

CARTA DE SERVIÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMAQUÃ



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO	1
SECRETARIA DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO	7
SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO, LAZER, DESPORTO E JUVENTUDE	18
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	31
SECRETARIA DA FAZENDA	33
SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS	58
SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA	97
SECRETARIA DA SAÚDE	134
SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE	155
SECRETARIA ESPECIAL DA MULHER, DO TRABALHO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL	162
SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO	170



SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

Ouvidoria Geral

Serviço para:

 Cidadão  Empresa  Servidor

Formas de acesso:

 Online  Telefone  Presencial

A Ouvidoria da Prefeitura de Camaquã tem, dentre suas atribuições, receber, dar tratamento e encaminhar respostas a denúncias, reclamações, sugestões de melhorias, críticas e elogios, relativos à atividade administrativa ou prestação direta ou indireta de bens ou serviços à população, exercida pelos servidores ou agentes públicos do município de Camaquã.

- **CUSTOS:** Gratuita
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Receber e analisar a manifestação.
Encaminhar para a Secretaria responsável para conhecimento e resposta.
Receber e analisar a resposta.
Encaminhar a resposta ao manifestante.
Elaborar e publicar anualmente o relatório de suas atividades para avaliação da qualidade da prestação dos serviços públicos municipais.

- **REQUISITOS:** Nome, telefone, endereço do manifestante e endereço da ocorrência.

Os dados do manifestante são importantes, pois nos casos em que a manifestação é anônima o manifestante não poderá fazer o acompanhamento da mesma.

- **ACOMPANHAMENTO:** O acompanhamento pode ser feito no endereço: <https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/Manifestacao/ConsultarManifestacaoLogin.aspx>

- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Telefone  Presencial

- Atendimento presencial na Secretaria da Administração

ou pelo telefone: 3671-7215

E 24h pelo e-Ouv no endereço:

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/RS/Camaqu%C3%A3/Manifestacao/Registrar>



[Manifestacao](#)

o **Link**

<https://sistema.ouvidorias.gov.br/publico/RS/Camaqu%C3%A3/Manifestacao/RegistrarManifestacao>

acesso:

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 30 (trinta) dias para responder ao manifestante, podendo ser prorrogado de forma justificada, uma única vez, por igual período.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Maria Aparecida Peres e Gabriela Dapper
- **E-MAIL:** ouvidoria@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 51 3671.7215

Ressarcimento de danos materiais

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Análise de pedidos de indenizações administrativas por danos materiais causados por órgão da administração municipal a terceiros.

Exemplos de danos materiais: danos a veículos ou pessoas em razão de buracos em vias públicas ou corte de grama; quedas de árvores ou galhos em veículos, pessoas ou imóveis; danos causados por veículos próprios ou a serviço da Prefeitura, danos decorrentes do abastecimento de água/esgoto, etc.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Formulário padrão de requerimento de protocolo preenchido com o relato dos fatos, dia, hora e local. (Baixe o formulário no final da página)
Cópia do documento de identidade do Requerente.
Cópia do certificado de Registro e Licenciamento da propriedade do veículo do ano do pedido (se dano

em veículo).

Cópia do comprovante de residência (conta de água, luz, telefone (se dano em imóvel), ou documento que prove a propriedade ou posse.

Três orçamentos para conserto do dano ou nota fiscal se já realizado o reparo.

Se o bem a ser indenizado for de propriedade de terceiro, juntar procuração particular com poderes para receber e dar quitação.

Fotos, vídeos ou indicação de até três testemunhas.

Os documentos acima elencados, juntamente com o requerimento de protocolo, serão reunidos em um processo administrativo que terá um número e poderá ter seu andamento consultado por meio de telefone ou presencial na Secretaria da Administração, no prédio sede da Prefeitura.

- **CUSTOS:** Sem custos e sem a necessidade de advogado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Recebimento do pedido na Secretaria Municipal da Administração e verificação da documentação apresentada. Na falta de documentos, o requerente é notificado via telefone, com prazo de 15 dias para atendimento, a contar do recebimento.
Após, sanadas a falta de documentação e de informações, o processo é encaminhado para a Comissão de Processos para análise e andamento com prazo para manifestação do interessado.
Após o relatório final da Comissão de Processos, este será encaminhado para parecer da Procuradoria do Município e após decisão final do Prefeito.

- **ACOMPANHAMENTO: No caso de deferimento do pedido de indenização:**

O requerente será notificado e tem prazo de dez dias para recurso, em caso de divergência com o valor a ser ressarcido.

Em caso de concordância com a decisão, o requerente poderá receber o valor a ser ressarcido no Caixa da Prefeitura, localizado no prédio sede.

- **No caso de indeferimento do pedido de indenização:**

O requerente é notificado para apresentar recurso, querendo, dentro do prazo de dez dias, a contar a partir do recebimento da notificação. O recurso é distribuído para Procuradoria que encaminha ao Prefeito para decisão final.

Após, no caso de deferimento do recurso do requerente, o requerente poderá receber o valor a ser ressarcido no Caixa da Prefeitura, localizado no prédio sede.

No caso de indeferimento do recurso do requerente, este é notificado da decisão, e cientificado da impossibilidade de ingressar com mais recurso na esfera administrativa.

Após, com a comprovação do recebimento da notificação pelo requerente, o processo será analisado e arquivado.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Após a juntada da documentação, o prazo varia conforme o andamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMAQUÃ

de cada processo.

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Administração
- **E-MAIL:** admisnitracao@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 51 3671.7236



Solicitação de calçamento em parceria


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Calçamento de vias públicas realizado através da parceria entre a Prefeitura e os moradores.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Realização do abaixo assinado dos moradores, que deve ser protocolado na Prefeitura, indicando o trecho solicitado
- **CUSTOS:** O valor depende da extensão do trecho e do número de moradores
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O protocolo será encaminhado à Secretaria da Infraestrutura. Avaliação da quadra, medições, levantamento topográfico da área a ser calçada e o número de lotes, para elaboração da planilha de custos.
Realização de registro de preços para calcular o custo da obra.
Formação de uma comissão dos moradores que indicará um representante. Este representante irá posteriormente apresentar a planilha de custos em reunião com todos os solicitantes da pavimentação. No momento em que houver o acordo de todos os moradores com o valor, será formalizado o contrato para a assinatura.
Na assinatura do contrato, o proprietário poderá escolher a forma de pagamento, à vista ou até 12 vezes o valor total da sua cota no cartão de crédito, ou ainda realizando o pagamento de 50% em 30 e 60 dias, e o restante podendo ser parcelado em até 30 meses.
As obras iniciam no momento em que for quitado 50% do pagamento.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Horário: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Zélia Kleinowski ou Cristiane Cunha
- **E-MAIL:** planejameto@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 3671-7210



Solicitação de certidão de zoneamento


Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Presencial

Certidão que informa o zoneamento do imóvel, conforme o Plano Diretor

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia CNPJ
Memorial Descritivo do empreendimento contendo a área utilizada na atividade, bem como a descrição da atividade pretendida.
Mapa da situação e localização do imóvel
Cópia do contrato de locação e/ou matrícula do imóvel
- **CUSTOS:** Possui o pagamento de uma taxa de emissão
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Encaminhamento da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869 – Centro)
Pagamento da taxa no Caixa da Prefeitura
Retirada da Certidão de Zoneamento no Setor de Planejamento
- **ACOMPANHAMENTO:** Por telefone no 51 3671.7210
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** A partir do encaminhamento entre 3 e 5 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Horário: das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Irajá
- **E-MAIL:** planejameto@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 51 3671-7210



SECRETARIA DA AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Aplicação de Vacina Contra a Brucelose


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Serviço de aplicação da vacina contra a Brucelose em animais fêmeas de 3 a 8 meses

- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF do proprietário do animal registrado na Inspetoria Veterinária
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** As inscrições são realizadas diretamente na Secretaria da Agricultura e Abastecimento e ocorrem em duas etapas no ano: a primeira nos meses de fevereiro e março e a segunda nos meses de junho e julho
Após a apresentação do comprovante de pagamento da guia de recolhimento emitida no ato da inscrição o serviço é realizado por ordem de organização das localidades, seguindo uma rota pré-estabelecida.
Os servidores da Secretaria da Agricultura e Abastecimento deslocam-se até as propriedades dos inscritos e aplicam as vacinas nos referidos animais.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Em média, o tempo de espera é de dois meses, podendo ser protelado por questões climáticas
Primeira etapa: mês de maio
Segunda etapa: mês de outubro
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e 13h30min às 17h30min



Apoio e incentivo ao pequeno produtor rural


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Fomento à produção de bovinos de leite, de hortifrutigranjeiros, incentivo ao Programa de Fortalecimento da Agricultura Familiar, através do Programa de Aquisição de Alimentos, Programa Nacional Alimentação Escolar e Segurança Alimentar, orientação quanto à construção e reforma de açudes nas pequenas propriedades.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Documento de identificação com foto: CPF, ou carteira de identidade ou carteira de motorista
DAP atualizada
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Orientação e acompanhamento dos produtores, em parceria com a EMATER, nos programas
Realização de visitas técnicas
Planejamento e o acompanhamento técnico junto aos produtores e associações envolvidas.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Durante o ciclo das culturas envolvidas e criação de animais.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Manoel da Silva Pacheco, 496
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Fomento
- **TELEFONE:** 3671.5379 3671.3967 3692-1623 e 3692-2169



Aquisição de Mudanças Nativas


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Comercialização de mudas de árvores nativas produzidas no Horto Municipal de Camaquã.

- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF do interessado em realizar a compra
- **CUSTOS:** De acordo com a compra
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Encomenda das mudas (conforme a disponibilidade)
Pagamento da guia referente ao valor das mudas no caixa da Prefeitura
Retirada imediata no Horto Municipal mediante comprovante de pagamento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Retirada imediata após a apresentação do comprovante de pagamento
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e 13h30min às 17h30min



AR - Arrecadação de Receitas


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

São realizadas consultas de créditos dos produtores rurais, cadastro com registro dos valores cobrados nos contratos da Patrulha Agrícola, Programa Troca-Troca, venda de mudas, vacina contra a Brucelose, taxa de cadastramento do CCIR e de segunda via, serviços realizados pelo FUMDAC, taxa de permanência na Feira do Produtor, além de emissão de todas as guias dos programas já citados para pagamento no caixa único da Prefeitura ou lotérica.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Documento com CPF do interessado
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mediante a entrega da documentação é entregue imediatamente o comprovante da consulta ou a guia referente ao programa ou serviço a ser paga
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e 13h30min às 17h30min




Cadastramento de imóvel rural

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Documento da propriedade
RG
CPF
Registro, escritura, contrato de compra e venda e/ou de posse.
- **CUSTOS:** Possui Guia de Recolhimento e Guia de CCIR
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrega da documentação no setor
Recebimento do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural
Emissão da Guia de Recolhimento e Guia de CCIR
Pagamento da taxa de recolhimento e emissão do Certificado nos bancos Cresol, Banco do Brasil ou no Caixa da Prefeitura
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial por ordem de chegada
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Manoel da Silva Pacheco, 496
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Unidade Municipal de Cadastramento - INCRA SNRC - Sistema Nacional de Cadastro Rural
- **TELEFONE:** 3671.5379 3671.3967 3692-1623 e 3692-2169



Construção de Redes Hídricas


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

A construção das Redes Hídricas no interior visa proporcionar água de qualidade e suficiente para as famílias moradoras da área rural.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Encaminhar via protocolo geral da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869 - Centro)
Regimento interno da Associação da localidade requisitante
CNPJ da Associação
Cópia do CPF, RG e Dap de cada produtor associado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Após o encaminhamento da documentação via protocolo o processo será enviado para estudo e será encaminhado para realização de projeto de instalação e dimensionamento do poço com teste de vazão e dimensionamento da capacidade de atendimento da rede hídrica com memorial descritivo
Solicitação por parte da Associação junto à CEEE de ligação da rede elétrica para a rede hídrica
Após ocorre a construção, com perfuração do poço e instalação da rede.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Manoel da Silva Pacheco, 496
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Fomento
- **TELEFONE:** 3671.5379 3671.3967 3692-1623 e 3692-2169




Consulta cadastral

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Documento da propriedade
RG
CPF
Registro, escritura, contrato de compra e venda e/ou de posse.
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Apresentação da documentação no setor
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Manoel da Silva Pacheco, 496
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Unidade Municipal de Cadastramento - INCRA SNRC - Sistema Nacional de Cadastro Rural
- **TELEFONE:** 3671.5379 3671.3967 3692-1623 e 3692-2169




Emissão 2ª via do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Documento da propriedade
RG
CPF
Registro, escritura, contrato de compra e venda e/ou de posse.
- **CUSTOS:** Pagamento da taxa de recolhimento
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrega da documentação no setor
Recebimento do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural
Emissão da Guia de Recolhimento e Guia de CCIR
Pagamento da taxa de recolhimento e emissão do Certificado nos bancos Cresol, Banco do Brasil ou no Caixa da Prefeitura
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Manoel da Silva Pacheco, 496
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Unidade Municipal de Cadastramento - INCRA SNRC - Sistema Nacional de Cadastro Rural
- **TELEFONE:** 3671.5379 3671.3967 3692-1623 e 3692-2169



Programa Troca Troca de Sementes de Milho


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Subsidiado pelo Governo do Estado do RS possibilita a compra conjunta de sementes de milho pelos produtores rurais nos meses de abril e outubro

- **DOCUMENTAÇÃO:** Talão Modelo 15 atualizado
DAP atualizada
CPF do produtor rural
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Apresentação da documentação na recepção da SMAA para efetuar a inscrição da encomenda. São realizadas em duas etapas durante o ano: a primeira etapa em abril e a segunda em outubro.
Pagamento da guia.
Retirada das sementes encomendadas. A entrega é presencial mediante apresentação da inscrição e o Modelo 15 no dia pré-estabelecido, informado no dia da inscrição.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Primeira etapa: retirada do milho no mês de setembro
Segunda etapa: retirada do milho no mês de janeiro
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Manoel da Silva Pacheco, 496
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Recepção
- **TELEFONE:** 3671.5379 3671.3967 3692-1623 e 3692-2169




Requerimento e certidões para encaminhamento de aposentadorias

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Documento da propriedade
RG
CPF
Registro, escritura, contrato de compra e venda e/ou de posse
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrega da documentação no setor
Recebimento da certidão ou do encaminhamento para a aposentadoria
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Manoel da Silva Pacheco, 496
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Unidade Municipal de Cadastramento - INCRA SNRC - Sistema Nacional de Cadastro Rural
- **TELEFONE:** 3671.5379 3671.3967 3692-1623 e 3692-2169



Serviços da Patrulha Agrícola

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Serviços de açudagem, roçada e grade

- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF

Modelo 15 do produtor rural interessado em estabelecer contrato

Indicar a localidade do produtor, previsão da quantidade de horas e o tipo de serviço desejado

- **CUSTOS:** De acordo com o serviço prestado

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Os serviços são organizados por localidade

Os produtores rurais já inscritos são contatados por telefone para a formalização de um contrato na Secretaria Municipal da Agricultura e Abastecimento, para pagarem parcialmente as taxas de serviço. Após a contratação, os serviços são realizados até a conclusão daquela localidade, passando para a próxima, e assim sucessivamente.

Após a conclusão dos serviços de cada produtor, a ficha do Controle do Operador retorna com os registros dos horímetros das referidas máquinas e tratores que prestaram os serviços.

Estes dados são transcritos para os contratos, a fim de contabilizar a quantidade de horas totais.

Nos contratos em que a quantidade de horas trabalhadas confere com as já pagas no início do contrato, este é encerrado e arquivado.

Nos contratos em que constam horas excedentes às já pagas inicialmente, essas horas excedentes são acrescentadas ao contrato já assinado pelo produtor no início do serviço, e os valores desta diferença lançados no Sistema AR.

Neste caso, no período máximo de 30 dias, após a realização dos serviços, é solicitado o comparecimento dos produtores atendidos para o encerramento do contrato com o efetivo pagamento dos valores restantes.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial

- Inscrições permanentes (em qualquer época do ano)

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** O tempo de espera previsto é de 90 dias, podendo ser prorrogado por imprevistos climáticos e/ou por problemas mecânicos referentes a manutenção dos maquinários

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e 13h30min às 17h30min



SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO, LAZER, DESPORTO E JUVENTUDE

Acervo de Barbosa Lessa



Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Telefone  Presencial

Visita guiada ao acervo Barbosa Lessa

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Para a visita guiada deve-se agendar previamente por telefone. Para a visita independente é necessário apenas ser durante o horário de atendimento.
- **REQUISITOS:** Aberto ao público
- **FORMAS DE ACESSO:**  Telefone  Presencial
 - Presencial e telefônica para agendamento de visita.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** O serviço é imediato e não há espera, depende apenas de agenda para as visitas guiadas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Segundas-feiras das 13h30min às 17h30min.
De terça-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.



