

PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Constitui um sistema organizacional permanente composto de unidades orgânicas e instâncias administrativas, dependentes e interdependentes, integradas segundo as áreas e setores de atividades relativas às metas e objetivos que devem atingir, e orientadas para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade das ações públicas municipais.

O Poder Executivo é exercido pela Prefeita Municipal, auxiliado diretamente pelos Secretários de Município, que realizam suas atribuições de acordo com as normas constitucionais e legais vigentes, através das Secretarias e demais órgãos, setores e instâncias administrativas, que compõem a administração pública municipal direta e indireta. Julga recursos administrativos em 2ª e última Instância.

O Vice-prefeito auxiliará o Prefeito Municipal, sempre que for por ele convocado para missões especiais, o substituirá nos casos de licença e o sucederá no caso de vacância de cargo, conforme disposto na [Lei Orgânica](#) do Município.

GABINETE DA PREFEITA

Prefeita: Naura Bordignon

Vice-prefeito: Vilmo Zanchin

Telefone: (54) 33424467

e-mail: secretaria.gabinete@marau.rs.gov.br, naura.bordignon@marau.rs.gov.br, vilmo.zanchin@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 4º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Procuradoria e Assessoria Jurídica

Procuradora Chefe: Priscilla Christina Franco

Telefone: (54) 33424467

E-mail: procuradoria@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 4º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete à Procuradoria Jurídica do Município:

Assistência e assessoramento direto à Prefeita no trato de questões jurídicas em geral; representação e defesa judicial e extrajudicial do Município; Elaboração de pareceres sobre consultas, referentes a assuntos de natureza jurídico-administrativa e fiscal; Exame da legislação básica do Município e a orientação na coletânea da legislação federal e estadual aplicável ao Município; Coordenação e orientação da assessoria jurídica, na atuação junto aos diferentes órgãos da administração; Análise, manifestação e elaboração de Decretos, Projetos de Leis Municipais, justificativas, vetos e

demais atividades relacionadas ao acompanhamento do processo legislativo; Outras competências previstas na [Lei Orgânica](#) municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pela Prefeita Municipal.

Compete a Assessoria Jurídica do Município:

Assistência e assessoramento direto aos secretários, no trato de questões jurídicas de interesse das secretarias, sob a forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres, exposição de motivos, bem como no controle da legitimidade, legalidade e constitucionalidade dos atos administrativos; Elaboração de pareceres sobre consultas formuladas pelos Secretários, referentes a assuntos de natureza das secretarias; O assessoramento jurídico aos diferentes órgãos da administração nas suas respectivas áreas de atuação; Acompanhamento e assessoramento jurídico nos contratos administrativos, nos processos licitatórios, processos de desapropriação e contratos em geral; Outras atribuições delegadas pela procuradoria jurídica.

Coordenadoria de Relações Comunitárias

Coordenadora: Adriana Dall'Agnol

E-mail: relacoescomunitarias@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 1º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Atua como a ponte direta entre o Poder Executivo (Prefeito e Secretários) e a população. Suas atribuições geralmente envolvem articular demandas sociais, promover a participação cidadã e facilitar a comunicação com entidades da sociedade civil.

Assessoria de Comunicação

Telefone: (54) 33429506

e-mail: comunicacao@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 4º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete gerir o fluxo de informações entre o governo e a sociedade, zelando pela imagem institucional. Suas funções incluem assessoria de imprensa (releases, entrevistas), gestão de redes sociais, produção de conteúdo informativo/educativo, clipping de notícias e cobertura de eventos oficiais.

CHEFE DE GABINETE: Simone Costenaro Ribeiro

Telefone: (54) 33429507

e-mail: simone.costenaro@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 4º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

À Chefia do Gabinete da Prefeita compete assistir direta e imediatamente à Prefeita Municipal no desempenho de suas atribuições, especialmente na coordenação e na integração da ação do governo, no relacionamento com a Câmara Municipal de Vereadores, no relacionamento com a sociedade; supervisão e coordenação da publicidade dos órgãos da Administração Pública Municipal, organização comunitária para definição das prioridades orçamentárias e supervisão e execução das atividades administrativas do Gabinete da Prefeita; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação do Gabinete, previstas na [Lei Orgânica](#) municipal, nesta e em outras leis, e aquelas delegadas pela Prefeita Municipal.

OUVIDORIA

Responsável: Luciana Bertosso

Telefone: (54) 3342-0627

E-mail: ouvidoria@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 4º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Descrição

Atribuí em acolher, processar, e encaminhar ao Prefeito Municipal e aos setores competentes da Administração Pública, após avaliação sumária, projetos, sugestões, reclamações ou denúncias da população ou de entidades.

Serviços Disponíveis:

- Receber sugestões, elogios, críticas, reclamações e denúncias

Acompanhar as manifestações até a solução final

Garantir o sigilo dos dados pessoais

Responder às demandas com transparência, integridade e respeito

Estabelecer parcerias internas com qualidade e eficiência

Aperfeiçoamento das formas de participação popular e comunitária nos processos de decisão e execução dos serviços públicos municipais

O desenvolvimento socioeconômico, científico e cultural do Município

A correção de erros, omissões ou abusos administrativos

A melhoria dos serviços em geral

DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA E MEIO AMBIENTE

Secretário: Marcelo Boscato

Telefone: (54) 33429534

e-mail: marcelo.boscato@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, esquina com Av. Barão do Rio Branco, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Cabe ao Departamento de Engenharia e Meio Ambiente planejar as obras estruturantes do Município; buscar a eficiência e o estabelecimento de fluxos permanentes de comunicação entre os dirigentes e os respectivos setores de trabalho; proceder o controle do cumprimento da legislação do uso do solo urbano e edificações; fiscalização e cumprimento das posturas municipais em seu âmbito de atuação; licenciamento e fiscalização de obras particulares; execução de programas, projetos e atividades que visem à preservação e a melhoria do meio ambiente; coordenação das atividades que visem eliminar causas que prejudiquem ou alterem o meio ambiente; coordenação e orientação de projetos de arborização de vias públicas, praças e logradouros públicos; ações de orientação e controle da flora, fauna e água, tratamento de efluentes, saneamento e controle da poluição; exercício de outras atribuições delegadas pelo Prefeito Municipal.

Serviços Disponíveis:

1. Aprovação de instituição ou incorporação de condomínio
2. Aprovação de projetos de construção, reformas e ampliações de edificação
3. Aprovação de parcelamento de solo, desmembramento e condomínio urbanístico
4. Certidão de Diretrizes urbanísticas
5. More Legal
6. Regularização Fundiária
7. Fracionamento ou desdobro, unificação, retificação de matrícula
8. Viabilidade para implantação de condomínios
9. Carta de Habite-se de edificações ou condomínios
10. Certidão de zoneamento
11. Empréstimo de projetos aprovados de edificações
12. Licença/alvará e certidão de demolição
13. Renovação de alvará de construção

14. Estudos de Viabilidade Urbanístico e Ambiental
15. Estudos de Impacto de Vizinhança
16. Abertura de valas
17. Numeração de prédios
18. Castrações de cães e gatos
19. Manejo populacional animal no município
20. Ações de Cuidados com os animais

Departamentos Vinculados:

ENGENHARIA:

Fiscalização de Obras e Posturas

Responsáveis: Eder Rigo

Telefone: (54) 3342-

E-mail:

Serviços Disponíveis:

1. Análises Viabilidade Rede Sim
2. Cadastramento e lançamento de imóveis
3. Manutenção de cadastros imobiliários
4. Vistorias para liberação de habite-se
5. Fiscalização de estabelecimentos que solicitam alvará de funcionamento

MEIO AMBIENTE

Licenciamento Ambiental

Responsáveis: Marisa Pedrotti

Telefone: (54) 3342- 6404 ou 3342-2111

E-mail: marisa.pmmarau@pmmarau.com.br

Fiscalização Ambiental

Responsáveis: Taisa Bassi Dalasta

Telefone: (54) 3342- 6404 ou 3342-2111

E-mail: taisa.pmmarau@pmmarau.com.br marlene.ferreira@pmmarau.com.br

Serviços Disponíveis:

1. Licenciamento Ambiental (Licença Prévia, Licença Instalação e Licença Operação)
2. Estudos de Viabilidade Urbanístico e Ambiental
3. Estudos de Impacto de Vizinhança
4. Licenças para podas de árvores ou supressão de vegetação
5. Supressão de vegetação nativa para implantação de redes de distribuição de energia elétrica
6. Manejo de vegetação nativa em faixas de segurança das redes de distribuição de energia elétrica
7. Supressão de vegetação nativa para manutenção de rodovias e estradas
8. Manejo de arborização urbana; de árvores isoladas; de árvores atingidas por fenômenos naturais; por danos continuados ao patrimônio/causando risco de acidente
9. Supressão de vegetação nativa em estágio médio de regeneração natural até 2 ha no bioma mata atlântica
10. Supressão de vegetação nativa em estágio inicial de regeneração natural ou de formação florestal com espécies pioneiras para uso alternativo do solo no bioma mata atlântica
11. Intervenção e ou supressão de vegetação nativa para realização de atividades de baixo impacto ambiental em área de preservação permanente
12. Transplante ou abate de espécies imunes ao corte e ou ameaçadas
13. Poda de espécies nativas
14. Corte de árvores nativas comprovadamente plantadas
15. Supressão de vegetação nativa para implantação de obras utilizadoras de recursos ambientais (estradas, parcelamento do solo, construção)
16. Alvará para demais intervenções ambientais

GESTÃO DE PLANEJAMENTO E CAPTAÇÃO

Secretária: Camila Agostini

Telefone: (54) 33429534

e-mail: camila.agostini@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 4º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete à Gestão de Planejamento e Captação a elaboração do planejamento global e estratégico das ações governamentais, acompanhamento direto ao Gabinete do Prefeito, a todas as secretarias; a concepção da metodologia de planejamento, em conjunto com o Prefeito Municipal e a sociedade civil organizada; fornecimento de subsídios técnicos e sociais as diversas secretarias para a definição das políticas públicas municipais; coordenação da elaboração de planos municipais integrados; coordenação na elaboração das propostas e de planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais; acompanhamento e representação do Poder Executivo junto a trabalhos de âmbito municipal, estadual, regional e federal; coordenação e acompanhamento das iniciativas e atividades dos diversos órgãos do Poder Executivo, de modo a buscar maior efetividade nas atividades da gestão municipal; realizar projetos e buscar a captação de recursos junto às esferas de governo federal e estadual.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Secretária: Greici Dalacorte Borelli

Telefone: (54) 33429525

e-mail: greici.borelli@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete a supervisão, administração e coordenação do sistema de pessoal, compras, materiais e administração de bens patrimoniais, organização e modernização administrativa, elaboração de atos administrativos e normativos, administração de recursos da informação e informática e de serviços gerais; protocolo e arquivo; modernização da gestão e promoção da qualidade no setor público; política de desenvolvimento institucional e capacitação do servidor, controle e execução de contratos, a orientação normativa, metodológica e operacional às demais Secretarias na execução das atividades auxiliares relativas aos serviços de gestão centralizada, de competência da Secretaria; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na [Lei Orgânica](#) municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Departamentos Vinculados à Secretaria de Administração:

1. Apoio à Secretaria de Administração

Responsável: Manuela Zanchin

e-mail: administracao.apoio@marau.rs.gov.br

Fone: 3342 9535

Serviços Disponíveis ao cidadão/contribuinte:

Serviços Oferecidos	Requisitos para solicitação (documentos e condições)	Tempo de espera e entrega, forma de entrega, abrangência, como acompanhar, etc.
<p>1. Atestados de Capacidade Técnica Descrição: Emissão de documento que ateste a capacidade técnica para a realização de determinado objeto por parte de empresa já contratada pelo Município, para fins diversos. Público alvo: Empresas que já foram contratadas pelo Município. Forma de acesso: Online ou Presencial Responsável pela Execução: Setor de Apoio à Administração Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Necessário protocolar pedido administrativo através do Sistema de Protocolo Eletrônico Flowdocs (link: https://marau.flowdocs.com.br/public/home), em Protocolo > Administração > Atestado de Capacidade Técnica, anexando requerimento, contrato com o Município e demais documentos pertinentes ao pedido. O mesmo pode ser solicitado de forma online pelo requerente ou presencialmente no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal, na Rua Irineu Ferlin, nº 658, térreo, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000.</p>	<p>Prazo de análise: 30 dias a contar do protocolo do pedido, podendo ser estendido caso seja necessário solicitar documentos ou informações complementares ao requerente. O andamento do processo pode ser acompanhado pelo próprio sistema Flowdocs, se efetuado de forma online pelo requerente, ou presencialmente no Setor de Atendimento, onde foi protocolado.</p>

2. Emissão de licença/outorga para prestação de serviços de Taxi
3. Certidões em geral

Serviços Administrativos Internos:

4. Elaboração e encaminhamentos de projetos de leis, decretos, portarias e demais atos normativos
5. Elaboração de ofícios e memorandos do Executivo Municipal
6. Vendas do Memorial Municipal
7. Respostas a pedidos de Informações
8. Respostas ao Ministério Público, Tribunal de Contas e demais órgãos de Controle

2. Recursos Humanos

Responsável: Fábio Félix Antunes
e-mail: rh@marau.rs.gov.br
Fone: 3342 9550

Serviços Disponíveis:
Pedidos de Exoneração de servidor
Certidão de tempo de serviço
Progressão Plano de Carreira
Demais pedidos relacionados aos recursos humanos

3. Compras

Responsável: Julia Andreis
e-mail: compras.apoio@marau.rs.gov.br
Fone: 3342-9523

4. Licitações:

Responsável: Nelci Silvestri
e-mail: licitações@marau.rs.gov.br
Fone: 33429545/33429520

5. Contratos

Responsável: Julia Soares
e-mail: julia.soares@marau.rs.gov.br
Fone: 3342-9547

6. Fiscalização de Contratos

Responsável: Nelci Silvestri
e-mail: licitações@marau.rs.gov.br
Fone: 33429520 ou 3342-9545

7. Convênios (Parcerias Lei nº 13.019/14):

Responsável: Francine Bresciani
e-mail: parcerias@marau.rs.gov.br
Fone: 3342-9535

8. Patrimônio e Frotas

Responsável: Jean Pradegan
e-mail: jean.pradegan@marau.rs.gov.br
Fone: 3342-9552

9. Almojarifado Central

Responsável: Felipe
e-mail: felipe.maschio@marau.rs.gov.br
Fone: 3342-9595

10. Setor de Atendimento ao Cidadão/Protocolo Central

Responsável: Elis
e-mail: protocolo@marau.rs.gov.br
Fone: 3342-9511 ou 9529

Serviços Disponíveis:

Atendimento ao público, cadastrar processos e documentos

Recebimento, classificação, Registro, distribuição, expedição e a tramitação de pedidos e documentos em geral

Pesquisar e consultar o andamento de processos

Distribuir documentos e processos internamente

Informar o andamento de processos

Receber malotes de correspondências

11. Conselho Tutelar

Responsável: Rocheli Beatriz Zanin - Presidente
Telefone: (54) 3342-4390

E-mail: ctmaraur@gmail.com

Endereço: Subsolo da **Casa da Cultura**, com acesso pela Rua Bento Gonçalves, ao lado da Feira do Produtor, no centro da cidade.

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.

Descrição

Fica encarregado de executar as medidas de política de defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes, conforme definida na Lei Federal nº 8.069, de 13.09.90 e estabelecida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, é órgão autônomo, não jurisdicional, composto por cinco membros, escolhidos pela comunidade local, para um mandato de três anos, permitida uma recondução.

Compete a este órgão o (s) seguinte (s) serviço (s):

Atender crianças e adolescentes e aplicar medidas de proteção necessária

Atender e aconselhar os pais ou responsável e aplicar as medidas de proteção

Tomar as providências que sejam cumpridas medidas protetivas aplicadas pela justiça a adolescentes infratores

Representar ao Ministério Público, para efeito de ações de perda ou suspensão do poder familiar

Fiscalizar as Entidades de Atendimento

SECRETARIA DE FINANÇAS

Secretário: Thaís Lodi Zilli

Telefone: (54) 33429509

e-mail: thais.zilli@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete a supervisão, administração e coordenação da execução orçamentária, financeira e tributária, fiscalização e arrecadação, administração das dívidas públicas internas e externas, o controle da execução do orçamento, o processamento contábil da receita e despesa e a fiscalização; a orientação normativa, metodológica e operacional às demais Secretarias, na execução das atividades auxiliares relativas aos serviços de gestão centralizada, de competência da Secretaria; elaboração das propostas e de planos plurianuais, das diretrizes orçamentárias e dos orçamentos anuais; a orientação normativa, metodológica e operacional às demais Secretarias, na execução das atividades auxiliares relativas aos serviços de gestão da receita e despesa, de competência da Secretaria; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na [Lei Orgânica](#) municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Departamentos Vinculados à Secretaria de Finanças:

1. Contabilidade

Responsável: Aline Rissardo

e-mail: aline.rissardo@marau.rs.gov.br

Fone: 3342-9536

Serviços Disponíveis:

Realização de empenhos e liquidações

Registro contábil de todas as operações e movimentações orçamentárias e financeiras

Elaboração e acompanhamento do Plano plurianual

Elaboração e acompanhamento da Lei de diretrizes orçamentárias

Elaboração e acompanhamento da Lei orçamentária anual

Realização de suplementações

Encaminhamentos para a realização de aberturas de créditos especiais e suplementares

Acompanhamento da previsão e realização da receita e despesa

Acompanhamento de execução das metas orçamentárias

2. Tesouraria

Responsável: Rudimar Panarotto

e-mail: rudi.panarotto@marau.rs.gov.br

Fone: 3342- 9512

Serviços Disponíveis:

Elaboração e acompanhamento do Plano Plurianual

Elaboração e acompanhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias

Elaboração e acompanhamento da Lei Orçamentária Anual

Pagamento de fornecedores

Arrecadação da receita

Acompanhamento da previsão e realização da receita e despesa

3. Tributos

Responsável: Natalia Kunz Caselani Saggin

e-mail: natalia.caselani@marau.rs.gov.br

Fone: 3342-9541

Serviços Disponíveis ao cidadão/contribuinte:

Serviços Oferecidos	Requisitos para solicitação (documentos e condições)	Tempo de espera e entrega, forma de entrega, abrangência, como acompanhar, etc.
<p>1. Cancelamento de NFS-e. Descrição: Cancelamento de Notas Fiscais de Serviços Eletrônicas emitidas por prestadores de serviços, contendo algum erro ou equívoco. Público alvo: Pessoas Físicas e Jurídicas prestadoras de serviços, estabelecidas no Município de Marau. Forma de acesso: Online Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>- Cancelamento automático: se efetivado em até 10 (dez) dias da emissão do documento fiscal, pelo Portal Nacional, através do link: https://www.nfse.gov.br/EmissorNacional/Login?ReturnUrl=%2fEmissorNacional, informando o motivo do cancelamento.</p> <p>- Cancelamento através de processo administrativo: obrigatório após o 10º dia de emissão do documento, sendo necessário protocolar pedido através do Sistema de Protocolo Eletrônico Flowdocs (link: https://marau.flowdocs.com.br/public/home), em Protocolo > NFS-e > Cancelamento de Notas, anexando requerimento, nota fiscal e declaração de concordância do tomador do serviço para o cancelamento do documento fiscal.</p>	<p>O cancelamento automático ocorre imediatamente após a solicitação; Enquanto que o cancelamento via processo administrativo, possui o prazo de 10 (dez) dias para análise e decisão do Setor competente, podendo o prazo ser estendido, caso seja necessário solicitar documentos complementares ao requerente. O andamento do processo pode ser acompanhado através do sistema Flowdocs, mediante acesso do interessado.</p>
<p>2. Declaração de ISS de Prestador e Emissão de Guia de Recolhimento Descrição: Declaração do Imposto sobre o serviço de prestadores de serviços do Município de Marau e geração da respectiva guia para pagamento.</p>	<p>Acessar o Portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) Municipal pelo link: http://info.pmmarau.com.br:8080/issweb/home. Clicar em “Acesso ao Sistema”, informar login e senha, e clicar em “Entrar”. No Menu, acessar “Guias de Pagamento > “Emitir Guia de ISS”,</p>	<p>Imediato e automático.</p>

<p>Público alvo: Prestadores de serviços não enquadrados no Simples Nacional, nem enquadrados ao recolhimento do ISS Fixo.</p> <p>Forma de acesso: Online</p> <p>Responsável pela Execução: Setor Tributário</p> <p>Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000</p> <p>Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Selecione o Tipo “Prestador”, “Exercício”, “Mês” e “Movimento - normal ou complementar”, e clique em “Pesquisar”. Na sequência aparecerão a relação das notas da competência selecionada. Aceite todas, ou as devidas, na coluna da direita, e clique em gerar guia. Gerada a guia sem a impressão da mesma, esta poderá ser consultada no Menu “Guias de Pagamento” > “Consultar Guia de ISS” aplicando os mesmos filtros para o tipo de declaração, exercício, mês e tipo de movimento requisitado. Clique em “Pesquisar” a aparecerá a guia para consulta, caso já tenha sido emitida.</p>	
<p>3. Declaração de ISS de Tomador e Emissão de Guia de Recolhimento</p> <p>Descrição: Declaração do Imposto sobre o serviço prestado pelo seu tomador. Obrigação decorrente de previsão legal, em razão da natureza do serviço ou local de sua prestação. Geração da respectiva guia para pagamento.</p> <p>Público alvo: Tomadores de serviços obrigados a efetuar a retenção do ISS.</p> <p>Forma de acesso: Online</p> <p>Responsável pela Execução: Setor Tributário</p> <p>Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000</p> <p>Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Acessar o Portal da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) Municipal pelo link: http://info.pmmarau.com.br:8080/issweb/home. Clicar em “Acesso ao Sistema”, informar login e senha, e clicar em “Entrar”. No Menu, acessar “Declaração de Tomador” > “Novo Movimento” > Selecionar Tipo de Escritura, Ano e Mês, e clicar em “Salvar”. Clique em “Declarar”, em seguida, será possível importar notas, importar arquivo ou adicionar manualmente o documento fiscal. Salvar a Declaração. Na sequência, para gerar a guia de pagamento, acesso o Menu > “Guias de Pagamento” > “Emitir Guia de ISS”, Selecione o Tipo “Tomador”, “Exercício”, “Mês” e “Movimento - normal ou complementar”, e clique em “Pesquisar”. Na sequência aparecerão a relação das notas lançadas da competência selecionada. Aceite todas, ou as devidas, na coluna da direita, e clique em gerar guia. Gerada a guia sem a impressão da mesma, esta poderá ser</p>	<p>Imediato e automático.</p>

	consultada no Menu “Guias de Pagamento” > “Consultar Guia de ISS” aplicando os mesmos filtros para o tipo de declaração, exercício, mês e tipo de movimento requisitado. Clique em “Pesquisar” a aparecerá a guia para consulta, caso já tenha sido emitida.	
<p>4. Análise ISS da Construção</p> <p>Descrição: Após pedido de postergação do pagamento do ISS por contribuintes que são os próprios construtores de obras de construção civil, para fins de comprovar o recolhimento do imposto ao final das obras, solicita-se a análise do ISS devido mediante a comprovação de ter empregado mão de obra própria ou contratada, bem como o recolhimento do ISS sobre as notas de prestação de serviços recebidas.</p> <p>Público alvo: Construtores e tomadores de serviços de construção civil.</p> <p>Forma de acesso: Online ou Presencial</p> <p>Responsável pela Execução: Setor Tributário</p> <p>Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000</p> <p>Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Necessário protocolar pedido administrativo através do Sistema de Protocolo Eletrônico Flowdocs (link: https://marau.flowdocs.com.br/public/home), em Protocolo > Tributos > Analise ISS da Construção, anexando requerimento, CNO da obra, notas fiscais de serviços tomadas e comprovantes do recolhimento do ISS, GFIPs de funcionários contratados, e demais documentos pertinentes ao pedido. O mesmo pode ser solicitado de forma online pelo requerente ou presencialmente no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal, na Rua Irineu Ferlin, nº 658, térreo, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000.</p>	<p>Prazo de análise: 30 dias a contar do protocolo do pedido, podendo ser estendido caso seja necessário solicitar documentos ou informações complementares ao requerente.</p> <p>O andamento do processo pode ser acompanhado pelo próprio sistema Flowdocs, se efetuado de forma online pelo requerente, ou presencialmente no Setor de Atendimento, onde foi protocolado. Ao final, entendendo o fisco ser passível de lançamento de valores de ISS, será a guia de recolhimento respectiva.</p>
<p>5. Revisão de IPTU.</p> <p>Descrição: Revisão dos dados cadastrais que geraram o cálculo e lançamento dos valores de IPTU, decorrente de algum erro ou equívoco.</p> <p>Público alvo: Contribuintes de IPTU</p> <p>Forma de acesso: Online ou presencial</p> <p>Responsável pela Execução: Setor Tributário</p> <p>Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000</p>	<p>Necessário protocolar pedido administrativo através do Sistema de Protocolo Eletrônico Flowdocs (link: https://marau.flowdocs.com.br/public/home), em Protocolo > Tributos > Revisão de Cadastro e Valores de IPTU, anexando requerimento e fundamentos ou provas do pedido. O mesmo pode ser solicitado de forma online pelo requerente ou presencialmente no Setor de</p>	<p>Prazo de análise: 30 dias a contar do protocolo do pedido, podendo ser estendido caso seja necessário solicitar documentos ou informações complementares ao requerente.</p> <p>O andamento do processo pode ser acompanhado pelo próprio sistema Flowdocs, se efetuado de forma online pelo</p>

