

CARTA DE SERVIÇOS AO CIDADÃO



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE
BOA VISTA DAS MISSÕES-RS**



“Dever de eficiência é o que se impõe a todo agente publico de realizar suas Atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno Principio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada Apenas como legalidade, exigindo resultados positivos para serviços públicos e Satisfatório “atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros”

Hely Lopes Meireles (1999).

Índice

- 1. APRESENTAÇÃO**
- 2. COMPROMISSOS DE ATENDIMENTO ESTABELECIDOS PELA CARTA DE SERVIÇO AO CIDADÃO**
- 3. INSTRUMENTOS DE PARTICIPAÇÃO POPULAR E CIDADÃ**
- 4. MEIOS PÚBLICOS DE ATENDIMENTO AO CIDADÃO**
- 5. SERVIÇOS PÚBLICOS OFERTADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DAS MISSÕES - RS**

- 1. Acesso às informações públicas**
- 2. Ambulância ou transporte de pacientes para tratamento médico**
- 3. Apresentação de projetos culturais**
- 4. Apresentação de projetos esportivos ou de lazer**
- 5. Buracos em via pública**
- 6. Cedência de espaços públicos para eventos de esporte, lazer e recreação para realização de eventos**
- 7. Cedência de praças e parques para realização de eventos**
- 8. Certidão de demolição/desmembramento/habite-se/unificação**
- 9. Certidão negativa de débitos (CND)**
- 10. Coletas seletivas**
- 11. Colocação de brita e/ou patrolar ruas**
- 12. Conserto em calçadas de área da prefeitura**
- 13. Conserto me calçadas de área privada**
- 14. Contêiner de coleta automatizada de resíduos sólidos e domésticos**
- 15. Cópia de prontuário médico ou de outros documentos de saúde**
- 16. Dados estratégicos do município georreferenciados**
- 17. Defesa de auto de infração ao código de obras, de postura e parcelamento e uso do solo**
- 18. Defesa de auto de notificação do meio ambiente ou com auto de infração**
- 19. Defesa ou recurso de multa de trânsito**

20. Defesa prévia de notificação sobre terrenos baldios ou comunicado de solução
21. Demora de consulta especializada
22. Demora de exame médico
23. Denúncia contra setor da administração pública municipal ou contra servidor público municipal
24. Denúncia de atividade econômica irregular
25. Denúncia de construção irregular
26. Denúncia de danos ou crimes contra flora
27. Denúncia de poluição ambiental ou atmosférica
28. Depósito irregular de lixo em espaço ou passeio público, praça ou foco de descarte
29. Devolução de IPTU
30. Elogio ou agradecimento do serviço prestado
31. Estádio curricular no ensino infantil ou fundamental
32. Fechamento de rua para realização de evento
33. Fiscalização da vigilância em saúde (vigilância sanitária)
34. Identificação de rua (placa)
35. Informação do plano diretor urbanístico ambiental
36. Infração de trânsito
37. Licença para construção ou reforma
38. Limpeza de praça ou banheiro público localizado na praça
39. Limpeza de terreno baldio o com habitação
40. Limpeza e capina de ruas e passeis públicos
41. Local público sem acesso á pessoa com deficiência
42. Manutenção ou ampliação da iluminação pública
43. Manutenção ou implantação de paradas de ônibus
44. Manutenção ou implantação de academias e quadras esportivas
45. Manutenção ou implantação de faixas de segurança
46. Manutenção ou implantação de lombadas
47. Manutenção ou implantação de praças e parques
48. Mapa
49. Maus-tratos aos animais
50. Meio-fio

- 51. Negativa de medicamento**
- 52. Obstrução de passeio ou via pública**
- 53. Pedido de equipamentos e materiais médicos ambulatoriais, óculos, próteses, leites especiais, etc.**
- 54. Placas sinalizadoras de proibido colocar lixo**
- 55. Plantio de arvores ou fornecimento de mudas**
- 56. Poda ou corte de árvores**
- 57. Poluição sonora**
- 58. Poluição visual**
- 59. Reclamação do transporte público**
- 60. Reclamação sobre coleta de lixo domiciliar**
- 61. Recolhimento de galhos e entulhos**
- 62. Serviços de limpeza e manutenção de esgoto**
- 63. Serviços de cemitérios municipais**
- 64. Solicitação de ligação de água ou energia elétrica em área irregular**
- 65. Solicitação de passagem escolar para alunos da rede municipal de ensino**
- 66. Solicitação de transporte escolar para alunos da rede municipal portadores de necessidades especiais**
- 67. Solicitação de vistoria em locais de risco**
- 68. Vaga para idoso em instituição de longa permanência**
- 69. Veracidade do documento Público**

Apresentação

Boa Vista das Missões era conhecida como "Esquina do Horácio", "Esquina dos Padilhas" e "Esquina Jaboticaba". Somente em 1963, passou a condição de distrito através da Lei nº 645/63, de 24 de abril de 1963, com a denominação de Boa Vista, tendo sido nomeado para o cargo de Sub-Prefeito, o Sr. Rui Barbosa Fagundes, e o último a exercer esta função foi o Sr. Lucídio Duarte Fernandes.