Atividade física voltada aos participantes do Centro de Atenção Psicossocial


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Atividade física e alongamento voltados aos participantes do atendimento realizado pelo Centro de Atenção Psicossocial

- **REQUISITOS:** Estar frequentando o acompanhamento no Centro de Atenção Psicossocial
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Terças-feiras das 10h às 11h15min
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** De segunda-feira-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Ernani Silveira, 590 - Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Lazer, Desporto e Juventude
- **E-MAIL:** desporto@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 51 3692.1804



Aulas de ginástica feminina


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Oferecimento de aulas gratuitas de ginástica voltadas ao público feminino

- **DOCUMENTAÇÃO:** Carteira de identidade
Atestado médico
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Realização de cadastro
Avaliação do professor
- **REQUISITOS:** Para moças e mulheres
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Segundas, terças e sextas-feiras das 18h às 19h
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** De segunda-feira-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Ernani Silveira, 590, Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Cultura, Turismo, Lazer, Desporto e Juventude
- **E-MAIL:** desporto@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 51 3692.1804



Biblioteca do Barbosa Lessa


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Visita guiada ao acervo da Biblioteca Barbosa Lessa

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Para a visita guiada deve-se agendar previamente por telefone. Para a visita independente é necessário apenas ser durante o horário de atendimento.
- **REQUISITOS:** Aberto ao público
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial e telefônica para agendamento de visita.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** O serviço é imediato e não há espera, depende apenas de agenda para as visitas guiadas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Segundas-feiras das 13h30min às 17h30min.
De terça-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.



Biblioteca Pública Municipal Osvaldo Lessa da Rosa


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O local oferece o empréstimo de livros, bem como a consulta e pesquisa de livros no local

- **DOCUMENTAÇÃO:** Comprovante de residência
carteira de identidade ou certidão de nascimento
contatos (telefone e/ou e-mail)
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Realização de cadastro mediante a apresentação da documentação
Pode ser realizada a retirada de até dois livros pelo prazo de sete dias
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial para retirada e consulta de livros
Via telefone para renovação e consulta de título no acervo
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** O serviço é imediato e não há espera.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Segundas-feiras das 13h30min às 17h30min.
De terça-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua General Zeca Netto, 20 - Jardim do Forte
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Jean
- **E-MAIL:** bibliotecaolr@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 51 3671.5288



Cine Teatro Coliseu


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Locação do espaço para realização de eventos como palestras, shows, apresentações teatrais, etc.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Qualquer munícipe pode acessar o serviço apresentando:
 - Comprovante de residência
 - Carteira de identidade ou certidão de nascimento
 - Contatos como telefone e/ou e-mail
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Realização de Cadastro
Agendamento da data após consulta da agenda disponível
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial para agendamento
 - Via telefone para consulta de disponibilidade de agenda.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** O serviço é imediato não há espera.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** De segunda-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Duque de Caxias, 190 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Lazer, Desporto e Juventude
- **E-MAIL:** teatrocoliseu@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 51 3692.2008



Escolinha de futsal feminino


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Aulas gratuitas de futsal feminino

- **DOCUMENTAÇÃO:** Carteira de identidade
Atestado escolar
Atestado médico
Autorização do responsável
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Realização de cadastro
Avaliação do professor
- **REQUISITOS:** Ter mais de 13 anos
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Terças-feiras das 15h30min às 17h30min
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** De segunda-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Ernani Silveira, 590 - Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Lazer, Desporto e Juventude
- **E-MAIL:** desporto@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 51 3692.1804

Escolinha de voleibol masculino e feminino

Serviço para:




 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Aulas gratuitas de voleibol para adolescentes e adultos - feminino e masculino

- **DOCUMENTAÇÃO:** Carteira de identidade
Atestado escolar
Atestado médico
Autorização do responsável
- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Realização de cadastro
Avaliação do professor
- **REQUISITOS:** Ter mais de 14 anos
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Segunda-feira das 17h30min às 19h30min
 - Quarta-feira das 17h30min às 19h30min
 - Quinta-feira das 17h30min às 19h30min
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** De segunda-feira-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Ernani Silveira, 590, Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Cultura, Turismo, Lazer, Desporto e Juventude
- **E-MAIL:** desporto@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 51 3692.1804



Exposições culturais


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Cadastro de artistas para exposições no Forte Zeca Netto

- **DOCUMENTAÇÃO:** Qualquer artista, de preferência camaquense, pode se cadastrar apresentando:
Carteira de identidade ou certidão de nascimento
Contatos como telefone e/ou e-mail
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Realização de Cadastro
Agendamento da data após consulta da agenda disponível
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Cadastro imediato e exposição conforme agenda disponível
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Segundas-feiras das 13h30min às 17h30min.
De terça-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min



Locação da quadra do Ginásio Municipal de Esportes Wadislau Niemxeski


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Locação do espaço para realização de atividades esportivas

- **DOCUMENTAÇÃO:** Carteira de identidade ou certidão de nascimento
Dados de contato como telefone e/ou e-mail
- **CUSTOS:** Como sugestão de contrapartida, é solicitada a doação de alimentos como suco e bolachas, que são oferecidos como lanche aos alunos participantes do Projeto Escolinhas Desportivas realizado com crianças no local
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Realização de Cadastro
Agendamento da data após consulta da disponibilidade da data
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial para agendamento
Via telefone para consulta de disponibilidade de agenda
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** O serviço é imediato não há espera, depende apenas de disponibilidade de agenda.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** De segunda-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Ernani Silveira, 590 - Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Lazer, Desporto e Juventude
- **E-MAIL:** desporto@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 51 3692.1804



Memorial da 16ª Região Tradicionalista



Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Telefone  Presencial

Visita guiada ao acervo da 16ª Região Tradicionalista

- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Para a visita guiada deve-se agendar previamente por telefone. Para a visita independente é necessário apenas ser durante o horário de atendimento.
- **REQUISITOS:** Aberto ao público
- **FORMAS DE ACESSO:**  Telefone  Presencial
 - Presencial e telefônica para agendamento de visita.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** O serviço é imediato e não há espera, depende apenas de agenda para as visitas guiadas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Segundas-feiras das 13h30min às 17h30min.
De terça-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.



Museu Divino Alziro Beckel



Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Telefone  Presencial

Visita guiada ao acervo do museu

- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Para a visita guiada deve-se agendar previamente por telefone
Para a visitação independente é necessário apenas ser durante o horário de atendimento
- **REQUISITOS:** Qualquer pessoa pode acessar o serviço
- **FORMAS DE ACESSO:**  Telefone  Presencial
 - Presencial e telefônica para agendamento de visita
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** O serviço é imediato e não há espera, depende apenas de agenda para as visitas guiadas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Segundas-feiras das 13h30min às 17h30min.
De terça-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min.



Projeto Escolinhas Desportivas - PED


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O Projeto Escolinhas Desportivas - PED oferece aulas gratuitas de futebol de salão para crianças e adolescentes - feminino e masculino

- **DOCUMENTAÇÃO:** Carteira de identidade
Atestado escolar
Atestado médico
Autorização do responsável
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Realização de Cadastro
Avaliação do Professor
- **REQUISITOS:** Ter entre 6 e 17 anos
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Segundas, quartas e sextas-feiras no turno inverso à escola
Manhã: das 9h às 11h30min
Tarde: das 14h 17h30min
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda-feira-feira à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Ernani Silveira, 590, Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Cultura, Turismo, Lazer, Desporto e Juventude
- **E-MAIL:** desporto@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 51 3692.1804




SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Centro de Atendimento Integral à Criança e ao Adolescente - CAICA

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O Centro de Atendimento Integral à Criança e ao Adolescente - CAICA oferece atenção integral e especializada para crianças e adolescentes até 18 anos, visando seu pleno desenvolvimento psicossocial e emocional através da intersetorialidade, na parceria e co-responsabilidade das Secretarias Municipais da Saúde, da Educação e Secretaria Especial da Mulher e Desenvolvimento Social, caracterizada pela convergência de recursos e investimentos, pela centralização de programas e serviços.

