

**Município de  
Santiago-RS**

# **Carta de Serviços aos Usuários**



**Data de Atualização:  
18 DE OUTUBRO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE  
SANTIAGO  
Secretaria Municipal de Gestão**



---

# Carta de serviços aos usuários

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

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

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

---

# Ouvidoria Municipal

## Informações Gerais

Lei Federal nº 13.460/2017:

### DAS MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Art. 9º Para garantir seus direitos, o usuário poderá apresentar manifestações perante a administração pública acerca da prestação de serviços públicos.

Art. 10. A manifestação será dirigida à ouvidoria do órgão ou entidade responsável e conterá a identificação do requerente.

§ 1º A identificação do requerente não conterá exigências que inviabilizem sua manifestação.

§ 2º São vedadas quaisquer exigências relativas aos motivos determinantes da apresentação de manifestações perante a ouvidoria.

§ 3º Caso não haja ouvidoria, o usuário poderá apresentar manifestações diretamente ao órgão ou entidade responsável pela execução do serviço e ao órgão ou entidade a que se subordinem ou se vinculem.

§ 4º A manifestação poderá ser feita por meio eletrônico, ou correspondência convencional, ou verbalmente, hipótese em que deverá ser reduzida a termo.

§ 5º No caso de manifestação por meio eletrônico, prevista no § 4º, respeitada a legislação específica de sigilo e proteção de dados, poderá a administração pública ou sua ouvidoria requerer meio de certificação da identidade do usuário.

### **As manifestações podem ser registradas/encaminhadas das seguintes formas:**

**Via internet** - através do Portal Fala BR:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx>

**Preenchimento de formulário** - através do preenchimento do formulário constante no link abaixo o qual deve ser preenchido e devidamente protocolado junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santiago, onde você receberá um código para acompanhamento de sua consulta.

<http://177.36.34.219:88/multi24/sistemas/transparencia/?secao=dinamico&id=3150>

---

**Via Correio** – O formulário constante no link acima deve ser preenchido e encaminhado aos cuidados da Secretaria Municipal de Gestão para o seguinte endereço: Rua Tito Becon, nº 1754 – Centro – CEP 97700-910 – Santiago - Rio Grande do Sul.

**Atendimento Presencial:** Na ocasião a Ouvidora realizará o preenchimento do formulário acima. O atendimento da Ouvidoria é realizado junto à Secretaria Municipal de Gestão, no endereço acima mencionado.

Em quaisquer das formas acima o cidadão receberá um número de protocolo para acompanhamento de sua consulta, sendo que o prazo de resposta começará a contar a partir do recebimento.

O atendimento da Ouvidoria é realizado pelas Ouvidoras do Município e segue as diretrizes da Lei Federal nº 13.460/2017, estando regulamentado em âmbito municipal pelo Decreto nº 46/2019, constante no portal de legislações do município.

**Horário de atendimento:**

De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

Ouvidoras designadas pela Portaria nº 677/2021

Carolina Guerra Brandli

Eliane Martins Benvenhu de Souza

Em caso de dúvidas entre em contato pelos Telefones:(55) 3249-7501, 3249-7519

---

# Estrutura Organizacional

## Funcionamento das Secretarias Municipais

### **Gabinete do Prefeito e Vice:**

Prefeito: Tiago Görski Lacerda

Vice-prefeito: Marcelo Gorski de Matos (Piru)

Chefe de Gabinete: Luiz Felipe Biermann Pinto

E-mail: [prefasantiago@gmail.com](mailto:prefasantiago@gmail.com)

Telefone: (55) 3251-4901.

Dias e horários de funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

### **PROCON Municipal**

Coordenadora: Lívia Nascimento

E-mail: [procon@urisantiago.br](mailto:procon@urisantiago.br)

Localização: Rua Bento Gonçalves 1823 sala 1.

Telefone (55) 3251-6093

### **Procuradoria Geral do Município**

Titular: Letícia Sperandei Sagrilo Tamiosso

Localização: Prédio Administrativo - Rua Tito Becon, nº 1754.