Distrito criado com a denominação de Boa Vista, pela Lei Municipal nº 645, de 24-04-1963, subordinado ao município de Palmeira das Missões.

Em divisão territorial datada de 31-XII-1963, o distrito de Boa Vista, figura no município de Palmeira das Missões.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de 1988.

Elevado à categoria de município com a denominação de Boa Vista das Missões, pela Lei Estadual nº 9.539, de 20-03-1992, desmembrado de Palmeira das Missões. Sede no atual distrito de Boa Vista das Missões. Constituído do distrito sede. Instalado em 01-01-1993.

Em divisão territorial datada de 1993, o município é constituído do distrito sede, pela Lei Municipal nº 134, de 02-06-1995, é criado o distrito de São João e anexado ao município de Boa Vista das Missões. Em divisão territorial datada de 2001, o município é constituído de 2 distritos: Boa Vista das Missões e São João. Assim permanecendo em divisão territorial datada de 2007.

Alteração toponímica distrital Boa Vista para Boa Vista das Missões alterado, pela lei estadual nº 9539, de 20-03-1992.

COMPROMISSOS DE ATENDIMENTO

Estabelecidos pela Carta de Serviços ao Cidadão

- Atender o cidadão com cortesia e respeito;
- Assegurar um canal de resolução de problemas e de diálogo permanente com o cidadão;
- Manter uma central de atendimento telefônico, facilitando o acesso do cidadão à Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões;
- Manter o atendimento através do SIC – Serviço de Informação ao Cidadão;
- Prestar atendimento preferencial, conforme dispõe lei para: gestantes, pessoas idosas (acima de 60 anos) e portadores de necessidades especiais;
- Realizar campanhas internas, treinando e capacitação dos servidores, buscando continuamente a excelência nos serviços de atendimento;
- Fazer uso de instrumentos de avaliação de satisfação social de capacitação de sugestões, como vista ao aperfeiçoamento dos serviços;
- Divulgação dos endereços, dias e locais de atendimento de cada setor;
- Assegurar a divulgação e transparência das informações em tempo real através do site da Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões;
- Promover a transparência das informações administração aos munícipes;
- Facilitar e ampliar o acesso aos serviços públicos de competência do município;
- Promover a modernização da estrutura física e tecnológica das unidades de atendimento e dos canais de comunicação como público.

Instrumentos

De participação popular e cidadã

O Sistema de Participação Popular e Cidadã é um conjunto de projetos que contribuem para uma gestão mais descentralizada, sistêmica e democrática, aproximando as relações entre o poder público e a sociedade. Através da participação da população nas audiências públicas para debater diversos assuntos de interesse de todos os municípios.



AUDIÊNCIAS PÚBLICAS

Convocadas pelo Senhor prefeito Municipal, com o objetivo de apresentar, debater e ouvir opiniões sobre os diversos assuntos do município.



ORÇAMENTO PARTICIPATIVO

Os munícipes apresentam as necessidades e prioridades para o seu bairro e sua cidade, através da participação de audiências publicas para debater e troca de ideias, para elencar cada prioridade que será incluída no orçamento para ser realizada no município.

Meios Públicos

de Atendimento ao Cidadão

A Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões possui, além de todos dos instrumentos de participação popular, equipamentos permanentes de atendimento ao cidadão, onde o munícipe poderá fazer o seu requerimento tanto pessoalmente também por telefone ou e-mail. Sendo eles:

➤ **SIC – Serviço de Informação ao Cidadão**

O SIC – Serviço de Informação ao Cidadão tem por função de realizar o elo entre as secretarias do executivo com o contribuinte. Dessa forma, facilitando o atendimento personalizado e encaminhando solicitação, duvidas e elogio para adoção de providências internas gerando um número de protocolo, afim de o cidadão monitorar as demandas.

Endereço: Rua Fortaleza - 201

Telefone: (55) 3747-1090 ou 3747-1151

E-mail: administração@boavistadasmissoes.rs.gov.br

Horário de atendimento: Segunda a quinta das 07:30 as 11:30 e nas Sextas-feiras das 07:00 as 13:00

Site:www.boavistadasmissoes.rs.gov.br

➤ **Ouvidoria**

A Ouvidoria do Município de Boa Vista das Missões, é um órgão autônomo de controle da administração pública municipal, para defesa dos direitos e interesses dos cidadãos quanto à atuação do Poder Público Municipal.