O Centro Multidisciplinar é composto por três núcleos:

- Núcleo Terapêutico compreende os serviços de Psicologia, Psicopedagogia, Pedagogia, Assistência Social, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional, grupos de orientação e oficinas de aprendizagem.
- Núcleo de Orientação abrange os serviços, programas e projetos direcionados às crianças, adolescentes e familiares, que visem a estimulação, a valorização e desenvolvimento socioeducativos.
- Núcleo de apoio pedagógico desenvolve o serviço de apoio aos setores de orientação, supervisão, atendimento educacional especializado e pedagógico das escolas de modo a auxiliar o trabalho junto aos profissionais da educação através de serviços de palestras, orientação dos profissionais; formação e apoio pedagógico destinado à adaptação ao ambiente escolar.

• **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial

- Realiza atendimentos especializados nas áreas da Psicologia, Fonoaudiologia, Psicopedagogia, Pedagogia, Terapia ocupacional, Assistência Social e Orientação escolar.

Configura-se como serviço de atendimento exclusivo ao município de Camaquã, realizado por uma equipe multi e interdisciplinar, constituída por profissionais da área da Saúde, Educação e Assistência Social. O trabalho atende demanda espontânea e as redes escolares: municipal, estadual e privada. O Ingresso ao Centro dá por demanda espontânea, encaminhamento médico, do judiciário ou da escola, onde o primeiro contato é realizado através de uma acolhida realizada pelo Serviço Social.

O CAICA oferece acompanhamento terapêutico às dificuldades de relacionamento e convívio social, devido a comprometimentos emocionais, limitações físicas, sensoriais e/ou dificuldades de aprendizagem, fala e linguagem. Oferece serviço de relevância pública cujo projeto inicial foi elaborado por profissionais das Secretarias Municipais da Educação, da



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMAQUÃ

Saúde e Especial da Mulher e Desenvolvimento Social oficialmente constituído pelo Decreto Municipal nº 11675/2009, de 31 de Julho de 2009.

Atualmente o trabalho é voltado a prevenção, orientação e intervenção junto a rede municipal de educação com a orientação da Secretaria Municipal de Educação.

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras: 8h às 12h e 13h30min às 17h30min.
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua João de Oliveira, 55
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Caica
- **TELEFONE:** 51 3671.5463



SECRETARIA DA FAZENDA

Aprovação de desmembramento

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

• **ETAPAS DO SERVIÇO:**

ETAPA 1: Solicitar Diretriz Municipal

Requisitos / Documentos necessários

Requerimento preenchido pelo proprietário ou conter autorização do mesmo para terceiros

Matrícula da área

Planta de situação

Principais Etapas do Serviço

Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)

Andamento no Setor de Aprovação de Projetos

Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

10 dias

Formas de Prestação de Serviço

Presencial ou através de procuração

Contato

Setor de Cadastro Imobiliário

Rua Olavo Moraes, 869 - Centro

Telefone: 3671-7222

Horário: das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h

ETAPA 2: Projeto

Requisitos / Documentos necessários

Uma via do projeto urbanístico (após aprovação deverá ser anexado mais uma via)

ART/RRT do responsável técnico

Licenciamento ambiental

Matrícula atualizada da gleba



Declaração das concessionárias de que a infraestrutura existente comporta a demanda

Principais Etapas do Serviço

Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)

Andamento no Setor de Aprovação de Projetos


Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

60 dias

Formas de Prestação de Serviço

Presencial ou através de procuração

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
O serviço é realizado em duas etapas a de solicitação de diretriz municipal e a segunda de projeto
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222

Aprovação de loteamentos

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **ETAPAS DO SERVIÇO: ETAPA 1:** Solicitar Diretriz Municipal

Requisitos / Documentos necessários

Requerimento preenchido pelo proprietário ou conter autorização do mesmo para terceiros

Matrícula da área loteada

Planta de situação

Principais Etapas do Serviço



Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Aprovação de Projetos
Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário

Previsão de Prazo para Realização do Serviço
10 dias

Formas de Prestação de Serviço
Presencial ou através de procuração

Contato
Setor de Cadastro Imobiliário
Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
Telefone: 3671-7222
Horário: das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h

ETAPA 2: Viabilidade Técnica

Requisitos / Documentos necessários
Uma via da proposta preliminar (após aprovação deverá ser anexado mais uma via)
ART/RRT do responsável técnico
Licenciamento ambiental

Principais Etapas do Serviço
Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Aprovação de Projetos
Andamento no Escritório Técnico do Plano Diretor
Andamento no Conselho Municipal do Plano Diretor
Andamento no Setor de Aprovação de Projetos
Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário

Previsão de Prazo para Realização do Serviço
60 dias

Formas de Prestação de Serviço
Presencial ou através de procuração

Contato
Setor de Cadastro Imobiliário
Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
Telefone: 3671-7222
Horário: das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h

ETAPA 3: Projetos complementares



Requisitos / Documentos necessários

Uma via do projeto de rede pluvial e de tratamento de esgoto sanitário individual, quando for o caso (após aprovação deverão ser anexadas mais duas vias de cada)

ART/RRT do responsável técnico

Principais Etapas do Serviço

Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)

Andamento no Setor de Aprovação de Projetos

Andamento no Secretaria Municipal da Infraestrutura

Andamento no Setor de Aprovação de Projetos

Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário

Previsão de Prazo para Realização do Serviço

30 dias

Formas de Prestação de Serviço

Presencial ou através de procuração

Contato

Setor de Cadastro Imobiliário

Rua Olavo Moraes, 869 - Centro

Telefone: 3671-7222

Horário: das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h

ETAPA 4: Projeto final

Requisitos / Documentos necessários

Uma via dos projetos finais: urbanístico, pavimentação, terraplanagem (após aprovação deverão ser protocoladas duas vias do projeto)

Projetos de rede de abastecimento de água e rede elétrica aprovados pelas concessionárias

ART/RRT do responsável técnico

Matrícula atualizada da gleba

Principais Etapas do Serviço

Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)

Andamento no Setor de Aprovação de Projetos

Andamento no Secretaria Municipal da Infraestrutura

Andamento no Setor de Aprovação de Projetos

Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário


Previsão de Prazo para Realização do Serviço

60 dias



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMAQUÃ

Formas de Prestação de Serviço
Presencial ou através de procuração

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - O processo é realizado em três etapas até a sua conclusão

Presencial ou através de procuração

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário

- **TELEFONE:** 51 3671.7222




Aprovação e cadastramento de projetos para: Construção, ampliação, reforma, regularização

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento preenchido pelo proprietário ou conter autorização do mesmo para terceiros
Documento de propriedade (por exemplo: matrícula)
Pelo menos um jogo de pranchas (arquitetônico, hidro sanitário, elétrico, estrutural), memorial descritivo ou laudo técnico e ART/RRT do responsável técnico.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento do procedimento no Setor de Aprovação de Projetos
Andamento do procedimento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 45 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222




Certidão de ano conclusão ou área cadastrada (BOMBEIROS)

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com dados completos inclusive CPF e telefone contato
Descrição no requerimento para qual a finalidade destina-se a certidão
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 30 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222




Certidão de averbação de prédio junto ao Cartório de Registro de Imóveis

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com dados completos inclusive CPF e telefone contato
Cópia da matrícula ou transcrição do Cartório de Registro de Imóveis de Camaquã
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Fiscalização de Obras
Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 45 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222

Certidão de Débitos Tributários

Serviço para:

 Cidadão  Empresa



Formas de acesso:

 Online  Presencial

Através Certidão Geral de Débito Tributário informa se a pessoa, física ou jurídica, possui débitos tributários a serem cobrados pelo município.