E-mail: [procuradoria.stgo@gmail.com](mailto:procuradoria.stgo@gmail.com)

Telefone: (55) 3251.2262

Dias e horários de funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

### **Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária**

Secretário: Ademar Geraldo Canterle

Localização: Av. Júlio de Castilhos, nº 279.

Telefone: (55) 3251 9959

E-mail: [agriculturapmsantiago@gmail.com](mailto:agriculturapmsantiago@gmail.com)

Dias e horários de funcionamento:

Administrativo: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

---

### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**

Secretário: Sadi João Gioda Neto

Endereço: Rua Duque de Caxias, nº 756.

Telefone: (55) 3249-7528 / 3249-7509/ (55) 98439-3486

E-mails:

- Indústria e Comércio: smde.stgo@gmail.com

- Turismo e Eventos: turismostgo@gmail.com

Dias e horários de funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

### **Secretaria Municipal de Obras e Viação**

Secretário: Matheus Santos Neis

Localização: Prédio Administrativo. Rua Tito Becon, nº 1754.

E-mail: obraseviacao@gmail.com

Telefone: (55) 3251- 2262

Ramais:

- Atendimento ao Público: 544

- Limpeza Pública: 536

- Calçamentos: 536

- Topografia: 538

- Departamento Técnico: 516 e 547

- Aprovação de Projetos: 514

Dias e horários de funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

### **Secretaria Municipal da Fazenda**

Secretária: Cristiane Vesz Gonçalves

E-mail: fazendastgo@yahoo.com.br

Localização: Prédio Administrativo. Rua Tito Becon, nº 1754.

Telefone: (55) 3249-7500

Dias e horários de funcionamento: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

### **Secretaria Municipal de Saúde**

Secretário: Éldrio Giovani Machado Flores

Localização: Rua Dr. Rivota, nº 332.

Telefone: (55) 3249 - 7600

---

E-mail: saude.stgo@gmail.com

Dias e horários de funcionamento:

Administrativo: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

Postos de Estratégia de Saúde da Família e demais serviços:

De segunda a quinta:

Pela parte da manhã das 8h às 12h e à tarde das 13h30 min às 17h30 min.

Nas sextas-feiras o horário de atendimento ocorre de segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

### **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social**

Secretária: Denise Flório Cardoso

Telefone: (55) 3251 4494/ 3251- 4729

E-mail: dsocialsantiago@gmail.com

Dias e horários de funcionamento:

Administrativo: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

CRAS: Manhã: das 8h às 12h. Tarde: das 13h30 min às 17h30 min. Sextas: das 8h às 14hs.

CREAS: Manhã: das 8h às 12h. Tarde: das 13h30 min às 17h30 min. Sextas: das 8h às 14h.

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

Secretária: Mara Rebelo de Lourenço

Endereço: Rua Neri Gomes Peixoto, 1392

Telefone Recepção: (55) 3251.4620/ 3251-1353 / 3251- 0629

Dias e horários de funcionamento:

Administrativo: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

Departamento de Cultura: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

Escolas da Rede Municipal:

EMEI's: De segunda a sexta-feira das 08h às 11h40min.

EMEF's: De segunda a sexta-feira das 13h às 17h

E-mail: smecadm@gmail.com

Telefones dos Departamentos:

ADMINISTRATIVO: (55) 3251- 0629

TRANSPORTE ESCOLAR: (55) 3251- 0629 / 3251- 4620

PEDAGÓGICO: (55) 3251-1353

ESPORTES: (55) 3251-1131

---

CULTURA: (55) 3251 2362

E-mail: estacaodoconhecimento1@gmail.com

Biblioteca e Museu: Rua Pinheiro Machado, 2291 /2º e 3º piso

Telefone: (55) 3251-1651

### **Secretaria Municipal de Gestão**

Secretário: Alesson de Melo

E-mail da secretaria: gestaosantiago@gmail.com

Endereço: Rua Tito Becon, 1754 – Centro – Santiago/RS

Dias e horários de funcionamento: das 8h às 14hs.