Tem por objetivo de receber e apurar as reclamações e denúncias realizadas através do controle social, orientar e esclarecer a população sobre os seus direito e difundir amplamente os direitos individuais e de cidadania.

Endereço: Rua Fortaleza - 201

Telefone: (55) 3747-1090 ou 3747-1151

E-mail: administração@boavistadasmissoes.rs.gov.br

Horário de atendimento: Segunda a quinta das 07:30 as 11:30 e nas Sextas-feiras das 07:00 as 13:00

Site:www.boavistadasmissoes.rs.gov.br

SERVIÇOS PÚBLICOS OFERECIDOS
Pela Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões

1. ACESSO ÀS INFORMAÇÕES PÚBLICAS

Todas as solicitações de informações públicas, conforme estabelecida na Lei Federal nº 12.527/2012, referentes a dados da Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões e que não estejam disponíveis nos órgãos municipais ou nos canais de comunicação da Prefeitura.

Através do acesso ao link de acesso a informação que está disponível na página do site do município. No link, o cidadão preenche o formulário e faz a sua solicitação de informação. Que também pode ser feita presencialmente no Centro Administrativo no Gabinete do Prefeito, secretarias e órgãos respectivos.

2. AMBULÂNCIA OU TRANSPORTE DE PACIENTES PARA TRATAMENTO MÉDICO

Solicitação de ambulâncias e veículos para o transporte de pacientes que necessitam de atendimento e tratamento especializado em locais distantes da sua residência, que não possuem meios próprios para locomoção e/ou que estão impossibilitados de se locomover.

Comparecer na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social para preenchimento e formular solicitação de deslocamento levando documentos necessários.

3. APRESENTAÇÃO DE PROJETOS CULTURAIS

Apresentação de projeto cultural para efeito de inscrição em editais que são publicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

Apresentando documentação e propostas conforme solicitação ao edital específico para o qual se requer efetuar a inscrição.

O local de inscrição é informado no edital.

4. APRESENTAÇÃO DE PROJETOS ESPORTIVOS OU DE LAZER

Apresentação de projetos para efeito de inscrição em editais publicados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

Apresentando documentação e propostas conforme solicitação ao edital específico para o qual se requer efetuar a inscrição.

O local de inscrição é informado no edital.

5. BURACOS EM VIA PÚBLICA

Todo e qualquer assunto relacionado com buracos em vias públicas (ruas). O contribuinte deverá levar o endereço completo com algum ponto de referência de onde se encontra o problema.

Encaminhar o documento até a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

6. CEDÊNCIA DE ESPAÇOS PÚBLICOS DE ESPORTE, LAZER E RECREAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS

O empréstimo de espaço público de esporte, lazer ou recreação para realização de eventos privados, deverão apresentar com antecedência um requerimento (ofício) com os dados completos do evento, bem como o local, data do evento, horário, nome da entidade e dados do responsável pela realização.

Encaminhar os documentos diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

7. CEDÊNCIA DE PRAÇAS PARQUES PARA A REALIZAÇÃO DE EVENTOS

Solicitar com antecedência autorização para uso de parques públicos para a realização de todos e quaisquer atividades ou eventos.

Deverão apresentar com antecedência um requerimento (ofício) com os dados completos do evento, bem como o local, data do evento, horário, nome da entidade e dados do responsável pela realização.

Encaminhar os documentos diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo.

8. CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO/DESMEMBRAMENTO/HABITE- SE/UNIFICAÇÃO

Certidão de demolição: documento no qual há uma descrição a respeito da demolição ocorrida em determinado lote, onde já houve um processo de demolição solicitado anteriormente.

Certidão de desmembramento: documento no qual há uma descrição a respeito do desmembramento ocorrido em determinado lote, onde já houve um processo de desmembramento anteriormente.

Certidão de Habite-se: documento no qual há uma descrição a respeito do habite-se ocorrido em determinado lote, onde já houve um processo de unificação anteriormente.

Boletim de Cadastro Imobiliário e RG e CPF ou CNPJ do requerente, deverão ser encaminhados junto ao Setor Tributário na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

9. CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS (CND)

A CND da Pessoa Física ou Jurídica: Solicitação referente á posição de débitos tributários em nome do contribuinte, que pode ser pessoa física ou jurídica. Necessita do RG e CPF (para pessoa física) ou CNPJ (para pessoa jurídica), endereço e pagamento de taxa de emissão de certidão. Para pessoas falecidas é necessária também a apresentação da Certidão de Óbito.

CND do Imóvel: para Certidão Negativa de Débitos do Imóvel, independente da finalidade, o cidadão deve solicitar retirada diretamente no Setor Tributário na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

10. COLETA SELETIVA

Trata-se de solicitação, reclamações ou sugestões do serviço de coleta de resíduos recicláveis através de roteiros já determinados.