- **DOCUMENTAÇÃO:** Pessoa Física: documento de identidade (RG).
Pessoa Jurídica: contrato social, estatuto, requerimento de empresário e RG, com fé pública, que contenha foto do representante legal, conforme cláusula de administração.
Procuração, quando se tratar de terceiro, que não seja o contribuinte.
- **CUSTOS:** Online é gratuito e a protocolada possui taxa para emissão
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O serviço para obter a Certidão Geral de Débito Tributário ou confirmar a autenticidade da certidão emitida, é realizado online através do site: <http://portal.camaqua.rs.gov.br:8080/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvllc.hatendimento>

Caso não seja possível a emissão da certidão online, o solicitante deve protocolar o pedido através de processo administrativo no setor de protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869), para ser analisado e posterior emissão da certidão.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Presencial ou através de procuração, quando se tratar de terceiro, que não seja o contribuinte.
 - **Link** **acesso:**
<http://portal.camaqua.rs.gov.br:8080/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvllc.hatendimento>
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato via online e quando protocoladas, haverá o pagamento de uma taxa e o prazo para expedição será de 10 dias úteis.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Fiscalização Tributária
- **TELEFONE:** 51 3671.7245




Certidão de demolição

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com dados completos inclusive CPF e telefone contato
Cópia da matrícula ou transcrição do Cartório de Registro de Imóveis de Camaquã
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Fiscalização de Obras
Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 45 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222

Certidão de Lotação


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Emissão de certidão com dados que integram os cadastros tributários.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Pessoa Física: apresentar o documento de identidade (RG).
Pessoa Jurídica: apresentar o contrato social, estatuto, requerimento de empresário e documento de identidade (RG), com fé pública, que contenha foto do representante legal, conforme cláusula de administração.
Procuração: quando se tratar de terceiro, que não seja o contribuinte.
- **CUSTOS:** Haverá cobrança de taxa.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O requerimento deve ser protocolado no setor de protocolo geral da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869), haverá cobrança de taxa.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Para certidões protocoladas o prazo é de 10 dias.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Fiscalização Tributária
- **TELEFONE:** 51 3671.7245



Certidão de lotação de imóvel


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Solicitação de certidão para atualização de quarteirão, rua, lote, entre outros.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com dados completos inclusive CPF e telefone contato
Cópia da matrícula ou transcrição do Cartório de Registro de Imóveis de Camaquã
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 15 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222




Certidão de parcelamento de IPTU - positiva com efeito de negativa

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com dados completos inclusive CPF e telefone contato
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 15 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222




Certidão de registro de marca de gado

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com dados completos inclusive CPF e telefone contato
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 15 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222




Certidão negativa de débito/imóvel/IPTU

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com dados completos inclusive CPF e telefone contato. Deverá constar para qual finalidade destina-se a certidão.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 4 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222




Certidão positiva de débito

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com dados completos inclusive CPF e telefone contato
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 15 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222




Confirmação de Autenticidade de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSE


Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Online

Fornece cópia da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica gerada pelo prestador de serviços com opção de download do arquivo digital ou impressão em papel.

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Preencher os dados e o site retorna com a Nota Fiscal de Serviços Eletrônica - NFSE.
- **REQUISITOS:** Para emissão da cópia devem constar obrigatoriamente na cópia de NFSE fornecida pelo prestador do serviço ao tomador do serviço as seguintes informações:
CNPJ do prestador de serviços
número da NFSE
Código de Verificação.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online
 - Disponível somente online, acesse:
<http://portal.camaqua.rs.gov.br/NFSe.Portal/AutenticidadeNota>
 - **Link acesso:** <http://portal.camaqua.rs.gov.br/NFSe.Portal/AutenticidadeNota>
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediata
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Fiscalização Tributária
- **TELEFONE:** 51 3671.7245




Croquis de lotes para: Unificação, Unificação/desdobre, Fracionamento, Desdobramento, Autenticação, Individualização de prédio/imóvel, Incorporação de prédio/imóvel

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com dados completos inclusive CPF e telefone contato
Duas vias, no mínimo, do croqui com memorial descritivo e ART/RRT
Matrícula atualizada do imóvel
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 30 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222



Emissão de Guias de Pagamento

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Online  Presencial

Emissão de guias do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), de Taxa de Fiscalização, Localização e Funcionamento (TFLF).

Conforme o Decreto Municipal nº 18.769, de 30 de julho de 2015, deverão ser escriturados os movimentos relativos ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF ou CNPJ
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O serviço está disponível no endereço eletrônico da Prefeitura de Camaquã, www.camaqua.rs.gov.br, acessando o ícone DEISS.
A guia será emitida após o fechamento da respectiva competência.

As guias referentes Taxa de Fiscalização, Localização e Funcionamento (TFLF), bem como outras taxas e débitos não tributários, estão disponíveis via online para emissão, acesso contribuinte (CPF/CNPJ) no endereço: <http://portal.camaqua.rs.gov.br:8080/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvllle.hatendimento>

- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial

- Online

- **Link**

acesso:

<http://portal.camaqua.rs.gov.br:8080/cidadao/servlet/br.com.cetil.ar.jvllle.hatendimento>

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Fiscalização Tributária
- **TELEFONE:** 51 3671.7245




Habite-se e número de prédio

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com dados completos inclusive CPF e telefone contato
Deverá constar os dados do imóvel em questão (rua, quadra, lote...) ou documento de propriedade
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Fiscalização de Obras
Setor de Aprovação de Projetos
Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 45 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222



ITBI - Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis

Serviço para:

 Cidadão

Presencial ou através de procuração

- **DOCUMENTAÇÃO:** Guia devidamente preenchida (disponível no site da Prefeitura/serviços/guia de ITBI)
Matrícula atualizada do imóvel ou outro documento pertinente
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 10 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222




Licenças para Construção de alvenaria, Tapume ou de demolição

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento preenchido pelo proprietário ou conter autorização do mesmo para terceiros
Documento de propriedade ou dados do imóvel da qual está sendo requerida a licença
ART/RRT (demolições)
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento do procedimento no Setor de Fiscalização de Obras
Andamento do procedimento no Setor de Aprovação de Projetos
Andamento do procedimento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 45 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222

Pagamento ou parcelamento da Dívida Ativa

Serviço para:

 Cidadão  Empresa


Formas de acesso:

 Presencial

Todos os procedimentos necessários para o pagamento integral ou parcelado dos débitos (nos termos estabelecidos em Lei) poderão ser realizados no Setor de Arrecadação Fiscal.

- **DOCUMENTAÇÃO:** IMPORTANTE: O parcelamento somente será efetivado após a apresentação de todos os documentos solicitados pelos servidores do Setor de Arrecadação Fiscal.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Atendimento presencial
Contribuinte comparece ao Setor Arrecadação Fiscal e retira a guia para pagamento integral ou, no caso de parcelamento, paga-se a primeira parcela e assina o Termo de Parcelamento.
- **REQUISITOS:** IMPORTANTE: O parcelamento somente será efetivado após a apresentação de todos os documentos solicitados pelos servidores do Setor de Arrecadação Fiscal.

OBSERVAÇÕES: O parcelamento deverá ser formalizado pelo contribuinte ou procurador mediante juntada de instrumento procuratório com poderes para tanto (procuração com firma reconhecida por autenticidade em tabelionato). A primeira parcela deverá ser paga no dia da efetivação do parcelamento, mediante guia a ser fornecida ao contribuinte

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Arrecadação Fiscal
- **TELEFONE:** 51 3671.7245




Registro de marca e sinais de gado

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Apresentar desenho da marca pretendida no Setor de Cadastro Imobiliário para verificação se não há marca igual já registrada
Requerimento devidamente preenchido com dados completos inclusive CPF e telefone contato
O desenho da marca a ser registrada
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 15 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671.7222




Transferência de Imóvel (titularidade)

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com dados completos incluindo CPF e telefone contato
Matrícula/transcrição do Registro de Imóveis ou Escritura pública do Tabelionato ou Contrato Particular
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Entrada da documentação no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869)
Andamento do procedimento no Setor de Cadastro Imobiliário
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial ou através de procuração
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 15 dias
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Cadastro Imobiliário
- **TELEFONE:** 51 3671-7222



SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

Acompanhamento aos Micros Empreendedores Individuais, após formalização

Serviço para:

 Cidadão  Empresa



Formas de acesso:

 Online  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõem de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folders, cartilhas e orientações impressas.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade
CNPJ e CPF
Cópia do comprovante de endereço atual
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor
 - **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato



- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Ajuste dos DAS-MEI quando do empreendedor encontra-se em benefício do INSS

Serviço para:

-  Cidadão
-  Empresa



Formas de acesso:

-  Online
-  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõem de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folders, cartilhas e orientações impressas.