Contato: (55) 3249-7501 / (55) 3249-7519

### **Secretaria Municipal de Planejamento**

Secretário: Davi Érbice Vernier

Localização: Prédio Administrativo Rua Tito Becon, 1754

Telefone: (55) 3251.2844 - Ramal: 522

E-mail: seplan.santiago@gmail.com

Dias e horários de funcionamento: das 8h às 14hs.

### **Secretaria Municipal de Meio Ambiente**

Secretária: Andriele de Medeiros Martins

Localização: Rua Júlio de Castilhos, nº 279.

Telefone: (55) 3251 0783

E-mail: smma.santiago@gmail.com

Dias e horários de funcionamento:

Administrativo: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

Horto florestal: De segunda a sexta-feira, das 8h às 14hs.

Zamperetti: Das 08h às 12h e das 13h30min às 17h30min - Possui horário estendido nos finais de semana durante o verão.

Usina (Centro de Triagem e Transbordo): atendimento mediante agendamento.



---

# Informações úteis

Serviços mais procurados junto à Prefeitura Municipal de Santiago:

## DM

- ✓ Forma de solicitação: Junto ao Protocolo Municipal – Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Santiago.
- ✓ Secretaria responsável: Secretaria Municipal da Fazenda
- ✓ Documentos necessários:
  - 2 CÓPIAS DA DM
  - CÓPIA DA MATRÍCULA ATUALIZADA
  - CÓPIA DO RG E CPF DO PROPRIETÁRIO
- ✓ Há cobrança de Taxas? Sim – Conforme disposto no Código Tributário Municipal, Lei complementar nº 02/2017.
- ✓ Prazo máximo para realização do serviço: Até 30 dias (se a documentação apresentada estiver completa e atualizada).

## Aprovação de Projetos

- ✓ Forma de solicitação: Junto ao Protocolo Municipal – Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Santiago.
  - ✓ Secretaria responsável: Secretaria Municipal de Obras e Viação
  - ✓ Documentos necessários:
    - REQUERIMENTO (a ser preenchido junto ao setor de protocolo)
    - CÓPIA DO RG E CPF DO PROPRIETÁRIO
    - CÓPIA DA MATRÍCULA ATUALIZADA
    - 3 VIAS DE SITUAÇÃO
    - 3 VIAS DE LOCALIZAÇÃO
    - ART (QUITADA)
    - 3 VIAS DA PLANTA BAIXA
    - 3 VIAS DOS CORTES
    - 3 VIAS DA FACHADA
    - 3 VIAS - HIDROSANITÁRIO
    - DM APROVADA
    - 3 VIAS DO MEMORIAL DESCRITIVO
- OBS: AO DECORRER DO PROCESSO PODERÁ SER SOLICITADO ALGUM DOCUMENTO QUE O TÉCNICO ACHAR NECESSÁRIO, PARA FINS DE COMPLEMENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES.
- ✓ Há cobrança de Taxas? Sim – Conforme disposto no Código Tributário Municipal, lei complementar nº 02/2017.

- 
- ✓ Prazo máximo para realização do serviço: Até 30 dias (se a documentação apresentada estiver completa e atualizada e pagamento de taxas de ISS).

### **Certidão de Nº**

- ✓ Forma de solicitação: Junto ao Protocolo Municipal – Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Santiago.
- ✓ Secretaria responsável: Secretaria Municipal de Obras e Viação
- ✓ Documentos necessários:
  - REQUERIMENTO (a ser preenchido junto ao setor de protocolo)
  - CÓPIA DO RG E CPF DO PROPRIETÁRIO
  - PLANTA DE LOCALIZAÇÃO
  - PLANTA DE SITUAÇÃO
  - CÓPIA DA MATRICULA ATUALIZADA
- ✓ Há cobrança de Taxas? Sim – Conforme disposto no Código Tributário Municipal, lei complementar nº 02/2017.
- ✓ Prazo máximo para realização do serviço: Até 30 dias (se a documentação apresentada estiver completa e atualizada).