Encaminhar solicitação portando o RG e o CPF ou CNPJ, junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

11. COLOCAÇÃO DE BRITA E/OU PATROLAR RUA

Solicitação de colocação de britas e/ou patrolar a melhorias de ruas em via pavimentada ou não pavimentadas em áreas públicas passíveis de alagamento, enxurradas, desníveis ou acidentes.

Encaminhar solicitação portando o RG e o CPF ou CNPJ, junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

12. CONSERTO DE CALÇADA DE ÁREA DA PREFEITURA

Pedido de conserto de passeio público em áreas públicas, quando a calçada estiver em área da prefeitura e apresenta problemas de conservação (ou não estiver pavimentada), esburacada ou intransitável, necessitando de conserto. Encaminhar junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos o endereço completo do local com algum ponto de referencia.

13. CONSERTO DE CALÇADA DE ÁREA PRIVADA

Trata-se de pedido de manutenção em áreas particulares, com potenciais de risco de acidentes ou que apresentam problemas de conservação. A prefeitura notifica o proprietário para que o mesmo realize os reparos.

Encaminhar documento com o endereço completo do local, a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

14. CONTÊINER DE COLETA AUTOMATIZADA DE RESÍDUOS SÓLIDOS DOMICILIARES

Qualquer assunto que envolva a coleta automatizada, seja reclamação, sugestão ou pedido de revisão de localização, desse se encaminha um pedido junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, portando o RG e o CPF, com o endereço completo para o serviço de coleta.

15. CÓPIA DE PRONTUÁRIO MÉDICO OU OUTROS DOCUMENTOS DE SAÚDE

O pedido de cópia de prontuário medico ou outros documentos referentes a atendimentos de saúde, inclusive copias de boletins de atendimento do SAMU.

Deve comparecer até a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, para preenchimento de solicitação, informando os formulários e a lista de documentos que deseja ter acesso.

16. DADOS ESTRATÉGICOS DO MUNICÍPIO GEORREFERENCIADOS

Solicitação de documentos nas esferas socioeconômicas, territorial e populacional do Município de Boa Vista das Missões.

O requerimento com os dados de identificação dos solicitante detalhada da solicitação com o objetivo e justificativa, acompanhada do RG e CPF ou CNPJ. Deve-se dirigir ate a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda.

17. DEFESA DE AUTO DE INFRAÇÃO AO CÓDIGO DE OBRAS DE POSTURA E PARCELAMENTO DE USO DO SOLO

Processo administrativo de defesa do auto de infração relativo ao código de obras e de postura, incluindo obras irregulares, alvará dos bombeiros, calçadas, ausência de

laudos técnicos de marquise, cerca energizadas e certificado de inspeção predial, loteamento clandestino, dentre outros.

O autuado deverá apresentar o auto de infração, a defesa escrita, RG e CPF ou CNPJ, na Secretaria Municipal De Administração e Fazenda.

18. DEFESA DE NOTIFICAÇÃO DO MEIO AMBIENTE OU COM AUTO DE INFRAÇÃO

Imposição de defesa/recurso contra a notificação expedida do auto de infração que prevê multa.

Apresentar na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o recurso de defesa por escrito, notificação, RG e CPF ou CNPJ.

19. DEFESA OU RECURSO DE MULTA DE TRÂNSITO

Apresentar defesa ou recurso de multa de trânsito em que órgão autuador seja a Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões.

Na Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística, apresentar recurso de defesa, juntamente com a cópia da multa, cópia da CNH ou RG, copia do documento do veículo e dados do requerente.

20. DEFESA PRÉVIA DE NOTIFICAÇÃO SOBRE TERRENOS BALDIOS OU COMUNICADO DE SOLUÇÃO

Recurso dos contribuintes para defesa de auto de infrações de terrenos ou comunicado que atendeu ao solicitado pela notificação. O contribuinte deverá apresentar, dentro do prazo legal após o recebimento da notificação, a declaração com os motivos para não autuação ou declaração de que o serviço foi executado.

Encaminhar na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda copia da notificação, RG e o CPF ou CNPJ, e defesa por escrito (justificativa).

21. DEMORA DE CONSULTA ESPECIALIZADA

Reclamação sobre a demora na realização de consulta medica especializada. Encaminhar a reclamação na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

22. DEMORA DE EXAME MÉDICO

Reclamações sobre a demora para a realização de exames médicos. Encaminhar a reclamação na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social.

23. DENÚNCIAS CONTRA SETOR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL OU CONTRA SERVIDOR MUNICIPAL

Denúncias contra práticas irregulares e por parte da administração pública municipal ou práticas inadequadas por parte de servidor público municipal.

Encaminhar até a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, cópia do CPF ou CNPJ do denunciante, descrição completa e detalhar dos fatos e do setor ou servidor que esta sendo denunciado, ou também pode realizar a denúncia através do portal da Ouvidoria, disponível no site do município.