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento
- **REQUISITOS:** Cópia da Identidade
CNPJ e CPF
Cópia do comprovante de endereço atual
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor



◦ **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Alteração de dados cadastrais

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Online  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõe de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folders, cartilhas e orientações impressas.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Para alteração de endereço, o empreendedor precisa trazer o comprovante de endereço atual, para atualização de cadastro junto à fiscalização da Prefeitura e renovação do seu alvará de funcionamento

Cópia da Identidade

CNPJ e CPF

Cópia do comprovante de endereço atual


Título de eleitor

Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa



Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento

- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor
 - **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169



Análise de endereço na consulta de viabilidade


Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Online

O agente de desenvolvimento foi criado para auxiliar o processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas. No entanto, o papel do agente e sua influência positiva no município, vão além das atividades relativas à Lei Geral.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Online
 - Para consulta de viabilidade é necessário somente solicitar através do site: <https://jucisrs.rs.gov.br/>
 - **Link acesso:** <https://jucisrs.rs.gov.br/>
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** No máximo em 48 horas
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Agente de Desenvolvimento - Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Baixa e encerramento da empresa MEI

Serviço para:

 Cidadão  Empresa



Formas de acesso:

 Online  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõe de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folhinhos, cartilhas e orientações impressas.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade
CNPJ e CPF
Cópia do comprovante de endereço atual
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor
 - **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169


Certidão de Inteiro Teor

Serviço para:

 Cidadão  Empresa



Formas de acesso:

 Online

A certidão de inteiro teor é a fotocópia dos atos arquivados pela empresa na Junta Comercial. A JUCIRS oferece a certidão de inteiro teor digital - cópia do documento obtida através do download do arquivo digital solicitada e disponibilizada pela internet. Maior agilidade e comodidade ao usuário.

Também pode ser solicitado para se ter acesso a todos os atos arquivados de uma empresa, dentre outras situações.


Formas de Prestação de Serviço

Online nos endereços:

<https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>

<https://jucisrs.rs.gov.br/certidoes>

- **DOCUMENTAÇÃO:** Basta realizar um cadastro simples:
 - Nome completo
 - CPF
 - Telefone
 - e-mail para contato e envio de informações.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O interessado deve acessar o Portal de Serviços no seguinte endereço:
 - <https://jucisrs.rs.gov.br/certidoes>
 - Clicar em Serviços e fazer a solicitação
 - Pagar a Guia de Arrecadação.
 - Após o pagamento da guia, será disponibilizado o download da certidão

Caso haja algum documento que ainda não se encontra disponível, ao solicitar o serviço da emissão da Certidão, a JUCISRS disponibiliza ao interessado um protocolo que, após a compensação automatizada do pagamento, será utilizado para o download do arquivo.
- **REQUISITOS:** O público alvo é todo cidadão que tenha o desejo de obter uma cópia, certificada digitalmente, do instrumento contratual da abertura de empresas, que se encontra arquivada na JUCISRS.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online
 - **Link acesso:** <https://jucisrs.rs.gov.br/certidoes>
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 2 dias úteis


- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Através do endereço: <https://jucisrs.rs.gov.br/fale-conosco>
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul
- **TELEFONE:** .

Certidão Específica

Serviço para:


 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Online

A Certidão Específica constitui-se de informações específicas de uma empresa indicadas pelo requerente e constante de atos arquivados. A certidão específica é o extrato de informações particularizadas solicitadas para finalidade de comprovação de dados constantes de atos arquivados.

O público alvo é todo cidadão que tenha o desejo de obter uma certidão específica para fins de ser utilizada, por exemplo, para saber quem já foi sócio de determinada empresa ou o período em que um determinado diretor exerceu o cargo em uma sociedade anônima, dentre outras informações específicas sobre a empresa registrada na JUCISRS.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Basta realizar um cadastro simples:
 - Nome completo
 - CPF
 - Telefone
 - e-mail para contato e envio de informações.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O interessado deve acessar o Portal de Serviços no endereço <https://jucisrs.rs.gov.br/certidoes> clicar em Serviços aba certidões fazer a solicitação e pagar a Guia de Arrecadação Após o pagamento da guia, será disponibilizada para download da certidão específica digital. Em caso de alguma pendência para a empresa o interessado deverá solicitar o serviço da emissão da Certidão através de um protocolo disponibilizada pela JUCISRS ao interessado. Após, a compensação automatizada do pagamento, será utilizado para o download do arquivo. A Certidão Específica é solicitada e disponibilizada pela internet.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online
 - O pedido e a retirada da certidão são realizados via internet oferecendo maior agilidade e comodidade ao usuário.
 - A JUCISRS oferece a certidão específica - solicitada e disponibilizada pela internet, obtida



através do download do arquivo digital.

- **Link acesso:** <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>


- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** <https://jucisrs.rs.gov.br/fale-conosco>
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul
- **TELEFONE:** .

Certidão Simplificada


Serviço para:

-  Cidadão
-  Empresa

Formas de acesso:

-  Online

A certidão simplificada é um extrato de informações que espelha a situação atual da empresa de acordo com os atos arquivados. Nela, são relatadas algumas informações básicas atualizadas, tais como: nome empresarial, endereço da sede, CNPJ (se cadastrado na JUCISRS), data de início das atividades, objeto social, capital social, sócios e suas respectivas participações no capital social, filiais ativas (quando existirem), dentre outras. A JUCISRS oferece a certidão simplificada digital - solicitada e disponibilizada pela internet, obtida através do download do arquivo digital.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Nenhum documento oficial é necessário, bastando apenas realizar um cadastro simples, com a coleta de nome completo, CPF, telefone e e-mail para contato e envio de informações.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O interessado deve acessar o Portal de Serviços (link abaixo), clicar em Serviços aba certidões, fazer a solicitação e pagar a GA (Guia de Arrecadação). Após o pagamento da GA, será disponibilizado o download da certidão simplificada em até 60min, exceto nos casos em que haja alguma pendência para a empresa. Ao solicitar o serviço, a JUCISRS disponibilizará ao interessado um protocolo que, após a compensação automatizada do pagamento, será utilizado para o download do arquivo. A Certidão simplificada é solicitada e disponibilizada pela internet.
- **REQUISITOS:** O público alvo é todo cidadão que tenha o desejo de obter certidão simplificada, como forma comprobatória da existência da empresa no âmbito do registro público mercantil.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online
 - Online nos endereços:
<https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMAQUÃ

<https://jucisrs.rs.gov.br/certidoes>

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 48 horas
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** <https://jucisrs.rs.gov.br/fale-conosco>
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul
- **TELEFONE:** .




Consulta de Processos, Livros e Serviços

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:


 Online

A consulta ao andamento de processos permite ao interessado saber:
se o processo de abertura, alteração, extinção ou outro documento de interesse da empresa está em estudo, aprovado ou pendente;
se o livro mercantil está em estudo, aprovado ou pendente; e
se a certidão ou ficha cadastral solicitada está concluída ou não.

No caso de processo/livro em exigência, a consulta fornecerá a pendência a ser sanada.

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O interessado deve acessar ao site da JUCISRS, www.jucisrs.rs.gov.br e selecionar a opção “Serviços” selecionar “Andamento de Processos”. Ao carregar a página, o usuário deverá preencher o campo “PROTOCOLO” com o número correspondente e em seguida clicar em pesquisar. A pesquisa irá retornar o posicionamento do processo e/ou solicitação.
- **REQUISITOS:** O público alvo é todo cidadão que deseja fazer o acompanhamento da solicitação do processo, livro ou serviço solicitado à JUCISRS.

É necessário ter o número da solicitação de serviço ou processo (nº do protocolo), conforme o caso.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Online
 - A consulta é realizada no site da JUCISRS no link indicado abaixo.

Online no endereço:

<http://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br/Portal/pages/consultaProcesso.jsf>

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Tempo real
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Através do endereço: <https://jucisrs.rs.gov.br/fale-conosco>
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul
- **TELEFONE:** .