<p>Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Atendimento da Prefeitura Municipal, na Rua Irineu Ferlin, nº 658, térreo, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000.</p>	<p>requerente, ou presencialmente no Setor de Atendimento, onde foi protocolado.</p>
<p>6. Devolução ou Compensação de Valores Descrição: Devolução de valores pagos indevidamente ao Município ou a sua compensação com débitos pendentes em nome do contribuinte. Público alvo: Contribuintes municipais Forma de acesso: Online ou presencial Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Necessário protocolar pedido administrativo de devolução e ou restituição de valores, através do Sistema de Protocolo Eletrônico Flowdocs (link: https://marau.flowdocs.com.br/public/home), em Protocolo > Tributos > Devolução de valores, anexando requerimento, fundamentos ou provas do pedido, conta bancária ou pix para devolução ou ainda, o débito que pretende que seja pago em caso de compensação. O pedido pode ser encaminhado de forma online pelo requerente ou presencialmente no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal, na Rua Irineu Ferlin, nº 658, térreo, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000.</p>	<p>Prazo de análise: 30 dias a contar do protocolo do pedido, podendo ser estendido caso seja necessário solicitar documentos ou informações complementares ao requerente. O andamento do processo pode ser acompanhado pelo próprio sistema Flowdocs, se efetuado de forma online pelo requerente, ou presencialmente no Setor de Atendimento, onde foi protocolado.</p>
<p>7. Emissão de Certidão de Pagamento de Tributos Descrição: Emissão de documento que certifica o pagamento de determinado tributo ao Município, para fins diversos. Público alvo: Contribuintes municipais Forma de acesso: Online ou presencial Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Necessário protocolar pedido administrativo de emissão de certidão de pagamento de determinado tributo (IPTU, ITBI, Alvará de Funcionamento, entre outros), através do Sistema de Protocolo Eletrônico Flowdocs (link: https://marau.flowdocs.com.br/public/home), em Protocolo > Tributos > Certidão de Pagamento de Tributos, anexando requerimento e informando para que finalidade. O pedido pode ser encaminhado de forma online pelo requerente ou presencialmente no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal, na Rua Irineu Ferlin, nº 658, térreo, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000.</p>	<p>Prazo de análise: 30 dias a contar do protocolo do pedido, podendo ser estendido caso seja necessário solicitar documentos ou informações complementares ao requerente. O andamento do processo pode ser acompanhado pelo próprio sistema Flowdocs, se efetuado de forma online pelo requerente, ou presencialmente no Setor de Atendimento, onde foi protocolado.</p>
<p>8. Emissão de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais (CNDs)</p>	<p>Acessar o site da Prefeitura Municipal, através do Portal de Serviços (Link: https://marau.portalservicos.app.br/home) em</p>	<p>Geração do documento de forma imediata e automática, de acordo com as informações prestadas e pesquisa selecionada.</p>

<p>Descrição: Emissão de documento que certifica a regularidade fiscal do contribuinte perante o Município, para fins diversos.</p> <p>Público alvo: Contribuintes municipais</p> <p>Forma de acesso: Online.</p> <p>Responsável pela Execução: Setor Tributário</p> <p>Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000</p> <p>Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Certidões e Documentos > Certidão Negativa > Opções de Pesquisa por CPF ou CNPJ se relativo a proprietários de imóveis (cadastro imobiliário) por CPF ou CNPJ de Contribuintes Gerais, ou ainda por número do cadastro imobiliário se relativo a determinado imóvel > informar CPF, CNPJ ou Cadastro Imobiliário relativo a opção de pesquisa selecionada. Clicar em “Gerar Certidão”.</p>	
<p>9. Emissão de Certidão de Valor Venal de Imóvel</p> <p>Descrição: Emissão de documento que certifica o valor venal do imóvel, para fins de tributação do IPTU.</p> <p>Público alvo: Contribuintes municipais de IPTU</p> <p>Forma de acesso: Online.</p> <p>Responsável pela Execução: Setor Tributário</p> <p>Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000</p> <p>Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Acessar o site da Prefeitura Municipal, através do Portal de Serviços (Link: https://marau.portalservicos.app.br/home) em Certidões e Documentos > Documentos > Opções de Pesquisa por CPF ou CNPJ de proprietário de imóvel ou por número do cadastro imobiliário se relativo a determinado imóvel > informar CPF, CNPJ ou Cadastro Imobiliário relativo a opção de pesquisa selecionada > selecionar o tipo de documento “Certidão de Valor Venal” e clicar em “Gerar Documento”.</p>	<p>Geração do documento de forma imediata e automática, de acordo com as informações prestadas e pesquisa selecionada.</p>
<p>10. Extrato de Débitos</p> <p>Descrição: Emissão de comprovante de lançamentos e pagamentos de tributos, vinculados a determinado contribuinte ou cadastro.</p> <p>Público alvo: Contribuintes municipais.</p> <p>Forma de acesso: Online.</p> <p>Responsável pela Execução: Setor Tributário</p> <p>Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000</p>	<p>Acessar o site da Prefeitura Municipal, através do Portal de Serviços (Link: https://marau.portalservicos.app.br/home) em Débitos > Extrato > Opções de Pesquisa por CPF ou CNPJ de proprietário de imóvel, estabelecimento empresarial (mobiliário) ou ainda por CPF ou CNPJ de contribuinte > informar CPF, CNPJ relativo a opção de pesquisa selecionada > selecionar o tipo de documento “Extrato” e clicar em “Gerar Documento”.</p>	<p>Geração do documento de forma imediata e automática, de acordo com as informações prestadas e pesquisa selecionada.</p>

<p>Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>		
<p>11. Emissão de Comprovante de Cadastro de Imóvel Descrição: Emissão de documento que certifica a inscrição municipal de determinado imóvel. Público alvo: Contribuintes municipais de IPTU Forma de acesso: Online. Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Acessar o site da Prefeitura Municipal, através do Portal de Serviços (Link: https://marau.portalservicos.app.br/home) em Certidões e Documentos > Documentos > Opções de Pesquisa por CPF ou CNPJ de proprietário de imóvel ou por número do cadastro imobiliário se relativo a determinado imóvel > informar CPF, CNPJ ou Cadastro Imobiliário relativo a opção de pesquisa selecionada > selecionar o tipo de documento “Comprovante de Cadastro” e clicar em “Gerar Documento”.</p>	<p>Geração do documento de forma imediata e automática, de acordo com as informações prestadas e pesquisa selecionada.</p>
<p>12. Emissão de Certidão de Baixa Descrição: Emissão de documento que certifica a baixa de determinado alvará de funcionamento ou inscrição tributária municipal relativa a empresa, instituição ou profissional autônomo (Cadastro Mobiliário). Público alvo: Contribuintes municipais do cadastro mobiliário. Forma de acesso: Online. Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Acessar o site da Prefeitura Municipal, através do Portal de Serviços (Link: https://marau.portalservicos.app.br/home) em Certidões e Documentos > Documentos > Opções de Pesquisa por CPF ou CNPJ de empresa ou contribuinte titular do cadastro tributário municipal ou alvará de funcionamento (Mobiliário ou Contribuinte) > informar CPF ou CNPJ relativo a opção de pesquisa selecionada > selecionar o tipo de documento “Certidão de Baixa” e clicar em “Gerar Documento”.</p>	<p>Geração do documento de forma imediata e automática, de acordo com as informações prestadas e pesquisa selecionada.</p>
<p>13. Emissão de Comprovante de Cadastro de Empresa (Mobiliário) Descrição: Emissão de documento que certifica a inscrição municipal de determinada empresa ou</p>	<p>Acessar o site da Prefeitura Municipal, através do Portal de Serviços (Link: https://marau.portalservicos.app.br/home) em Certidões e Documentos > Documentos > Opções de Pesquisa por CPF ou CNPJ de empresa ou</p>	<p>Geração do documento de forma imediata e automática, de acordo com as informações prestadas e pesquisa selecionada.</p>