24. DENÚNCIAS DE ATIVIDADE ECONÔMICA IRREGULAR

Trata-se de uma denúncia sobre atividade econômica irregular no município. Deve-se encaminhar cópia do CPF ou CNPJ do denunciante, descrição dos fatos e localização exata da situação, ou também pode realizar a denúncia através do portal da Ouvidoria, disponível no site do município.

25. DENÚNCIA DE CONSTRUÇÃO IRREGULAR

Trata-se de denúncia quanto á execução de construção irregular sem o licenciamento devido ou em inconformidade com lei. Apresentar cópia na Secretaria Municipal de

Infraestrutura e Logística, cópia do CPF ou CNPJ, descrição dos fatos e localização exata da situação, ou também pode realizar a denúncia através do portal da Ouvidoria, disponível no site do município.

26. DENÚNCIA DE DANOS OU CRIMES CONTRA A FLORA

Trata-se de qualquer ação que venha colocar em risco a saúde ou a vida de espécie arbórea, como por exemplo, corte de vegetação ou poda de forma irregular ou não autorizada em terreno público ou particular, ou também transporte, transformação ou comércio irregular de subprodutos da flora.

Apresentar na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, cópia do CPF ou CNPJ do denunciante, descrição dos fatos e localização exata dos fatos, ou também pode realizar a denúncia através do portal da Ouvidoria, disponível no site do município.

27. DENÚNCIA DE POLUIÇÃO AMBIENTAL OU ATMOSFÉRICA

Poluição de qualquer natureza (exemplo: descarte de produtos químicos ou poluentes em corpos hídricos ou por meio de rede de esgoto, lançamento de óleos e graxas na rede coletora pública sem tratamento, uso indevido de agrotóxicos, queima irregular de resíduos sólidos, queimada em áreas urbanas, emissão de fumaça de fonte fixa, fábricas ou serviços que emitam substâncias voláteis que causam poluição, desconforto ou dano à saúde pública).

Apresentar na Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, cópia do CPF ou CNPJ do denunciante, descrição dos fatos e localização exata dos fatos, ou também pode realizar a denúncia através do portal da Ouvidoria, disponível no site do município.

28. DEPÓSITO IRREGULAR DE LIXO EM ESPAÇO OU PASSEIO PÚBLICO, PRAÇAS OU FOCO DE DESCARTE

Qualquer tipo de reclamação ou denúncia ligada a depósitos irregulares de lixo em locais públicos.

Encaminhar junto a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, cópia do CPF ou CNPJ, com o local exato do fato, ou também pode realizar a denúncia através do portal da Ouvidoria, disponível no site do município.

29. DEVOLUÇÃO DE IPTU

Solicitação de devolução de valores de IPTU pagos indevidamente ou em duplicidade.

Deve comparecer na Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, apresentar cópia do pagamento, CPF ou CNPJ do contribuinte, documento de solicitação de restituição do valor apresentando justificativa.

30. ELOGIO OU AGRADECIMENTO AO SERVIÇO PRESTADO

Trata-se de elogio ou agradecimento ao serviço prestado pela administração municipal ou por ação realizada por algum servidor ou grupo de servidores da Prefeitura Municipal de Boa Vista das Missões. O munícipe poderá fazê-lo presencialmente junto a Administração Municipal, ou através do portal da Ouvidoria, disponível no site do município.

31. ESTÁGIO CURRICULAR NO ENSINO INFANTIL OU FUNDAMENTAL

Refere-se à solicitação para realização de estágio curricular obrigatório, de conclusão de cursos de graduação ou pós-graduação, em escolas municipais.

Apresentar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, a declaração da escola escolhida autorizando a realização do estágio, encaminhamento da instituição de ensino superior, comprovante de residência, RG e CPF.

32. FECHAMENTO DE RUA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTO

Refere-se à autorização para o fechamento de via pública por determinado tempo, para realização de eventos.

Apresentar na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, requerimento com justificativa detalhada do evento, local, data, horário, fornecer dados dos responsáveis pelo evento, contendo o nome completo, endereço, telefone, RG e CPF ou CNPJ.

33. FISCALIZAÇÃO DA VIGILÂNCIA EM SAÚDE (VIGILÂNCIA SANITÁRIA)

Qualquer tipo de reclamação ou denúncias relacionadas a situação que possa envolver estabelecimento comerciais de alimentação, ou locais com risco de focos de doenças ou qualquer situação que necessite de uma fiscalização por parte da equipe da Vigilância Sanitária.

Apresentar na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, cópia do CPF ou CNPJ do denunciante, descrição sobre os fatos da denuncia, endereço exato da situação, também pode realizar a denúncia através do portal da Ouvidoria, disponível no site do município.