Emissão de guias de pagamento DAS Documento de Arrecadação do Simples

Serviço para:

 Cidadão  Empresa



Formas de acesso:

 Online  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõem de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folhinhos, cartilhas e orientações impressas.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade
CNPJ e CPF
Cópia do comprovante de endereço atual
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor
 - **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070



- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Entrega da carta orientadora aos Micros Empreendedores Individuais

Serviço para:

-  Cidadão
-  Empresa

Formas de acesso:

-  Online
-  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõe de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço, para que os empreendedores saibam e não se esqueçam de suas obrigações pós formalização.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folders, cartilhas e orientações impressas.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade
CNPJ e CPF
Cópia do comprovante de endereço atual
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor
 - **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato



- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Entrega dos documentos pertinentes à formalização ao empreendedor

Serviço para:

 Cidadão  Empresa



Formas de acesso:

 Online  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõem de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folders, cartilhas e orientações impressas.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade
CNPJ e CPF
Cópia do comprovante de endereço atual
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial

◦ Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na



Sala do Empreendedor

o **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Ficha Cadastral Digital

Serviço para:



Cidadão



Empresa

Formas de acesso:



Online


A Ficha Cadastral é o extrato atualizado dos dados da empresa, sem valor documental, com mais informações que a Certidão Simplificada. Além de conter o nome empresarial, o endereço da sede, o CNPJ, a data de início das atividades, o objeto social, o capital social, os sócios e suas respectivas participações no capital social e as filiais ativas, contém, ainda, todo o histórico dos atos arquivados e as filiais extintas.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Basta realizar um cadastro simples:
Nome completo
CPF
Telefone
e-mail para contato e envio de informações.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Se o interessado deseja a Ficha Cadastral Digital, deve:
Acessar o Portal de Serviços clicar em Serviços, e na aba ficha cadastral
Fazer a solicitação
Pagar o Guia de Arrecadação Estadual (GA).
Após o pagamento do GA, será disponibilizado o download da Ficha Cadastral.
Ao solicitar o serviço, a Junta Comercial disponibiliza ao interessado um protocolo que, após a compensação do pagamento, deve ser utilizado para o download do arquivo.



Em alguns casos, para que seja possível fornecer a Ficha Cadastral com os dados atualizados, o interessado, após a compensação do pagamento do serviço, deverá aguardar até 48h para efetuar o download.

A JUCISRS oferece a Ficha Cadastral digital, solicitada e disponibilizada pela internet, obtida através do download do arquivo digital.


- **REQUISITOS:** O público alvo é todo cidadão que tenha o desejo de obter uma FICHA CADASTRAL de qualquer empresa, que se encontra arquivada na JUCISRS.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online
 - Online nos endereços:
<https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>
<https://jucisrs.rs.gov.br/ficha-cadastral>
 - **Link acesso:** <https://jucisrs.rs.gov.br/ficha-cadastral>
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 60min após a confirmação do pagamento.
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Através do endereço: <https://jucisrs.rs.gov.br/fale-conosco>
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul
- **TELEFONE:** .

Guia de Pagamento - Guia de Arrecadação

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Online

- **DOCUMENTAÇÃO:** Basta realizar um cadastro simples:
 - Nome completo
 - CPF
 - Telefone
 - e-mail para contato e envio de informações.



- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O interessado deverá seguir os passos abaixo:
 - 1º Passo: Acessar o Portal de Serviços <https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>
 - 2º Passo: Acessar o ícone serviços
 - 3º Passo: <https://jucisrs.rs.gov.br/guia-de-pagamento>
 - 4º Passo: clicar em portal de serviços
 - 5º Passo: Efetuar o login no Portal digitando seu CPF e senha.
 - 6º Passo: Clicar no item desejado.
 - 7º Passo: As telas na sequência estão vinculadas à escolha do tipo de serviço. Preencher os campos solicitados até a disponibilização da impressão da GA.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Online

- A emissão da Guia de Arrecadação de Taxas de Serviços (GA) é feita via internet. O usuário deverá acessar o Portal de Serviços e se cadastrar. Para fazer a emissão da GA, o interessado deverá acessar o Portal de Serviços, Guia de Pagamento. Em seguida deverá selecionar o tipo de serviço que pretende requerer e preencher os campos solicitados. Ao final será disponibilizada a impressão da GA. Imprimir a guia e efetuar o pagamento na rede bancária credenciada (Banco Banrisul e Sicredi).

Esse serviço somente deve ser utilizado para o pagamento de serviços não realizados pela Internet. Os serviços realizados pela Internet geram sua própria guia de arrecadação.

Nota: Para o caso de processo de Registro Digital - RD, não tem necessidade de anexar a GA e o comprovante de pagamento. Já para os processos físicos, ou seja, em papel, deve ser apensado no verso da Capa, as guias e os pagamentos da GA.

O público alvo é todo cidadão que tenha o desejo de obter qualquer serviço disponibilizado pela JUCISRS e encontra-se devidamente publicado no site oficial, pelo link: <https://jucisrs.rs.gov.br/tabela-de-precos>

Online nos endereços:

<https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>

<https://jucisrs.rs.gov.br/guia-de-pagamento>

- **Link acesso:** <https://jucisrs.rs.gov.br/>

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** <https://jucisrs.rs.gov.br/fale-conosco>




- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul
- **TELEFONE:** .

Integrador (Ficha de Cadastro Nacional – FCN/REMP)

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Online

É um sistema que tem por finalidade de integrar as informações da consulta de viabilidade, o Cadastro Sincronizado (D.B.E.) e a FCN/REMP - Ficha de Cadastro Nacional e Requerimento de Empresário - REMP. Atualmente é obrigatório o seu uso para todos os tipos de atos requeridos por pessoa jurídica.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Basta realizar um cadastro simples:

Nome completo

CPF

Telefone

e-mail para contato e envio de informações.

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Acessar o endereço: <http://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br/Portal>

1) Escolha a natureza jurídica da empresa e o ato a ser praticado (caso necessário poderão ser incluídos eventos nesta etapa. Ex.: abertura de uma filial);

2) Deverão ser informados os eventos que estão sendo realizados no processo. Obs: Através dos eventos acima serão controlados os campos no integrador, portanto, torna-se indispensável tal informação.

3) Para atos de constituição de empresa será obrigatório informar o número da consulta de viabilidade, os números de Recibo e Identificador do Cadastro Sincronizado e clicar, na sequência em integrar;

4) Para os outros atos é facultativo informar o número da Consulta de Viabilidade e os números de Recibo e Identificador do Cadastro Sincronizado (D.D.E). Se a entrada do processo depender destes documentos os mesmos deverão ser informados no Módulo Integrador. Após, clicar em integrar;


5) Ao se informar os números de Recibo e Identificador do Cadastro Sincronizado serão carregados no Integrador os dados informados naquele sistema, e os mesmos não poderão ser alterados;

6) Complete com os dados que não foram informados na Consulta de Viabilidade e ou no Cadastro Sincronizado;

7) Clique em avançar para finalizar o cadastro;

8) Enviar de forma online.




- **REQUISITOS:** O público alvo é todo cidadão que deseja abrir um empreendimento mercantil, efetuar alteração ou extinção da sua empresa que se encontra registrada no estado do Rio Grande do Sul.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online
 - Online no endereço:
<http://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br/Portal>
 - **Link acesso:** <http://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br/Portal>
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Através do endereço: <https://jucisrs.rs.gov.br/fale-conosco>
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul
- **TELEFONE:** .

Junta Digital

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Online

Junta Digital é a prestação de serviço de Registro Empresarial 100% pela internet, com assinatura digital, segurança jurídica e confiabilidade, garantindo maior acessibilidade do empresário aos serviços da Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul - JUCISRS com rapidez, comodidade e segurança, 24h por dia e 7 dias por semana.

Benefícios da migração digital ao empresário:

Serviço disponível 24h por dia e 7 dias por semana;
Elimina o deslocamento até a Junta Comercial ou ao Escritório Regional;
Otimiza os custos para o Registro Empresarial;
Reduz o prazo de registro de documentos;
Possibilita o acompanhamento do fluxo do processo.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Ter acesso à internet;
Arquivo no formato PDF/A;



Certificado Digital A3 (e-cpf) ou A1 (e-cpf) para assinar o documento eletrônico.

Para fazer o registro é preciso apresentar os documentos indicados no link <https://jucisrs.rs.gov.br/documentacao-para-registro>

Requerimento assinado por administrador ou sócio ou procurador com poderes específicos (instrumento de mandato deverá ser apresentado), ou por terceiro interessado devidamente identificado.

A procuração a ser utilizada nos procedimentos de registro digital, sempre com poderes específicos e expressos para a prática do ato que se pretende arquivar (art. 661, §1º, in fine, CC/2002), poderá ser apresentada das seguintes formas:

Mediante requerimento próprio, em formato eletrônico, como documento digital assinado pelo outorgante por meio de certificação A3.