<p>contribuinte no cadastro tributário municipal ou alvará de funcionamento. Público alvo: Contribuintes municipais do cadastro mobiliário Forma de acesso: Online. Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>contribuinte titular do cadastro tributário municipal ou alvará de funcionamento (Mobiliário ou Contribuinte) > informar CPF ou CNPJ relativo a opção de pesquisa selecionada > selecionar o tipo de documento “Comprovante de Cadastro” e clicar em “Gerar Documento”.</p>	
<p>14. Consulta de Débitos e emissão de guia para pagamento Descrição: Consulta de débitos pendentes em nome de contribuinte determinado e possível emissão de guia para pagamento. Público alvo: Contribuintes municipais. Forma de acesso: Online. Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Acessar o site da Prefeitura Municipal, através do Portal de Serviços (Link: https://marau.portalservicos.app.br/home) em Débitos > Consulta de Débitos > Opções de Pesquisa por CPF ou CNPJ do contribuinte > informar CPF ou CNPJ relativo a opção de pesquisa selecionada > clicar em “Consultar”. Para fins de geração de guia para pagamento dos débitos pendentes, selecionar as parcelas na coluna esquerda e clicar em “Gerar Boleto” e informar a forma de pagamento.</p>	<p>Geração da consulta automática e imediata, de acordo com as informações prestadas e pesquisa selecionada. A guia para pagamento também é gerada de forma automática e imediata, de acordo com as informações selecionadas.</p>
<p>15. Emissão de 2ª Via de Carnê Descrição: Consulta e emissão de 2ª via de carnês relacionados a débitos tributários, como IPTU, Taxas de Fiscalização e Sanitária pendentes. Público alvo: Contribuintes municipais. Forma de acesso: Online. Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000</p>	<p>Acessar o site da Prefeitura Municipal, através do Portal de Serviços (Link: https://marau.portalservicos.app.br/home) em Débitos > 2ª Via de Carnê > Opções de Pesquisa por CPF ou CNPJ de proprietário de imóvel, por número de cadastro do imóvel ou ainda, por CPF ou CNPJ de cadastro tributário ou alvará (mobiliário) > informar CPF, CNPJ ou cadastro imobiliário relativo a opção de pesquisa selecionada > clicar em “Consultar”. Selecionar o</p>	<p>A 2ª Via do Carnê é gerada de forma automática e imediata, de acordo com as informações prestadas e opções selecionadas.</p>

<p>Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>cadastro imobiliário desejado, caso houver mais que um e clicar em “Imprimir Carnê”.</p>	
<p>16. Inscrição ou Alteração de Inscrição Tributária e/ou Alvará e Licença de Funcionamento</p> <p>Descrição: Realizar a inscrição tributária municipal para fins de obter o alvará ou licença de funcionamento, bem como alterar dados e informações nos existentes.</p> <p>Público alvo: Contribuintes municipais.</p> <p>Forma de acesso: Online.</p> <p>Responsável pela Execução: Setor Tributário</p> <p>Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000</p> <p>Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Acessar o Portal de Serviços da RedeSim RS, através do link: https://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br/ e seguir os passos.</p> <p>Os documentos, declarações e requisitos exigidos variam de acordo com o perfil da empresa a ser constituída ou alterada, bem como a classificação de risco das atividades exercidas (baixa, média e alta). O Município de Marau possui convênio com a Junta Comercial do Estado e Integração também com a Rede Sim, facilitando e desburocratizando a tramitação dos processos de licenciamento de empresas, com a entrada única de documentos.</p> <p>A depender das atividades exercidas e a forma como as são, é possível a exigência de Alvará dos Bombeiros Militares, Licenciamento Ambiental, Regularização de Imóvel, Alvará Sanitário, Estudo de Viabilidade Urbanístico e Ambiental, dentre outras.</p>	<p>O tempo para liberação do licenciamento ou alteração é variável de acordo com o perfil da empresa e classificação de risco das suas atividades, bem como dos retornos necessários do responsável pelo encaminhamento do licenciamento. Empresas de baixo risco são licenciada em até 2 (dois) dias, enquanto que empresas de médio e alto risco podem demorar até 90 (noventa dias), exceto no caso de liberação de licença provisória para atividades de médio risco. A tramitação do processo, bem como as solicitações de exigências das diversas fiscalizações relacionadas, deve ser acompanhada pelo Portal de Licenciamento da Rede Sim. A liberação do licenciamento é disponibilizado no próprio portal, assim que atendidos todos os requisitos legais e necessários.</p>
<p>17. Baixa de Inscrição Tributária e/ou Alvará e Licença de Funcionamento</p> <p>Descrição: Realizar a baixa de inscrição tributária municipal e alvará ou licença de funcionamento, em razão do encerramento das atividades exercidas ou alteração de município.</p> <p>Público alvo: Contribuintes municipais.</p> <p>Forma de acesso: Online.</p> <p>Responsável pela Execução: Setor Tributário</p> <p>Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000</p>	<p>Acessar o Portal de Serviços da RedeSim Nacional, baixar o CNPJ e gerar o DBE. Em seguida, acessar o Portal de Serviços da Rede Sim do RS, através do link: https://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br/ e seguir os passos, para gerar o ato de extinção.</p> <p>O Município de Marau possui convênio com a Junta Comercial do Estado e Integração também com a Rede Sim, recebendo automaticamente a informação da baixa do CNPJ.</p>	<p>O prazo para o processamento da baixa de CNPJ no cadastro municipal é de até 10 (dez) dias.</p> <p>A verificação da baixa pode ser consultada pelo interessado nos seguintes serviços disponíveis “Emissão de Comprovante de Cadastro de Empresa (Mobiliário)” ou “Emissão de Certidão de Baixa”.</p>

<p>Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>		
<p>18. Cancelamento de débitos Descrição: Pedido de cancelamento do lançamento de tributos municipais, em razão de informações equivocadas, erros administrativos, e demais causas possíveis. Público alvo: Contribuintes Municipais Forma de acesso: Online ou presencial Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Necessário protocolar pedido administrativo através do Sistema de Protocolo Eletrônico Flowdocs (link: https://marau.flowdocs.com.br/public/home), em Protocolo > Tributos > Cancelamento de débitos, anexando requerimento e fundamentos ou provas do pedido. O mesmo pode ser solicitado de forma online pelo requerente ou presencialmente no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal, na Rua Irineu Ferlin, nº 658, térreo, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000.</p>	<p>Prazo de análise: 30 dias a contar do protocolo do pedido, podendo ser estendido caso seja necessário solicitar documentos ou informações complementares ao requerente. O andamento do processo pode ser acompanhado pelo próprio sistema Flowdocs, se efetuado de forma online pelo requerente, ou presencialmente no Setor de Atendimento, onde foi protocolado.</p>
<p>19. Isenção de IPTU Descrição: Concessão de isenção do pagamento do IPTU e taxas municipais. Público alvo: Contribuintes proprietários de um único imóvel, cuja renda e demais requisitos se enquadrem na Lei Municipal nº4974/2021 e Decreto Municipal nº 5833/2021. Forma de acesso: Online ou presencial Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Protocolar pedido administrativo através do Sistema de Protocolo Eletrônico Flowdocs (link: https://marau.flowdocs.com.br/public/home), em Protocolo > Tributos > Isenção/Imunidade de IPTU, anexando requerimento e demais documentos constantes no Decreto Municipal nº 5833/2021, de acordo com o enquadramento do requerente. O mesmo pode ser solicitado de forma online pelo requerente ou presencialmente no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal, na Rua Irineu Ferlin, nº 658, térreo, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000.</p>	<p>Prazo de análise: até 90 dias a contar do protocolo do pedido, podendo ser estendido caso seja necessário solicitar documentos ou informações complementares ao requerente, ou ainda avaliação da edificação por parte do Município. O andamento do processo pode ser acompanhado pelo próprio sistema Flowdocs, se efetuado de forma online pelo requerente, ou presencialmente no Setor de Atendimento, onde foi protocolado.</p>
<p>20. Imunidade de IPTU Descrição: Reconhecimento de imunidade do pagamento do IPTU e taxas municipais. Público alvo: Contribuintes que se enquadrem nos requisitos do Código Tributário Nacional, Municipal e Constituição Federal.</p>	<p>Protocolar pedido administrativo através do Sistema de Protocolo Eletrônico Flowdocs (link: https://marau.flowdocs.com.br/public/home), em Protocolo > Tributos > Isenção/Imunidade de IPTU, anexando requerimento e demais documentos pertinentes e exigíveis na legislação,</p>	<p>Prazo de análise: até 90 dias a contar do protocolo do pedido, podendo ser estendido caso seja necessário solicitar documentos ou informações complementares ao requerente.</p>