34. IDENTIFICAÇÃO DE RUA (PLACA)

Solicitação de pedido para colocação, substituição ou qualquer outra questão referente à placa com nome de ruas e identificação de locais.

Deve-se encaminhar solicitação até a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, contendo o endereço local para realização dos serviços.

35. INFORMAÇÃO DO PLANO DIRETOR URBANÍSTICO AMBIENTAL

Esclarecimento quanto ao Plano Diretor Urbano Ambiental (PDUA).

Realizar solicitação e esclarecimentos através do SIC – Serviço de Informação ao Cidadão, disponível no site do Município de Boa Vista das Missões, ou poderá também solicitá-lo na Secretaria da Agricultura e Meio-ambiente.

36. INFRAÇÃO DE TRÂNSITO

Referente á denúncia de infração de trânsito referente á parada, circulação ou estacionamento de veículos em locais proibidos.

Encaminhar até a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Urbanismo, descrição completa do fato ocorrido, local da infração, tipo de infração, data e hora, placa do veículo, fotos e etc.ou também pode realizar a denúncia através do portal da Ouvidoria, disponível no site do município.

37. LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO OU REFORMA

O licenciamento para construção consiste na autorização do município para o início da obra e será expedida após a constatação de que os projetos de documentos apresentados atendam ás exigências legais pertinentes à licença para reforma, a autorização dada pelo município para o início da obra será expedido após a constatação de que os documentos e projeto apresentados atendem ás exigências legais pertinentes.

38. LIMPEZA DE PRAÇA OU BANHEIRO PÚBLICO LOCALIZADO EM PRAÇA

Realizar solicitação de serviço de varrição e recolhimento de resíduos das praças municipais ou pedido de limpeza dos banheiros público em praças.

Dirigir-se até a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, preenchendo pedido, portando RG e CPF ou CNPJ.

39. LIMPEZA DE TERRENO BALDIO OU COM HABITAÇÃO

Trata-se de reclamação/denúncia de terrenos baldios ou com habitação, que estejam com excesso de lixo, entulho ou com vegetação abundante, que necessita de limpeza,

roça e/ou cercamento. A prefeitura irá localizar e notificar o proprietário e autuar, se necessário, para que o mesmo efetue a limpeza e cercamento dos mesmos quando necessário.

Encaminhar á Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, documento explicando o fato, detalhando local e endereço completo, ou se preferir, realizar solicitação no portal da ouvidoria disponível no site do município, apresentando as mesmas informações.

40. LIMPEZA E CAPINA DE RUAS E PASSEIOS PÚBLICOS

Trata-se de solicitação de limpeza ou roçada de ruas e passeios públicos.

Encaminhar á Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, documento explicando o fato, detalhando local e endereço completo, ou se preferir, realizar solicitação no portal da ouvidoria disponível no site do município, apresentando as mesmas informações.

41. LOCAL PÚBLICO SEM ACESSO Á PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Refere-se a pedido de adaptação de prédios públicos ou locais sem acesso adequado que possuem limitações de acesso a pessoas com deficiência ou com barreiras arquitetônicas que impeçam acesso adequado.

Informar a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, enviando documento explicando o fato, detalhando local e endereço completo, ou se preferir, realizar solicitação no portal da ouvidoria disponível no site do município, apresentando as mesmas informações.

42. MANUTENÇÃO OU AMPLIAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Trata-se de pedido de manutenção da rede de iluminação pública municipal, que pode ser a troca de lâmpadas, luminárias, rele, reatores e etc., ou ainda ampliação da

rede de iluminação pública, como criação de novos pontos ou implantação de novas luminárias.

Comparecer na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, preencher formulário com solicitação do serviço, apresentando CPF ou CNPJ, endereço completo da solicitação a ser atendida, ou se preferir, realizar solicitação no portal da ouvidoria disponível no site do município, apresentando as mesmas informações.

43. MANUTENÇÃO OU IMPLANTAÇÃO DE ABRIGOS (PARADAS) DE ÔNIBUS

Solicitação de instalação, manutenção ou transferência de abrigos/paradas de ônibus.

Comparecer na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, preencher formulário com solicitação do serviço, apresentando CPF ou CNPJ, endereço completo da solicitação a ser atendida, ou se preferir, realizar solicitação no portal da ouvidoria disponível no site do município, apresentando as mesmas informações.

44. MANUTENÇÃO OU IMPLANTAÇÃO DE ACADEMIAS E QUADRAS ESPORTIVAS

Pedido de reparo, manutenção ou instalação de academias ao ar livre em praças ou espaços públicos de manutenção de quadras esportivas localizadas em espaços públicos.

Dirigir-se até a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, para preencher formulário com solicitação do serviço, apresentando CPF ou CNPJ, endereço completo da solicitação a ser atendida.