### **Certidão de área**

- ✓ Forma de solicitação: Junto ao Protocolo Municipal – Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Santiago.
- ✓ Secretaria responsável: Secretaria Municipal da Fazenda
- ✓ Documentos necessários:
  - REQUERIMENTO (a ser preenchido junto ao setor de protocolo)
  - CÓPIA DA MATRÍCULA ATUALIZADA DO IMÓVEL
  - CÓPIA DO RG E CPF DO PROPRIETÁRIO DO IMÓVEL
- ✓ Há cobrança de Taxas? Sim – Conforme disposto no Código Tributário Municipal, lei complementar nº 02/2017.
- ✓ Prazo máximo para realização do serviço: Até 30 dias (se a documentação apresentada estiver completa e atualizada).

### **Vistoria de arborização**

- ✓ Forma de solicitação: Junto ao Protocolo Municipal – Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Santiago.
- ✓ Secretaria responsável: Secretaria Municipal de Meio Ambiente
- ✓ Documentos necessários:
  - REQUERIMENTO (NESTE DEVE CONSTAR O ENDEREÇO, A ESPÉCIE DE ÁRVORE E O MOTIVO)

-CÓPIA DA MATRÍCULA DO IMÓVEL ATUALIZADA/CÓPIA DA CAPA DO CARNÊ DO IPTU

-CÓPIA DO RG E CPF DO REQUERENTE

OBS: EM CASO DE ALERGIA, DEVE SER ANEXO AO PEDIDO CÓPIA DO ATESTADO MÉDICO, SE O MOTIVO FOR CONSTRUÇÃO, AMPLIAÇÃO, REFORMA DEVERÁ SER APRESENTADO O PROJETO APROVADO PELA PREFEITURA.

- ✓ Há cobrança de Taxas? Sim – Conforme disposto no Código Tributário Municipal, lei complementar nº 02/2017.
- ✓ Prazo máximo para realização do serviço: Até 30 dias (se a documentação apresentada estiver completa e atualizada).

### **Autorização para eventos**

- ✓ Forma de solicitação: Junto ao Protocolo Municipal – Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Santiago.
- ✓ Secretaria responsável: Gabinete do Prefeito
- ✓ Documentos necessários:  
REQUERIMENTO  
RG E CPF DO SOLICITANTE
- ✓ Há cobrança de Taxas? Sim – Conforme disposto no Código Tributário Municipal, lei complementar nº 02/2017.
- ✓ Prazo máximo para realização do serviço: Até 05 dias (se a documentação apresentada estiver completa e atualizada).

### **Isenção IPTU - por motivo de doença.**

- ✓ Forma de solicitação: Junto ao Protocolo Municipal – Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Santiago.
- ✓ Secretaria responsável: Secretaria Municipal da Fazenda
- ✓ Documentos necessários:
  - REQUERIMENTO (a ser preenchido junto ao setor de protocolo)
  - CÓPIA DA MATRÍCULA ATUALIZADA
  - DECLARAÇÃO QUE POSSUI 1 SÓ IMÓVEL
  - COPROVANTE DE RENDA FAMILIAR (EM CASOS DE APOSENTADORIA PELO INSS DEVERÁ SER RETIRADO O COMPROVANTE NO RESPECTIVO ÓRGÃO, OU SEJA, NÃO É VÁLIDO EXTRATO BANCÁRIO)
  - CÓPIA DO RG E CPF DO GRUPO FAMILIAR
  - CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CONTRATO DE TRABALHO E ALTERAÇÕES SALARIAIS) ASSINADA OU NÃO
  - CERTIDÃO DE CASAMENTO/ DIVÓRCIO OU DE ÓBITO EM CASOS CONJUGE FALECIDO
  - LAUDO MÉDICO EMITIDO POR MÉDICO DO MUNICÍPIO CONSTANDO A CID
  - CÓPIA DE COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.

