

Carta de Serviços



Prefeitura Municipal de Progresso

Data da Geração: 05/01/2026

Introdução

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

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

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

Estrutura Organizacional

Gabinete do Prefeito

Prefeito: Paulo Gilberto Schmitt

Vice-prefeito: Vanderlei José Talini

Endereço: Rua 4 de Novembro, 1150 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122

E-mail: gabinete@progresso.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Assessoria Jurídica

Responsável: Ricardo Nicaretta **Endereço:** Rua 4 de Novembro, 1150 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122

Horários de atendimento: Quarta-feira: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Setor de Protocolo

Responsável: Maclóvia Lazzaron Giovanella **Endereço:** Rua 4 de Novembro, 1150 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122

E-mail: protocolo@progresso.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Secretaria de Administração e Planejamento

Secretário: Rosani Gilardi

Endereço: Rua 4 de Novembro, 1150 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122

E-mail: adm@progresso.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Recursos Humanos

Responsável: Jucelaine Bergonci **Endereço:** Rua 4 de Novembro, 1150 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122 Ramal: 108

E-mail: rh@progresso.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Secretaria de Agricultura e Gestão Ambiental

Secretário: Rafael Bagatini

Endereço: Rua 4 de Novembro, 1150 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122

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

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Fiscalização de Meio Ambiente

Responsável: Emerson Leandro da Rocha **Endereço:** Rua 4 de Novembro, 1150 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122 Ramal: 130

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Secretaria de Assistência Social e Cidadania

Secretário: Adriana Schneider

Endereço: Rua José Antônio Ferreira de Andrade, 569 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1420

E-mail: secassistencia@progresso.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Secretaria de Educação e Cultura

Secretário: Rosângela Cristina Zuffo Agostini

Endereço: Rua Daltro Filho, 672 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1344

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

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Secretaria de Finanças

Secretário: Edegar Antonio Cerbaro

Endereço: Rua 4 de Novembro, 1150 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122

E-mail: finanzas@progresso.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Fiscalização Tributária

Responsável: Jociane Cristina Schmitt **Endereço:** Rua 4 de Novembro, 1150 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122 Ramal: 121

E-mail: fiscal@progresso.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Secretaria de Obras, Viação, Serviços Públicos e Trânsito

Secretário: Paulo Cesar Mantelli

Endereço: Rua 4 de Novembro, 1150 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122

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

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h00 - 13h00 às 17h00

Fiscalização de Obras e Posturas

Responsável: Emerson Leandro da Rocha **Endereço:** Rua 4 de Novembro, 1150 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122 Ramal: 130

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Secretaria de Saúde

Secretário: Luiz Paulo Manini

Endereço: Rua Cel. Fett Filho, 190 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1319

E-mail: saude@progresso.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Fiscalização Sanitária

Responsável: Emerson Leandro da Rocha **Endereço:** Rua 4 de Novembro, 1150 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122 Ramal: 130

E-mail: visa@progresso.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

UBS CAMPO BRANCO

Responsável: Luiz Paulo Manini **Endereço:** Rua A, 875 Bairro: Campo Branco - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122 Ramal: 157

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 07h às 16h30.

UBS CENTRO DE PROGRESSO

Responsável: Luiz Paulo Manini **Endereço:** Rua Cel. Fett Filho, 190 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1393

E-mail: saude.sede@progresso.rs.gov.br

Horários de atendimento: De segunda a sexta-feira, das 07h às 17h30.

Secretaria de Turismo, Indústria, Comércio e Desporto

Secretário: Alberto Brancher

Endereço: Rua 4 de novembro, 1118 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1122

E-mail: sec.turismo@progresso.rs.gov.br

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

CONSELHO MUNICIPAL DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - COMDICA

Coordenadora: Maria Sirlei Solidario

Endereço: Rua José Antônio Ferreira de Andrade, 569 Bairro: Centro - Progresso/RS

Telefone: (51) 3788-1420

Horários de atendimento: Segunda a Sexta: 8h00 às 11h30 - 13h00 às 17h00

Serviços

Certidão Negativa de Débitos

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço:

<https://sistemas.progresso.rs.gov.br/multi24/sistemas/portal/?atalho=emitir-certidoes>

A Certidão Negativa de Débitos Online é um serviço digital disponibilizado pela administração pública que possibilita ao cidadão ou empresa a emissão de documento oficial que atesta a inexistência de débitos vencidos junto ao cadastro do contribuinte.