45. MANUTENÇÃO OU IMPLANTAÇÃO DE FAIXA DE SEGURANÇA

Pedido de implantação ou revitalização da pintura da faixa de segurança.

Encaminhar na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, para o preenchimento ou entrega da solicitação, contendo endereço completo e justificativa

para o serviço, ou se preferir, realizar solicitação no portal da ouvidoria disponível no site do município, apresentando as mesmas informações.

46. MANUTENÇÃO OU IMPLANTAÇÃO DE LOMBADA

Pedido de colocação, manutenção, pintura ou remoção de lombada não eletrônica (quebra-molas).

Encaminhar na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, para o preenchimento ou entrega da solicitação, contendo endereço completo e justificativa para o serviço.

47. MANUTENÇÃO OU IMPLANTAÇÃO DE PRAÇAS E PARQUES

Solicitação para pedido de manutenção reforma, revitalização ou implantação de praças e parques públicos.

Encaminhar na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, para preenchimento ou entrega de pedido, contendo cópia do RG e CPF ou CNPJ do solicitante, com endereço completo e justificativa da solicitação a ser atendida.

48. MAPA

Solicitação de mapas referentes á cartografia do Município de Boa Vista das Missões.

Comparecer até a Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, apresentando requerimento com a descrição detalhada do mapa que se pretende e descrição da finalidade de uso do mapa.

49. MAUS-TRATOS AOS ANIMAIS

Trata-se de denúncia de prática de maus-tratos aos animais de qualquer espécie.

Encaminhar até a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, com cópia do RG e CPJ ou CNPJ do denunciante, apresentando informações como data, horário, endereço completo e fotos para comprovação do fato.

50. MEIO-FIO

Solicitação de colocação, rebaixamento, elevação, remoção ou manutenção de meio-fio (cordão) de calçadas.

Encaminhar até a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, requerimento com solicitação, contendo endereço completo e justificativa para a solicitação.

51. NEGATIVA DE MEDICAMENTO

Refere-se à solicitação de documento para que informe se o medicamento encontra-se na lista da relação Municipal de Medicamentos da Farmácia ou na relação de medicamentos especiais e excepcionais fornecidos pelo Estado.

Encaminhar na Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, cópia do CPF e RG, receita medica e cartão do SUS, ou se preferir, realizar solicitação no portal da ouvidoria disponível no site do município, apresentando as mesmas informações.

52. OBSTRUÇÃO DE PASSEIO OU VIA PÚBLICA

Trata-se de denúncia de local onde há obstrução do passeio ou da via pública com material de construção e/ou restos de obras.

Encaminhar na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, descrição dos fatos, localização exata da situação e cópia do CPF ou CNPJ do denunciante.

53. PEDIDO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS MÉDICOS AMBULATORIAIS, ÓCULOS, PRÓTESES, LEITES ESPECIAIS, ALIMENTAÇÃO ENTERAL E ETC.

São todos os pedidos de material ou equipamentos ambulatoriais e hospitalares, fraldas, óculos, próteses e órteses, transporte ou passagens para tratamento medico, leite especial para crianças, alimentação enteral e etc.

Devem comparecem até a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, para retirar os formulários e a lista de documentos necessários para encaminhar solicitação de atendimento do benefício.

54. PLACAS SINALIZADORAS DE PROIBIDO COLOCAR LIXO

Trata-se de placas sinalizadoras proibindo a colocação de lixo em determinada área pública.

Encaminhar pedido até a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços, contendo RG e CPF ou CNPJ, contendo endereço completo e justificativa para a solicitação.

55. PLANTIO DE ÁRVORES OU FORNECIMENTO DE MUDAS

Solicitação de plantio de árvores em área pública ou solicitação de fornecimento de mudas de arbóreas para população em geral.

Dirigir-se até a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, apresentar cópia do RG e CPF ou CNPJ, preencher solicitação e informar a justificativa da solicitação.

56. PODA OU CORTE DE ÁRVORES

Trata-se de solicitação de poda ou corte de árvores em área pública ou pedido de autorização para executar poda ou corte em área particular ou pública.

Dirigir-se até a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, apresentar cópia do RG e CPF ou CNPJ, preencher solicitação e informar endereço completo para o serviço com justificativa.

57. POLUIÇÃO SONORA

Denúncia sobre emissões altas de ruídos causados por bares, casas de divertimento, indústrias, atividades comerciais, particulares, animais, templos religiosos, clubes ou sociedades.

Deverá informar a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o endereço exato, com nome da rua, número, referência do local onde está ocorrendo o fato.

58. POLUIÇÃO VISUAL

Denúncia de banners, cartazes, front-light, outdoor, faixas e todo e qualquer tipo de veículo publicitário presente na paisagem urbana sem autorização ou que venha a poluir o meio ambiente ou, ainda, causar desconforto à população ou atrapalhar o trânsito.