- 
- ✓ Há cobrança de Taxas? Sim – Conforme disposto no Código Tributário Municipal, lei complementar nº 02/2017.
  - ✓ Prazo máximo para realização do serviço: Até 30 dias (se a documentação apresentada estiver completa e atualizada).

### **Isenção IPTU - por motivo de baixa renda.**

- ✓ Forma de solicitação: Junto ao Protocolo Municipal – Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Santiago.
- ✓ Secretaria responsável: Secretaria Municipal da Fazenda
- ✓ Documentos necessários:  
REQUERIMENTO
  - CÓPIA DA MATRÍCULA ATUALIZADA
  - DECLARAÇÃO QUE POSSUI 1 SÓ IMÓVEL
  - COMPROVANTE DE RENDA FAMILIAR (EM CASOS DE APOSENTADORIA PELO INSS DEVERÁ SER RETIRADO O COMPROVANTE NO RESPECTIVO ÓRGÃO, OU SEJA, NÃO É VÁLIDO O EXTRATO BANCÁRIO)
  - CÓPIA DO RG E CPF DO GRUPO FAMILIAR
  - CÓPIA DA CARTEIRA DE TRABALHO (CONTRATO DE TRABALHO E ALTERAÇÕES SALARIAIS) ASSINADA OU NÃO
  - CERTIDÃO DE CASAMENTO/DIVÓRCIO OU DE ÓBITO EM CASO DE CONJUGE FALECIDO
  - CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA
- ✓ Há cobrança de Taxas? Sim – Conforme disposto no Código Tributário Municipal, lei complementar nº 02/2017.
- ✓ Prazo máximo para realização do serviço: Até 30 dias (se a documentação apresentada estiver completa e atualizada).

### **Cemitério Municipal**

- ✓ Forma de atendimento (para dúvidas e esclarecimentos): Somente de forma presencial junto ao Prédio Administrativo da Prefeitura Municipal de Santiago.
- ✓ Secretaria responsável: Secretaria Municipal de Gestão
- ✓ Há cobrança de Taxas? Sim – Conforme o tipo de serviço – em conformidade com o Código Tributário Municipal, lei complementar nº 02/2017.

---

# Informações úteis

## Serviços online disponíveis:

### Alvará online

<http://servicos.santiago.rs.gov.br:88/multi24/sistemas/portal/#tab-alvara-localizacao>

### Ouvidoria Municipal

<https://falabr.cgu.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx?ReturnUrl=%2f>

### Serviço de Informação ao Cidadão

<https://falabr.cgu.gov.br/publico/Manifestacao/SelecionarTipoManifestacao.aspx?ReturnUrl=%2f>

### Consulta Empenhos

<http://portal.santiago.rs.gov.br:88/multi24/sistemas/transparencia/index?secao=despesas&sub=empenho>

### Consulta protocolos

<http://servicos.santiago.rs.gov.br:88/multi24/sistemas/portal/#tab-protocolo>

### Nota Eletrônica

<https://nfse.santiago.rs.gov.br/portal/home>

### Consulta Portarias

<https://www.santiago.rs.gov.br/portarias>

### 2ª Via IPTU

<http://servicos.santiago.rs.gov.br:88/multi24/sistemas/portal/#tab-segunda-via>

### Outros serviços

<http://servicos.santiago.rs.gov.br:88/multi24/sistemas/portal/>

---

# Cronograma do Projeto Cidade Ativa

## **OUTUBRO**

04/10 A 08/10 ELETRICITÁRIOS E ATALAIA

11/10 A 22/10 VISTA ALEGRE

25/10 A 29/10 MISSÕES

## **NOVEMBRO**

01/11 A 12/11 GUABIROBA

16/11 A 19/11 CENTRO

22/11 A 26/11 CÉU ABERTO

29/11 A 03/12 MARIA ALICE GOMES

## **DEZEMBRO**

06/12 A 10/12 ZAMPERETTI

13/12 A 17/12 ANA BONATO

20/12 A 24/12 MONSENHOR ASSIS

27/12 A 31/12 DISTRITO INDUSTRIAL

Observação: O cronograma pode sofrer variação de alguns dias em virtude de força maior e de eventos climáticos.