<p>Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>de acordo com o enquadramento do requerente. O mesmo pode ser solicitado de forma online pelo requerente ou presencialmente no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal, na Rua Irineu Ferlin, nº 658, térreo, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000.</p>	<p>O andamento do processo pode ser acompanhado pelo próprio sistema Flowdocs, se efetuado de forma online pelo requerente, ou presencialmente no Setor de Atendimento, onde foi protocolado.</p>
<p>21. Parcelamento de débitos Descrição: Negociação de débitos municipais, tributários ou não, inscritos em dívida ativa, mediante parcelamento. Público alvo: Contribuintes em débito com o Município. Responsável pela Execução: Setor de Atendimento. Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, térreo, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Protocolar pedido administrativo através do Sistema de Protocolo Eletrônico Flowdocs (link: https://marau.flowdocs.com.br/public/home), em Protocolo > Tributos > Parcelamento de débitos, anexando requerimento, documentos pessoais do requerente, procuração em caso de o requerente não ser o titular dos débitos, quantidade de parcelas, sendo que o máximo é de 24 (vinte e quatro) e valor mínimo de cada uma é de R\$ 103,00 (cento e três reais). O mesmo pode ser solicitado de forma online pelo requerente ou presencialmente no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal, na Rua Irineu Ferlin, nº 658, térreo, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000.</p>	<p>Prazo de análise: até 10 dias a contar do protocolo do pedido, podendo ser estendido caso seja necessário solicitar documentos ou informações complementares ao requerente. O andamento do processo pode ser acompanhado pelo próprio sistema Flowdocs, se efetuado de forma online pelo requerente, ou presencialmente no Setor de Atendimento, onde foi protocolado. O parcelamento só será efetivado mediante a assinatura do termo de parcelamento e o pagamento da primeira parcela no prazo de até 5 (cinco) dias da sua geração e disponibilização.</p>
<p>22. Revisão de Cobrança de Contribuição de Iluminação Pública (CIP) Descrição: Pedido de revisão ou cancelamento do lançamento e cobrança da contribuição de iluminação pública, em razão do valor localização do imóvel, disponibilização do serviço, e demais causas possíveis. Público alvo: Contribuintes Municipais Forma de acesso: Online ou presencial Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000</p>	<p>Necessário protocolar pedido administrativo através do Sistema de Protocolo Eletrônico Flowdocs (link: https://marau.flowdocs.com.br/public/home), em Protocolo > Tributos > Revisão Contribuição de Iluminação Pública, anexando requerimento e fundamentos ou provas do pedido. O mesmo pode ser solicitado de forma online pelo requerente ou presencialmente no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal, na Rua Irineu Ferlin, nº 658, térreo, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000.</p>	<p>Prazo de análise: 30 dias a contar do protocolo do pedido, podendo ser estendido caso seja necessário solicitar documentos ou informações complementares ao requerente. O andamento do processo pode ser acompanhado pelo próprio sistema Flowdocs, se efetuado de forma online pelo requerente, ou presencialmente no Setor de Atendimento, onde foi protocolado.</p>

<p>Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>		
<p>23. Lançamento e emissão de guia de ITBI Descrição: Pedido de lançamento de guia do Imposto sobre Transmissão de Bens Imóveis, para pagamento. Público alvo: Contribuintes Municipais Forma de acesso: Online Responsável pela Execução: Setor Tributário Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 3º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000 Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30 às 11h30 e das 13h00 às 17h00.</p>	<p>Necessário encaminhar pedido administrativo através do Portal de Serviços, acesso pelo link https://marau.portalservicos.app.br/home, no Menu em “ITBI” > “Lançamento de ITBI” > realizar a autenticação com usuário e senha e clicar em “entrar”. Acesso permitido apenas para tabelionatos, instituições financeiras e corretores de imóveis. Adicionar as informações relacionadas ao imóvel objeto do negócio jurídico do qual ocorra o fato gerador/ incida o imposto. Necessário anexar matrícula do imóvel e informações pertinentes à transação. Para fins de lançamento e geração de guias de ITBI relacionadas a operações de integralização de capital, extinção de condomínio, e demais operações de maior complexidade ou de divergências de entendimentos no âmbito jurídico, é necessário protocolar pedido administrativo através do Sistema de Protocolo Eletrônico Flowdocs (link: https://marau.flowdocs.com.br/public/home), em Protocolo > Tributos > Emissão de Guia de ITBI, anexando requerimento, matrícula do imóvel, contrato social, além de fundamentos ou provas do pedido. O mesmo pode ser solicitado de forma online pelo requerente ou presencialmente no Setor de Atendimento da Prefeitura Municipal, na Rua Irineu Ferlin, nº 658, térreo, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000.</p>	<p>Prazo de análise: até 2 (dois) dias com a respectiva emissão da guia de ITBI, que será disponibilizada de forma online e pode ser retirada junto ao local onde o pedido foi encaminhado. Exceto para processos administrativos encaminhados pelo Flowdocs, que o prazo é de até 20 (vinte) dias a contar do protocolo do pedido, podendo ser estendido caso seja necessário solicitar documentos ou informações complementares ao requerente. O andamento do processo pode ser acompanhado pelo próprio sistema Flowdocs, se efetuado de forma online pelo requerente, ou presencialmente no Setor de Atendimento, onde foi protocolado.</p>

Atividades Administrativas internas:

1. Lançamento de tributos municipais
2. Análise quanto a retenção de ISS em notas de serviços em que o Município é o tomador
3. Protestos de dívida ativa
4. Geração de Certidão de Dívida ativa para Execução Fiscal
5. Atuação em Processos de Fiscalização Tributária
6. Processamento de arquivos de pagamentos/arrecadação bancária
7. Processamento de arquivos do Simples Nacional
8. Geração de Notificações diversas
9. Realização de vistorias e emissão dos respectivos termos
10. Verificação de denúncias
11. Processos de Baixa de Alvarás de Ofício
12. Fiscalização e emissão de notificações e avisos de autorregularização relativos ao ICMS;
13. Processos de fiscalização do ITR;
14. Fiscalização e execução de estratégias para o aumento do Índice de Participação dos Municípios – IPM;

4. Fiscalização

Responsável: Dagmara Dal Piva

e-mail: dagmara.dalpiva@marau.rs.gov.br

Fone: 3342-9514

Serviços Disponíveis:

Atividades relativas à Produção primária

1. Atendimento a produtores rurais,
2. Realização de inscrições de produtores
3. Conferência de talões de produtor,
4. Digitação de notas no Sitagro,
5. Digitação de talões entregues e devolvidos na SEFAZ;
6. Análise e parecer referente isenções de IPTU;

7. Gerenciamento do Programa de Integração Tributária – PIT
8. Fiscalização do comércio ambulante

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Secretária: Francinete Oneda

Telefone: (54) 33423139

e-mail: francinete.oneda@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 2º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete o cumprimento do preceito constitucional da obrigatoriedade e gratuidade do Ensino de fundamental; a elaboração do Plano Municipal de Educação, observando as necessidades e peculiaridades locais e em consonância com as normas e critérios do Planejamento Estadual e Nacional de Educação; o levantamento anual da população em idade escolar e proceder o chamamento à matrícula; a realização de campanhas junto à comunidade, para incentivar a frequência dos alunos às aulas, em articulação com a associação de pais e professores das unidades escolares; efetuar o combate eficaz à evasão escolar e a todas as causas de baixo rendimento dos alunos; promover o aperfeiçoamento do ensino, dos professores e da assistência aos alunos; coordenar o transporte escolar do Município; coordenar a distribuição da merenda escolar; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na [Lei Orgânica](#) municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Serviços Disponíveis:

1. Escolas municipais de educação infantil e ensino fundamental (EMEI's e EMEF's)
2. Transporte escolar
3. Lazer e Convivência
4. Rematrículas
5. Central de Vagas
6. AABB comunidade
7. Coordenação da banda marcial
8. Fábrica de Gaiteiros
9. Alimentação Escolar
10. Projeto Jovem no Agro
11. Projeto Jovem Empreendedor

12. Projeto Maker – Robótica
13. Projeto Infância Empreendedora

SECRETARIA DE SAÚDE

Secretário: Douglas Kurtz

Telefone: (54) 31750900

e-mail: douglas.kurtz@marau.rs.gov.br

Endereço: Av. Presidente Vargas, nº 1676, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete a execução de programas, projetos e atividades relativas à assistência médica, odontológica e de enfermagem; o controle e supervisão do atendimento médico-odontológico e de enfermagem à população, realizado pelas unidades de saúde do Município; coordenação e supervisão de programas de saúde; coordenação e supervisão de todos os serviços a serem executados em todos os níveis de atendimento na área de saúde pública; realização e execução de planos de vigilância sanitária nutricional; desenvolvimento da política de atendimento da população através de serviços alternativos de medicina; manutenção e expansão de postos e minipostos de saúde, planejando a sua distribuição geográfica; colaboração com os órgãos estaduais e federais nas campanhas de erradicação de doenças infectocontagiosas; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na [Lei Orgânica](#) municipal, nesta e em outras Lei, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Serviços Disponíveis:

1. Gestão dos ESF's municipais
2. Consultas médicas
3. Solicitação de exames
4. Farmácia básica
5. Encaminhamentos médicos
6. Transporte de pacientes

Departamentos Vinculados

Vigilância Sanitária

Responsável: Lisiane Dallagnese

Endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 1676, bairro Centro

Telefone: (54) 3175 0920

E-mail: lisiane.saude@pmmarau.com.br
Segunda a sexta-feira
Manhã 07h30min às 11h30min Tarde 13h às 17h

Descrição

Conjunto de ações para eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e de intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e de prestação de serviços de interesse da saúde, o controle de bens de consumo que, direta ou indiretamente, se relacionem com a saúde, compreendidas todas as etapas e processos, da produção ao consumo; e o controle da prestação de serviços que se relacionam direta ou indiretamente com a saúde.

