e jovem aprendiz*):
- Quem estiver trabalhando com carteira assinada deverá fornecer os 3 últimos contra cheques. Quando houver pagamento de comissão, ou hora extra deverá fornecer os 6 últimos contra cheques;
- Para quem for autônomo ou profissional liberal: Declaração registrada em cartório referente à renda dos últimos 3 meses, (*considera-se autônomos, ou profissionais liberais, todos aqueles que não trabalham com carteira assinada*);
- Para aposentados e pensionistas: Fornecer o extrato do banco ou extrato do INSS dos 3 últimos meses;
- Para quem é trabalhador rural: Apresentar as notas fiscais de vendas dos produtos agrícolas dos últimos 6 meses. No caso de cooperativas, declaração da cooperativa com nome dos trabalhadores e declaração do imposto de renda pessoa jurídica completa, acompanhada do recibo de entrega à receita federal;
- Para quem for dirigente ou sócio de empresa: Os 3 últimos pró-labore ou declaração de imposto de renda de pessoa jurídica completa, acompanhada do recibo de entrega a receita federal de 2016;
- Para quem vive de rendimento de aluguel ou arrendamento de bens e imóveis apresentar o contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes recebidos;
- Para quem estiver desempregado: Cópia da carteira de trabalho contendo as páginas da foto, dados pessoais, a parte do contrato de trabalho da última assinatura e a subsequente em branco. Todos maiores de idade que não trabalham deverão fornecer a CTPS.

## Renovação do Passe Livre

### (Os alunos que se inscreveram no ano de 2018 )

- Atestado Escolar atualizado junto com o Atestado de Frequência do semestre ou módulo anterior, informando que obteve frequência acima de 75%.

- Carteira Estudantil, devidamente registrada nos órgãos competentes; (caso o aluno ainda não possua, ou a mesma esteja vencida, será aceito o comprovante de pagamento e a ficha de inscrição de encaminhamento da nova carteira)
- Comprovante de Renda do aluno e de todos os membros da família. (*renda somente para maiores de 18 anos e jovem aprendiz*)

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

---

## **Plano Municipal de Educação**

**Público do Serviço:** Serviços ao Estudante

**Plano Municipal de Educação** é um documento que define metas educacionais para o município por um período de 10 anos. Trata-se de uma exigência prevista na Lei Federal nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001, que instituiu o **Plano Nacional de Educação** (PNE).

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

---

## **Portal da Transparência**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

Para o acesso ao Portal de Transparência clique no link abaixo.

[ACESSO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA](#)

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

---

## **Procon**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Acesso ao Serviço:** <http://www.procon.rs.gov.br/>

O PROCON é o local onde o consumidor pode fazer valer seus direitos e onde terá apoio sobre consumo consciente e sustentável e também quando tiver seus direitos violados. Isso não significa que seja um órgão cego e que credite razão unilateral ao consumidor supostamente lesado, mas garantirá a ampla defesa como princípio constitucional, através de análise criteriosa sobre a relação de consumo efetuada para somente depois abrir processo administrativo para aplicação de multa.

### **Cabe ao PROCON:**

- > esclarecer, conscientizar, educar e informar o cidadão sobre seus direitos e deveres enquanto consumidores.
- > orientar, receber, analisar e encaminhar reclamações, consultas e denúncias de consumidores.
- > fiscalizar preventivamente os direitos do consumidor e aplicar as sanções, quando for o caso.

> facilitar o exercício da cidadania por meio da divulgação dos serviços oferecidos.

O PROCON-RS foi criado pela Lei Estadual nº 10.913, de 03 de janeiro de 1997, que instituiu o Sistema Estadual de Defesa do Consumidor - SISTECON, sendo regulamentado pelo Decreto Estadual nº. 38.864, de 09 de setembro de 1998 e coordenado pela Secretaria da Justiça e do Desenvolvimento Social(SJDS) na defesa e orientação aos consumidores na busca de solução para qualquer problema decorrente da relação de consumo.

A atuação do PROCON-RS, pela sua natureza, está vinculada a promoção da cidadania e garantia dos direitos fundamentais dos consumidores. Através da educação para um consumo sustentável e da construção de mecanismos de participação popular, é possível constituir instrumentos de controle social sobre o mercado, qualificando as relações entre consumidores e fornecedores. Banir os abusos e aplicar a legislação da defesa do consumidor são os objetivos permanentes do PROCON-RS.

Responsável pelo PROCON - Tupanciretã  
Lucas Gastaldo

Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 548 - Rua da Prefeitura - Centro  
Tupanciretã - RS - Brasil  
98170-000

**Fone:** [\(55\) 3272.2023](tel:(55)3272.2023)

**Horários de atendimento:** 8h às 14h

#### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

---

## **Rede de Apoio às Escolas**

**Público do Serviço:** Serviços ao Estudante

A sistematização dos problemas da área da Educação diagnosticados pelos municípios que compõem o Grupo da Promotoria Regional da Educação de Santa Maria, denominado Santa Maria II, coordenado pela Dr<sup>a</sup> Rosângela Corrêa da Rosa, no qual o município de Tupanciretã foi inserido neste ano, bem como as ações de enfrentamento a essas problemáticas, construídas coletivamente levou à formação de um grupo para pensar e agir a cerca dessa circunstância.

No dia 14 de abril foi formada a RAE- Rede de Apoio às Escolas, com representantes de vários setores da comunidade. São estes: Secretaria Municipal de Educação, Conselho Municipal de Educação, Conselho Escolar, Conselho do FUNDEB, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar, Brigada Militar, Coordenadoria Regional de Educação, Ensino Superior, Círculo de Pais e Mestre e Secretaria da Saúde.

#### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

---



# SINE/FGTAS

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Acesso ao Serviço:** <http://www.fgtas.rs.gov.br/inicial>

## Cooperação Técnica Prefeitura

### Serviços

Captação de vagas

Intermediação de mão de obra

Seguro-desemprego

Qualificação profissional

Carteira de Trabalho e Previdência Social

Programa Gaúcho do Artesanato

Rua Expedicionário João Moreira Alberto, 548 - Rua da Prefeitura - Centro

Tupanciretã - RS - Brasil

98170-000

**Fone:** [\(55\) 3272.2023](tel:(55)3272.2023)

**Horários de atendimento:** 8h às 14h

**E-mail:** [fgtas.sine@tupancireta.rs.gov.br](mailto:fgtas.sine@tupancireta.rs.gov.br)

### Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.