### **União de Bairros (Presidência)**

Maria Aparecida Turchetti - 3251 4729/ (55) 99677-2343

Sede: Rua Severino Azambuja, nº 38.

---

## Telefones úteis:

Abrigo Institucional de Meninos e Meninas – 3251-1522

Almoxarifado Municipal - 3251-8500

ANSUS - Coleta de lixo – 3251-9709

Banco do Brasil – 0800-7293001

Bombeiros - 3251-1324/1195/193

Brigada Militar - 190/3251-2700

Caixa Econômica Federal – 3249-7350

CAPS AD – 3251-6460

CAPS Nossa Casa – 3251-6180

Centro de Atenção Psicossocial - 3251-6180

Centro de Identificação (RG) – 3251-4966

Centro Empresarial de Santiago - 3249-9100

Centro Materno Infantil - 3251-5418

Centro Social Urbano - 3251-5093/1737

Conselho Tutelar - 3251-4181

CORSAN (Água e Esgotos) – 0800-6466444

Delegacia da Mulher- 3249-9400

Delegacia de Educação- 3251-9890

Delegacia de Polícia – 3249-9410

EMEF Aurora Lubnon - 3251-5426

EMEF Boa Vista - 3251-5212

EMEF Geraldina Bitencourt Borges - 3251-3995

EMEF Heron Jornada Ribeiro - 3251-2899

EMEF João Evangelista - 3251-3001

EMEF Manoel Abreu - 3251-5417

EMEF São José - 3251-4144

EMEF Silvio Aquino - 3251-3237

EMEI Atílio Nicola- 3251-9536

EMEI Bem Me Quer - 3251-7834

EMEI Boa Vista - 3251-8671

EMEI Gente Miúda- 3251-6643

EMEI Jovino Zambonato - 3251-9538

EMEI Mãe Ida - 3251-9997

EMEI Mari Peixoto- 3251-8760

---

EMEI Neusa Manzoni- 3251-6120  
EMEI Recanto da Alegria - 3251-9537  
EMEI Sol Criança - 3251-8687  
EMEI Vila Rica- 3251-6643  
Escola Turno Opuesto Criança Feliz - 3251-4784  
Esgotop – 3211-2900 – Santa Maria  
Farmácia – 3251-2744  
Ginásio Poliesportivo – ‘Ginasião’ - 3251-4784  
Grupo Hospitalar Santiago - 3251-2770  
Guarda Municipal - 3251-3042  
Junta do Serviço Militar - 3251-8923  
Polícia Rodoviária Estadual - 3251-4041  
Polícia Rodoviária Federal - 3251-2639  
Prefeitura Municipal (central) - 3249-7500  
Prefeitura Municipal/Gabinete - 3251-2765  
Prefeitura Municipal/Gabinete FAX - 3251-2600  
Prefeitura Municipal/Setor de Compras FAX (central)3251-1128  
PROCON – 3251-7924/3251-6093  
Pronto Atendimento – 3251 - 7801  
Pronto Socorro - 3251-4115  
Rek Parking – (Estacionamento Rotativo) – 3249-1015  
RGE (Luz) - Emergência - 0800-7077272  
Secretaria de Educação e Cultura - 3251-1353/4620/0629  
Secretaria de Saúde - 3249-7600  
Secretaria do Desenvolvimento Social - 3251-4494/4729  
SENAI - 3251-4962  
Setor do INCRA Municipal – 3249-7500  
SINE – 3251-1937  
União de Bairros – Presidente - Maria Aparecida Rotativo) – - 3251 4729/ (55) 99677-2343  
Sede: Rua Severino Azambuja, nº 38.