Por meio do sistema online, o usuário pode consultar sua situação fiscal informando seus dados cadastrais, como CPF ou CNPJ, e emitir a certidão de forma imediata, sem necessidade de deslocamento até a repartição pública. O documento possui validade legal e pode ser utilizado em processos licitatórios, financiamentos, transferências de bens, regularização de empresas, entre outros atos administrativos.

Caso haja pendências financeiras, o sistema informará a impossibilidade de emissão, orientando o contribuinte a procurar o setor competente para regularização dos débitos. A autenticidade da certidão pode ser confirmada por meio de código de verificação disponibilizado no próprio documento.

Principais etapas para obtenção do serviço

Acesse o link indicado e preencha corretamente os dados solicitados.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

O prazo para emissão é imediato, ocorrendo no ato da solicitação, desde que não haja débitos registrados.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Online

EMEF FIDÊNCIO BATTISTI

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

A Escola Municipal de Ensino Fundamental (EMEF) tem a missão de garantir educação de qualidade aos estudantes, promovendo aprendizagens essenciais, desenvolvimento integral e formação cidadã. A unidade oferece ambiente seguro e acolhedor, com práticas pedagógicas que estimulam autonomia, criatividade, pensamento crítico e convivência.

A EMEF atua com profissionais qualificados e projetos educativos que fortalecem conhecimentos acadêmicos, valores sociais e inclusão, sempre em parceria com as famílias e a comunidade. Seu trabalho contribui para o desenvolvimento intelectual, social e emocional dos alunos, preparando-os para os desafios das etapas seguintes da vida escolar.

Prioridade de atendimento

Sim

Previsão de tempo de espera para atendimento

O atendimento é realizado de acordo com a ordem da fila, respeitando a sequência de chegada dos solicitantes.

Principais etapas para obtenção do serviço

Para realizar a matrícula na EMEF, é necessário que o responsável se dirija diretamente à escola, portando documentos de identificação dos pais ou responsáveis, comprovante de residência, certidão de nascimento da criança, comprovante de vacinação e o Cartão SUS. A criança deverá ter 4 anos completos até a data de corte, fixada em 31 de março.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

O atendimento é realizado no ato da solicitação, conforme disponibilidade de vagas.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Presencialmente na EMEF Fidêncio Battisti

EMEF OURO PRETO

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

A Escola Municipal de Ensino Fundamental (EMEF) tem a missão de garantir educação de qualidade aos estudantes, promovendo aprendizagens essenciais, desenvolvimento integral e formação cidadã. A unidade oferece ambiente seguro e acolhedor, com práticas pedagógicas que estimulam autonomia, criatividade, pensamento crítico e convivência.

A EMEF atua com profissionais qualificados e projetos educativos que fortalecem conhecimentos acadêmicos, valores sociais e inclusão, sempre em parceria com as famílias e a comunidade. Seu trabalho contribui para o desenvolvimento intelectual, social e emocional dos alunos, preparando-os para os desafios das etapas seguintes da vida escolar.

Prioridade de atendimento

Sim

Previsão de tempo de espera para atendimento

O atendimento é realizado de acordo com a ordem da fila, respeitando a sequência de chegada dos solicitantes.

Principais etapas para obtenção do serviço

Para realizar a matrícula na EMEF, é necessário que o responsável se dirija diretamente à escola, portando documentos de identificação dos pais ou responsáveis, comprovante de residência, certidão de nascimento da criança, comprovante de vacinação e o Cartão SUS. A criança deverá ter 4 anos completos até a data de corte, fixada em 31 de março.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

O atendimento é realizado no ato da solicitação, conforme disponibilidade de vagas.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Presencialmente na EMEF Ouro Preto.