Deverá informar a Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, o endereço exato, com nome da rua, número, referência do local onde está ocorrendo o fato.

59. RECLAMAÇÃO DO TRANSPORTE PÚBLICO

Qualquer tipo de reclamação do transporte público municipal, seja ônibus ou taxi. Deve conter o relato completo e detalhado do ocorrido, dia e hora, prefixo do veículo, linha e sentido, local da ocorrência e etc.,. Apresentando os documentos a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística.

60. RECLAMAÇÃO SOBRE A COLETA DE LIXO DOMICILIAR

Trata-se de má execução, falta de serviço de recolhimento de lixo ou reclamação de qualquer natureza sobre a coleta de lixo domiciliar ou sobre postura de algum funcionário ou equipe de coleta de lixo.

Encaminhar a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, endereço exato, data e hora, e apresentar explicações do fato ocorrido.

61. RECOLHIMENTO DE GALHOS E ENTULHOS

Solicitação par ao recolhimento de resíduos de poda de árvores, entulhos localizados nas ruas e passeios. O serviço será executado conforme cronograma mensal já estabelecido pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

Encaminhar endereço completo e realizar preenchimento da solicitação.

62. SERVIÇO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO DE ESGOTO

Todos os serviços que envolvam a manutenção, limpeza e desentupimento de esgoto pluvial ou boca de lobo.

Encaminhar solicitação até a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos, contendo o endereço exato.

63. SERVIÇOS DE CEMITÉRIOS MUNICIPAIS

Qualquer questão ou informação sobre serviços de cemitérios públicos municipais.

Devem comparecer até a Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos.

64. SOLICITAÇÃO DE LIGAÇÃO DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA EM ÁREA IRREGULAR

Trata-se de solicitação de documentos que autorizem a companhia/concessionaria a fazer a ligação da rede de água ou de energia elétrica em área não regularizada, nos casos onde precise autorização da Prefeitura.

Comparecer ate a Secretaria Municipal de Urbanismo, Água e Saneamento.

65. SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM ESCOLAR PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

Solicitação para necessidade de deslocamento do aluno da sua residência até a escola da rede municipal de ensino, forma superior a dois quilômetros.

Comparecer na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, apresentar comprovante de matrícula em escola municipal, certidão de nascimento, RG, CPF, comprovante de residência em nome do responsável.

66. SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR PARA ALUNOS DA REDE MUNICIPAL PORTADORES DE NECESSIDADE ESPECIAL

Trata-se de solicitação de transporte escolar especial para os alunos da rede municipal de ensino que sejam portadores de necessidades especiais.

Comparecer na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, apresentar comprovante de matrícula em escola municipal, certidão de nascimento, RG, CPF, comprovante de residência em nome do responsável e preenchimento de formulário específico.

67. SOLICITAÇÃO DE VISTORIA EM LOCAIS DE RISCO

Quando em contribuinte tiver a sua residência em área de risco de vida, de desabamento ou de alagamento. A equipe destinada para atuar na Defesa Civil irá fazer uma vistoria para constatar as condições e tomar as providências cabíveis.

68. VAGA PARA IDOSOS EM INSTITUIÇÃO DE LONGA PERMANÊNCIA

Pedido de vaga em instituição de longa permanência (asilo) para idosos em situação de vulnerabilidade ou risco social.

Comparecer até a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, apresentar cópia do CPF e RG do idoso e responsável, comprovante de residência de todas as pessoas que residem na mesma casa, atestado médico e documento de interdição ou curatela.

69. VERACIDADE DO DOCUMENTO PÚBLICO

Trata-se de quando uma pessoa física ou jurídica possui dúvidas sobre a veracidade de um documento expedido por órgão público municipal, como atestado médico por exemplo. Encaminhar a secretaria responsável pelo tipo de documento em questão.



Secretaria Municipal de Administração e Fazenda

Rua Fortaleza, 201 – Centro Administrativo
(55) 3747 – 1090



Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

Rua Fortaleza, 201 – Centro Administrativo
(55) 3747 – 1090



Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

Rua Fortaleza, 201 – Centro Administrativo
(55) 3747 – 1090



Secretaria Municipal de Indústria e Comércio

Rua Fortaleza, 201 – Centro Administrativo
(55) 3747 - 1090



Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos

Av. Erico Sagioratto, 946 - Centro
(55) 3747 - 1090



Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística

Av. Erico Sagioratto, 946 - Centro
(55) 3747 - 1090



Secretaria Municipal de Urbanismo, Água e Saneamento

Rua Fortaleza 140 – Quiosque da Praça
(55) 3747 – 1090



Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social

Av. 20 de Março, 15 – Centro de Saúde
(55) 3747 - 1095

PREFEITURA MUNICIPAL
DE
BOA VISTA DAS MISSÕES-RS