Serviços Disponíveis:

Executar ações e serviços de produtos alimentícios em estabelecimentos comerciais; depósitos e transporte de alimentos; vigilância e controle das doenças veiculadas por alimentos; vigilância de serviços de abastecimento de água para consumo humano, público e privados, fontes alternativas, reservatórios de água potável; vigilância da qualidade da água para consumo humano através da análise de monitoramento (flúor, cloro e potabilidade); vigilância de estabelecimentos comerciais e distribuidoras de cosméticos e saneantes; vigilância de serviços de saúde de baixa complexidade; vigilância de estabelecimentos comerciais e distribuidoras de medicamentos e correlatos

Executar programas de ações durante uma pandemia

Coibir o descumprimento da legislação sanitária

Instaurar o processo administrativo sanitário

Fornecer subsídios técnicos e administrativos a setores públicos e privados, na área de sua atuação;

Executar as atividades correlatas que lhes forem atribuídas.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA PÚBLICA

Secretário: Vagner Daré

Telefone: (54) 33429527

e-mail: vagner.dare@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 1º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete a execução das obras municipais na área urbana; a construção, pavimentação, execução e conservação de ruas e logradouros públicos; implantação de parques, praças e jardins; construção e conservação de pontes e bueiros na área urbana; oficinas de manutenção e de máquinas e

viaturas; compete a elaboração e a execução de políticas municipais para a prevenção da violência e da criminalidade, a partir de estratégias de inclusão social, participação comunitária, fiscalização e monitoramento, potencializando, integrando e harmonizando as ações das forças públicas, com a missão de desenvolver e implantar medidas que promovam a proteção do cidadão, contribuindo para ampliar a qualidade de vida e acesso à cidadania; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na [Lei Orgânica](#) municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Serviços Disponíveis:

1. Reparos de meio fio, pavimentação, asfaltamento
2. Execução de Pavimentação
3. Execução de obras públicas, praças municipais e afins
4. Execução de obras pluviais, bocas de lobo
5. Gestão do Projeto Olho Vivo em Parceria com Consepro
6. Gestão do Policiamento Comunitário

SECRETARIA DE MOBILIDADE URBANA E ZELADORIA

Secretário: Rogério Scarparo Cavalheiro

Telefone: (54) 33429500

e-mail: rogerio.cavalheiro@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 1º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete a manutenção, conservação, serviços de pintura e limpeza de parques, jardins e cemitérios municipais, ruas e logradouros públicos, coleta seletiva de lixo e resíduos; oficinas de manutenção de máquinas e viaturas; coordenação e administração do transporte coletivo urbano; planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e ciclistas; implantar e manter sistema de sinalização, controle viário e iluminação pública.

Serviços Disponíveis:

1. Coleta de resíduos sólidos e orgânicos;
2. Limpeza das vias e logradouros públicos;
3. Realização de roçadas;
4. Manutenção das praças e locais públicos;
5. Manutenção da Iluminação Pública
6. Gestão do Trânsito;
7. Gestão da sinalização de Trânsito;

8. Recadastramento do Cemitério Municipal
9. Gestão e Manutenção do Cemitério Municipal

SECRETARIA DE INOVAÇÃO, TRABALHO E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Secretário: Carlos Tonial

Telefone: (54) 33429570 ou 33429569

e-mail: carlos.tonial@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Padres Capuchinhos, nº 785, 2º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete a coordenação, orientação e controle da execução das políticas de desenvolvimento industrial e comercial, na esfera do Município; administração de áreas destinadas à indústria e comércio; licenciamento e controle do comércio transitório e atividades de prestação de serviço em geral; fiscalização do cumprimento das disposições de natureza legal, no que diz respeito a sua área de competência; coordenação de programas que visem trabalho aos municípios; coordenação de projetos que visem convênios com órgãos da esfera federal, estadual e outras afins, para busca de recursos a cursos de aperfeiçoamento e especialização da mão-de-obra; a inovação e o uso de tecnologia da informação e comunicação na organização e nos serviços prestados pela Administração Pública Municipal, bem como fomentar a inclusão digital e o acesso à informação e às tecnologias, o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na [Lei Orgânica](#) municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Serviços Disponíveis:

1. Auxílio material a empresas
2. Auxílio Aluguel
3. Apoio a indústria, comércio e serviço

Departamentos Vinculados:

SALA DO EMPREENDEDOR

Responsável: Olaine Dalberto

Telefone: (54) 33429570 ou 33429569

e-mail:

Endereço: Rua Padres Capuchinhos, nº 785, 2º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Descrição

Tem como objetivo incentivar a legalização de negócios informais que se enquadrem nos requisitos estabelecidos pela Lei Complementar 123/06, também conhecida como Lei Geral da Micro e Pequena Empresa, facilitar a abertura de novas empresas e regularizar a atividade informais e oferecer serviços aos Microempreendedores Individuais (MEI). Informações e Orientações sobre a abertura, funcionamento e formalização de empresas, de forma simples e facilitada. Além de orientação e capacitação para Microempreendedores Individuais (MEI).

Compete a este órgão o (s) seguinte (s) serviço (s):

Planejamento de um novo negócio

Informações para formalização, alteração e baixa de ME (Microempresa) e EPP (Empresas de Pequeno Porte)

Formalização para MEI (Microempresa)

Alteração, declaração anual, impressão de boleto e baixa para MEI (Microempreendedor Individual)

Emissão de Certificado de Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI)

Declaração Anual do Simples Nacional – Microempreendedor Individual DASN SIME

Gerenciamento de empresa

Protocolo do licenciamento municipal de MEI (Microempreendedor Individual), ME (Microempresa), EPP (Empresas de Pequeno Porte)

Emissão das Guias de Recolhimentos das taxas municipais para processo de formalização, alteração e baixa

Capacitações

SINE

Responsável:

Endereço: Rua

Telefone: (54) 3342-3141 ou 3342-1797

E-mail: marau@fgts.rs.gov.br

Segunda a sexta-feira 8h às 17h

Descrição

Serviço para empresas cadastrarem vagas que serão oferecidas na agência. Os interessados nas vagas de emprego podem buscar informações na agência e assim realizar seu cadastro, os trabalhadores são encaminhados a uma vaga de emprego, de acordo com o seu perfil e o das vagas existentes.

Serviços Disponíveis:

Captação de vagas

Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS

Intermediação de mão-de-obra
Programa Gaúcho do Artesanato
Qualificação profissional
Seguro desemprego

SECRETARIA DE AGRICULTURA E PECUÁRIA

Secretário: Vilmo Zanchin

Telefone: (54) 33429530

e-mail: vilmo.zanchin@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 1º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete a coordenação, orientação e controle da execução da política de desenvolvimento agropecuário do Município; coordenação e orientação de atividades primárias e do abastecimento no Município; promoção do intercâmbio e convênios com entidades federais, estaduais, municipais e da iniciativa privada nos assuntos relativos às políticas de desenvolvimento agropecuário; realização de estudos, pesquisas e avaliações de natureza socioeconômica, visando à previsão, diversificação e aumento da produtividade agropecuária; orientação e coordenação das atividades agropecuárias no sentido de uma melhor conservação e recuperação do solo, fauna, mananciais, rios e nascentes; prestar assistência técnica, através de órgãos conveniados à melhoria da qualidade dos produtos agropecuários, especialmente a qualidade genética dos rebanhos, produção e produtividade. Pavimentação e conservação das estradas municipais; execução e conservação das obras municipais no meio rural; construção e conservação de pontes e bueiros na área rural do Município, planejamento e execução dos planos e programas para o escoamento da produção agropecuária, coordenação dos projetos de ampliação e remodelação da malha viária municipal no meio rural o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na [Lei Orgânica](#) municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Serviços Disponíveis:

1. Solicitação de pedidos de brita
2. Manutenção das estradas
3. Acesso ao Programa PROMAF
4. Acesso ao Programa Auxílio Terraplanagem
5. Apoio a inseminação artificial de animais
6. Venda e Distribuição de alevinos

7. Serviço de Inspeção Municipal

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

Secretária: Adriela Balotin Tonin

Telefone: (54) 334238183

e-mail: adriela.tonin@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 1072, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete coordenação de ações comunitárias e sociais; coordenação de associações comunitárias; promoção de assistência social às pessoas carentes e de baixa renda; promoção de atividades integradas entre as entidades assistenciais em atuação no Município; coordenação de programas específicos de ações comunitárias e sociais; colaboração com os órgãos estaduais, federais e entidades privadas nas atividades correlatas com a secretaria, promoção de serviços de assistência funerária aos carentes, dentro dos limites e disponibilidades do Município; exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na [Lei Orgânica](#) municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Serviços Disponíveis:

1. Abrigo Municipal Irmã Palmira
2. Centro de Atendimento à Mulher
3. Centro de Atendimento à Pessoa com Deficiência
4. Centro de Convivência do Idoso – CCI
5. Conselho Municipal dos Direitos de Criança e do Adolescente – COMDICA
6. Programa PIM – Criança Feliz

Demais Departamentos Vinculados:

PROCON MUNICIPAL

Responsável: Erika Possa

Telefone: (54) 3342-4468

E-mail: procon@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 1º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Descrição

É um órgão público que atua na proteção e defesa do direito dos consumidores e seus interesses, na esfera individual e coletiva, busca solucionar sempre da melhor maneira e eficiência o conflito entre consumidores e empresas.

Serviços Disponíveis:

Orientação ao consumidor

Fiscalização de preço e qualidade

Receber reclamações e mediar os conflitos entre consumidor e fornecedor.

Carteira de Identidade

Responsáveis: Luis Tadeu do Nascimento

Telefone: (54) 3342-3957

E-mail: não tem

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 1º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Descrição

Serviço oferecido aos cidadãos que buscam a emissão do documento de identidade, primeira ou segunda via é o documento básico de identificação civil dos brasileiros.

Serviço Disponível: Emissão da Carteira de Identidade.

CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social

Responsável: Augusto Fassina

Telefone: (54) 3342-4436

E-mail: creas@pmmarau.com.br

Endereço: Rua Nicandro Oltramari, nº 162, bairro Cidade Alta

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Descrição

O Centro de Referência Especializado de Assistência Social é unidade de atendimento, conhecida também como Proteção Social Especial de média complexidade e atende as situações de violência ou violações de direito.

Compete a este órgão o (s) seguinte (s) serviço (s):

Combate ao trabalho infantil e a exploração sexual de crianças e adolescentes

Crianças e adolescentes

Idosos

Medidas socioeducativas

Mulheres

Pessoas com deficiência

Situação de rua

Trabalho infantil

CRAS - Centro de Referência de Assistência Social

Responsável: Andreia Favaron

Telefone: (54) 3342-3183 E-mail: não tem

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 599, bairro Centro

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Descrição

Espaço de convivência é a porta de entrega para os serviços da Assistência Social no SUAS, o objetivo principal do CRAS é desenvolver as potencialidades, o protagonismo e a autonomia dos indivíduos.

Protocolos de assuntos solicitados

Cadastro Único

Passe livre

Serviço de convivência e fortalecimento de vínculo

Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEIF)

Serviço de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosos

Alistamento Militar

Responsável:

Endereço: Telefone: (54) 3342-6404

e-mail: juntamilitar@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 1º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000
Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Descrição

Serviços oferecidos para jovens de sexo masculino que completarem 18 anos para a prestação do serviço militar que tem duração de 12 meses.

Serviços Disponíveis:

Inscrição de jovens, sexo masculino ao completar de 18 anos para a prestação do serviço militar

Retirada de documento militar

Esclarecimento de informações sobre o alistamento, dispensa, multas e prazos

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E EVENTOS

Secretário: Paulo Dal Paz

Telefone: (54) 33429558

e-mail: paulo.dalpaz@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 355, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete à promoção e difusão da cultura em todas as suas manifestações, estímulo e orientação às atividades culturais no Município, coordenação e orientação à destinação de auxílios a entidades culturais do Município; coordenar e desenvolver projetos que visem desenvolver o turismo no Município; registro e cadastro de pontos turísticos naturais, praças e logradouros públicos que possam oferecer atrativos à visitação pública; apresentação de projetos que visem à melhoria de locais com atrativos turísticos; colaboração na programação de eventos e promoções sociais, que visem atrair visitação ao município; coordenação e desenvolvimento de projetos que objetivam desenvolver a cultura e o turismo; o exercício de outras competências para execução de atividades da área de atuação da Secretaria, previstas na [Lei Orgânica](#) municipal, nesta e em outras Leis, e aquelas delegadas pelo Prefeito Municipal.

Serviços Disponíveis:

1. Museu Municipal
2. Gestão da Casa da Cultura e Parque Municipal Lauro Ricieri Bortolon
3. Atendimento a Biblioteca Municipal

4. Eventos Culturais e Turísticos
5. Patrimônio Histórico Cultural

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

Secretário: Isaias Fernandes

Telefone: (54) 33421412

e-mail: isaias.fernandes@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 355, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete planejar, programar, organizar, amparar, incentivar e supervisionar as atividades esportivas, esporte-educacionais, de recreação e de lazer no município, apoiar e supervisionar o desenvolvimento dos esportes amadores e da Educação Física no município, estimulando à prática dos esportes, administrar os equipamentos municipais destinados à prática de esportes, promover programas desportivos e de recreação, de interesse da população; promoção, estímulo, orientação e fiscalização das práticas esportivas, coordenação e orientação à destinação de auxílios a entidades esportivas, realização de levantamentos das atividades esportivas desenvolvidas no Município, coordenação e desenvolvimento de projetos que visem desenvolver a cultura e o desporto.

Serviços Disponíveis:

1. Organização de eventos e competições esportivas
2. Gestão do Ginásio Municipal
3. Gestão dos Campos Esportivos
- 4.

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Secretário: Zigomar Zanin

Telefone: (54) 33425586

e-mail: zigomar.zanin@marau.rs.gov.br

Endereço: Rua Irineu Ferlin, nº 658, 1º andar, Centro, Marau – RS CEP: 99.150-000

Funcionamento: De Segunda à Sexta-Feira, das 7h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00m

Compete formular, executar e acompanhar a política municipal de habitação e de regularização fundiária de forma integrada, mediante programas de acesso da população à habitação, bem como à melhoria da moradia e das condições de habitabilidade como elemento essencial no atendimento

do princípio da função social da cidade; promover programas de habitação popular em articulação com os órgãos federais, regionais e estaduais e demais organizações da sociedade civil; promover a regularização e a titulação das áreas ocupadas pela população de baixa renda, passíveis de implantação de programas habitacionais; promover o desenvolvimento institucional, incluindo a realização de estudos e pesquisas, visando ao aperfeiçoamento da política de habitação; articular a política municipal de habitação com a política de desenvolvimento urbano e com as demais políticas públicas do município; estimular a participação da iniciativa privada em projetos compatíveis com as diretrizes e objetivos da política municipal de habitação; priorizar planos, programas e projetos habitacionais para a população de baixa renda, articulados nos âmbitos federal, estadual e municipal; adotar mecanismos de acompanhamento e avaliação, com indicadores de impacto social, das políticas, planos e programas; promover o reassentamento das famílias residentes em áreas insalubres, de risco ou de preservação ambiental; coordenar as ações do conselho municipal de habitação de interesse social e gerenciar o fundo municipal de habitação de interesse social; examinar questões relativas ao domínio e à posse de imóveis do patrimônio do município; promover a regularização fundiária e urbanização em áreas ocupadas por população de baixa renda, mediante normas especiais de urbanização, uso e ocupação do solo e edificações, consideradas a situação socioeconômica da população e as normas ambientais; propor a simplificação da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo e das normas edilícias, com vistas a permitir a redução dos custos e o aumento da oferta de lotes e unidades habitacionais; proceder, no âmbito do seu órgão, à gestão e ao controle financeiro dos recursos orçamentários previstos na sua unidade, bem como à gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do chefe do poder executivo; exercer outras atividades correlatas.

Serviços Disponíveis:

1. Auxílio material de construção
2. Cadastramento e Inscrições em Projetos e programas populares
3. Regularização fundiária
4. Acesso ao Programa Minha Casa Rural – PROMAF?