EMEF SALDANHA DA GAMA**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

A Escola Municipal de Ensino Fundamental (EMEF) tem a missão de garantir educação de qualidade aos estudantes, promovendo aprendizagens essenciais, desenvolvimento integral e formação cidadã. A unidade oferece ambiente seguro e acolhedor, com práticas pedagógicas que estimulam autonomia, criatividade, pensamento crítico e convivência.

A EMEF atua com profissionais qualificados e projetos educativos que fortalecem conhecimentos acadêmicos, valores sociais e inclusão, sempre em parceria com as famílias e a comunidade. Seu trabalho contribui para o desenvolvimento intelectual, social e emocional dos alunos, preparando-os para os desafios das etapas seguintes da vida escolar.

Prioridade de atendimento

Sim

Previsão de tempo de espera para atendimento

O atendimento é realizado de acordo com a ordem da fila, respeitando a sequência de chegada dos solicitantes.

Principais etapas para obtenção do serviço

Para realizar a matrícula na EMEF, é necessário que o responsável se dirija diretamente à escola, portando documentos de identificação dos pais ou responsáveis, comprovante de residência, certidão de nascimento da criança, comprovante de vacinação e o Cartão SUS. A criança deverá ter 4 anos completos até a data de corte, fixada em 31 de março.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

O atendimento é realizado no ato da solicitação, conforme disponibilidade de vagas.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Presencialmente na EMEF Saldanha da Gama.

EMEF SÃO LUIZ GONZAGA**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

A Escola Municipal de Ensino Fundamental (EMEF) tem a missão de garantir educação de qualidade aos

estudantes, promovendo aprendizagens essenciais, desenvolvimento integral e formação cidadã. A unidade oferece ambiente seguro e acolhedor, com práticas pedagógicas que estimulam autonomia, criatividade, pensamento crítico e convivência.

A EMEF atua com profissionais qualificados e projetos educativos que fortalecem conhecimentos acadêmicos, valores sociais e inclusão, sempre em parceria com as famílias e a comunidade. Seu trabalho contribui para o desenvolvimento intelectual, social e emocional dos alunos, preparando-os para os desafios das etapas seguintes da vida escolar.

Prioridade de atendimento

Sim

Previsão de tempo de espera para atendimento

O atendimento é realizado de acordo com a ordem da fila, respeitando a sequência de chegada dos solicitantes.

Principais etapas para obtenção do serviço

Para realizar a matrícula na EMEF, é necessário que o responsável se dirija diretamente à escola, portando documentos de identificação dos pais ou responsáveis, comprovante de residência, certidão de nascimento da criança, comprovante de vacinação e o Cartão SUS. A criança deverá ter 4 anos completos até a data de corte, fixada em 31 de março.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

O atendimento é realizado no ato da solicitação, conforme disponibilidade de vagas.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Presencialmente na EMEF São Luiz Gonzaga.

EMEF SÃO VALENTIM

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

A Escola Municipal de Ensino Fundamental (EMEF) tem a missão de garantir educação de qualidade aos estudantes, promovendo aprendizagens essenciais, desenvolvimento integral e formação cidadã. A unidade oferece ambiente seguro e acolhedor, com práticas pedagógicas que estimulam autonomia, criatividade, pensamento crítico e convivência.

A EMEF atua com profissionais qualificados e projetos educativos que fortalecem conhecimentos acadêmicos, valores sociais e inclusão, sempre em parceria com as famílias e a comunidade. Seu trabalho contribui para o desenvolvimento intelectual, social e emocional dos alunos, preparando-os para os desafios das etapas seguintes da vida escolar.

Prioridade de atendimento

Sim

Previsão de tempo de espera para atendimento

O atendimento é realizado de acordo com a ordem da fila, respeitando a sequência de chegada dos

solicitantes.

Principais etapas para obtenção do serviço

Para realizar a matrícula na EMEF, é necessário que o responsável se dirija diretamente à escola, portando documentos de identificação dos pais ou responsáveis, comprovante de residência, certidão de nascimento da criança, comprovante de vacinação e o Cartão SUS. A criança deverá ter 4 anos completos até a data de corte, fixada em 31 de março.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

O atendimento é realizado no ato da solicitação, conforme disponibilidade de vagas.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Presencialmente na EMEF São Valetim.

EMEI GENTE MIÚDA

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

A Escola Municipal de Educação Infantil (EMEI) tem como objetivo oferecer cuidado, educação e desenvolvimento integral às crianças na primeira infância. A unidade proporciona um ambiente seguro, acolhedor e estimulante, onde as crianças participam de atividades pedagógicas, lúdicas e de socialização que contribuem para a construção de conhecimentos, autonomia e valores.

A escola conta com profissionais qualificados e estrutura adequada para atender às necessidades físicas, emocionais e cognitivas das crianças, garantindo um aprendizado significativo e respeitando o ritmo de cada uma. Além disso, atua em parceria com as famílias e a comunidade, fortalecendo vínculos e promovendo inclusão, participação e bem-estar.

Prioridade de atendimento

Sim

Previsão de tempo de espera para atendimento

O atendimento é realizado de acordo com a ordem da fila, respeitando a sequência de chegada dos solicitantes.

Principais etapas para obtenção do serviço

A matrícula nas EMEIs é realizada quando a criança completa 6 meses e deve ser feita na Secretaria Municipal de Educação. A documentação necessária inclui documentos de identificação dos pais, comprovante de residência, certidão de nascimento da criança, comprovante de vacinação e o Cartão SUS da criança.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

O atendimento é realizado no ato da solicitação, conforme disponibilidade de vagas.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Junta de Serviço Militar

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço: <https://alistamento.eb.mil.br/>

O serviço de alistamento militar consiste no atendimento e orientação aos cidadãos brasileiros do sexo masculino que completam 18 anos, conforme prevê a Constituição Federal e a Lei do Serviço Militar. O procedimento tem caráter obrigatório e é realizado anualmente, geralmente entre os meses de janeiro e junho.

O alistamento pode ser feito de forma digital, por meio do sistema oficial do Governo Federal, ou presencialmente na Junta de Serviço Militar do município, mediante apresentação de documentos pessoais, como RG, CPF e comprovante de residência.

Após o alistamento, o cidadão passa pelas etapas de seleção, podendo ser dispensado por excesso de contingente ou incorporado às Forças Armadas (Exército, Marinha ou Aeronáutica). Ao final do processo, caso seja dispensado, o cidadão recebe o Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), documento essencial para diversos atos da vida civil, como emissão de passaporte, matrícula em instituições de ensino, posse em cargo público, entre outros.

A Junta de Serviço Militar também é responsável pela regularização de situações fora do prazo, emissão de segunda via de documentos militares e orientações gerais relacionadas ao serviço militar obrigatório.

Prioridade de atendimento

Ordem de chegada

Previsão de tempo de espera para atendimento

10 a 20 min

Principais etapas para obtenção do serviço

Tempo de serviço militar obrigatório tem prazo de um ano.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Indeterminado

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Pessoal

Portal Web

Público do Serviço: Serviços ao Cidadão

Acesso ao Serviço: <https://sistemas.progresso.rs.gov.br/multi24/sistemas/portal/#>

O Portal de Serviços Online do Município centraliza o acesso aos sistemas digitais da administração

municipal, permitindo ao cidadão realizar solicitações, consultar informações, acompanhar protocolos e acessar serviços públicos de forma prática e segura. A plataforma visa facilitar o atendimento, ampliar a transparência e agilizar os processos administrativos, reduzindo a necessidade de atendimento presencial.

Principais etapas para obtenção do serviço

- Acessar o Portal de Serviços Online do Município.
- Selecionar o serviço desejado.
- Informar os dados solicitados no sistema.
- Enviar a solicitação e, quando aplicável, anexar a documentação necessária.
- Acompanhar o andamento do pedido pelo próprio portal.

Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

O prazo varia conforme o serviço solicitado, sendo informado no momento da solicitação ou durante o acompanhamento no portal.

Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

Formas de prestação do serviço

Online, por meio do Portal de Serviços do Município.