Apresentada como anexo ao ato principal (cópia da procuração digitalizada), na forma de instrumento público ou particular, com firma reconhecida por autenticidade, acompanhada de declaração, atestando que o documento é verdadeiro e confere com o respectivo original.

Mediante requerimento próprio em papel (procuração física), a ser protocolada.

OBS: No link <https://jucisrs.rs.gov.br/procuracao-para-registro-digital> é disponibilizado ao usuário modelos de procurações.

- Instrumento a ser registrado em conformidade com as prescrições legais (contrato, alteração, ato constitutivo de EIRELI, ata de assembleia de Sociedade Anônima ou Cooperativa, extinção, etc.) - Vide anexos da **IN 38/DREI**, através do link <https://jucisrs.rs.gov.br/legislacao>

Empresário

Individual

http://www.mdic.gov.br/images/REPOSITORIO/SEMPE/DREI/INs_EM_VIGOR/MANUAIS_IN_38/Anexo-I-Manual-de-Registro---Empresario-Individual-16abr18.pdf

Sociedade

Limitada

http://www.mdic.gov.br/images/REPOSITORIO/SEMPE/DREI/INs_EM_VIGOR/MANUAIS_IN_38/Anexo-II-IN-38-2017-Manual-de-Registro-LTDA---alterado-pela-IN-40-2017--16abr18.pdf

Sociedade Anônima

http://www.mdic.gov.br/images/REPOSITORIO/SEMPE/DREI/INs_EM_VIGOR/MANUAIS_IN_38/Anexo-III-IN-38-2017-Manual-de-Registro-SA---alterado-pela-IN-40-2017--16abr18.pdf

Cooperativa

http://www.mdic.gov.br/images/REPOSITORIO/SEMPE/DREI/INs_EM_VIGOR/MANUAIS_IN_38/Anexo-IV-IN-38-2017-Manual-de-Registro-Cooperativa---alterado-pela-IN-40-2017--16abr18.pdf

Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI

http://www.mdic.gov.br/images/REPOSITORIO/SEMPE/DREI/INs_EM_VIGOR/ANEXOS/Anexo-V-IN-38-2017-Manual-de-Registro-EIRELI---alterado-pela-IN-40-2017--16abr18.doc.pdf




- Ficha do Cadastro Nacional (FCN), preenchida no [módulo integrador](#).
- [DBE](#) (quando necessário);
- [Consulta de viabilidade](#) (quando necessário);
- Guias e respectivos comprovantes de pagamento dos preços dos serviços correspondentes ([Guia de Arrecadação](#)); Ver [Tabela de Preços https://jucisrs.rs.gov.br/tabela-de-precos](https://jucisrs.rs.gov.br/tabela-de-precos)
- Cópia autenticada da identidade dos administradores (quando nomeados);
- Declaração de desimpedimento para exercício de administração de sociedade empresária, assinada pelo(s) administrador(es) designados no contrato se essa não constar em cláusula própria (quando nomeado);
- Aprovação prévia do órgão governamental (conforme [IN 14/DREI](#)).

Documentação para Registro

<https://jucisrs.rs.gov.br/documentacao-para-registro>

O registro de uma empresa que exercerá atividade empresária e de cooperativas é feito na Junta Comercial do Estado.

Após a abertura, suas alterações e extinção também deverão ser registradas na Junta Comercial do Estado.


- **FORMAS DE ACESSO:**  Online
 - **Link acesso:** <https://jucisrs.rs.gov.br/>
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** <https://jucisrs.rs.gov.br/>
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul
- **TELEFONE:** .

Livro Digital – Jucisrs

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Online

O Livro Digital - JUCISRS consiste no envio eletrônico da escrituração das empresas para a Junta Comercial, sendo que esta escrituração deverá ser assinada digitalmente através dos certificados digitais.

Este serviço garante maior acessibilidade do empresário aos serviços da JUCISRS já que o empresário pode enviar seu livro com rapidez e comodidade 24 horas por dia e 07 dias por semana.



- **DOCUMENTAÇÃO:** Comprovante de pagamento da Guia de Arrecadação Estadual (GA)
Certificação digital e-CPF A3 ou e-CPF A1: é necessário que o contador e o administrador, signatários da escrituração, tenham certificação digital (assinatura digital) para assinatura dos termos de abertura e de encerramento;
Procuração: nos casos em que a escrituração é assinada por procurador, o arquivamento do instrumento de mandato (procuração) com poderes específicos para o ato na Junta Comercial é obrigatório.
Certificado Digital de cada assinante deve estar devidamente instalado e configurado no computador;

Requisitos técnicos para utilização do Livro Digital:

Sistema Operacional Windows;

Java na versão 6 ou superior;

Navegadores: Internet Explorer versão 9 ou superior, Mozilla Firefox versão 30 ou superior e Google Chrome; Certificado Digital e-CPF A3 ou o e-CPF A1, devidamente instalado e configurado no computador;

Arquivos no formato PDF/A, com tamanho máximo de 10 Mb (megabytes).

Preferencialmente digitalizar os documentos nas seguintes configurações:

Preto e Branco ou Black and White dependendo do idioma do software de digitalização;

Resolução entre 150 e 250 dpi, desde que o arquivo fique legível; Digitalização do documento em PDF/A no formato A4.

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O interessado deve acessar o Portal de Serviços no endereço: <https://jucisrs.rs.gov.br/livro-digital>
Clicar em Serviços
Fazer a solicitação e pagar a Guia de Arrecadação.
Após a confirmação do pagamento da GA, acessar o portal e clicar em livro digital.

Links:

Para acessar a Instrução Normativa 11 de 05/12/2013

http://www.mdic.gov.br/images/REPOSITORIO/SEMPE/DREI/INs_EM_VIGOR/IN-DREI-11-2013.pdf

Para saber como adquirir um certificado digital

<http://jucisrs.rs.gov.br/certificado-digital>

Para acessar [as informações sobre Livro Digital por procuração](#)

<https://jucisrs.rs.gov.br/procuracao-livro-digital>

[Para acessar o manual para criar e unificar arquivos PDF/A](#)

<https://jucisrs.rs.gov.br/upload/arquivos/201710/30150625-criacao-de-pdf-a.pdf>

- **REQUISITOS:** O público alvo é todo empresário e/ou seu representante que tenha o desejo de solicitar o arquivamento de LIVRO DIGITAL de sua empresa ou aquelas nas quais está representando.



• **FORMAS DE ACESSO:**  Online

- O serviço está disponível para todos os tipos jurídicos. Antes de iniciar o processo de envio do livro digital, deve ser efetuado o pagamento da GA referente ao serviço solicitado.

O certificado digital é um documento eletrônico que contém um conjunto de informações referentes à pessoa para o qual o certificado foi emitido, possibilitando comprovar a identidade de quem assinou o arquivo e garantindo a validade jurídica. Para assinatura do livro digital será utilizado o certificado digital e-CPF A3 ou o e-CPF A1.

A JUCISRS oferece o serviço de Autenticação de Livro Digital, solicitado e disponibilizado pela internet, obtida através do download do arquivo digital.

Os livros apresentados EM BRANCO serão protocolados fisicamente na sede da JUCISRS, a exemplo de livros de atas de assembleias, de presenças, de transferências de ações, etc., bem como talonários de leiloeiros.

Online no endereço:

<https://jucisrs.rs.gov.br/inicial>

<https://jucisrs.rs.gov.br/livro-digital>

- **Link acesso:** <https://jucisrs.rs.gov.br/livro-digital>

• **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 4 dias

• **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Através do endereço: <https://jucisrs.rs.gov.br/fale-conosco>

• **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul

• **TELEFONE:** .

Orientação aos empreendedores que precisam consultoria do SEBRAE

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Online  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.



Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõem de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este

serviço que inclui a organização, divulgação e inscrição para cursos e workshops disponíveis.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folders, cartilhas e orientações impressas.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade
CNPJ e CPF
Cópia do comprovante de endereço atual
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento

- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor

 - **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor

- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Orientação e encaminhamento, para solicitação de alvará de funcionamento e Inscrição Municipal

Serviço para:

Cidadão Empresa

Formas de acesso:

Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade e CPF;
Cópia do comprovante de endereço;
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito).
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Encaminhamento da documentação ao atendente da Sala do Empreendedor
Formalização do MEI via o portal do empreendedor pelo site www.portaldoempreendedor.gov.br
Na sequência o empreendedor recebe orientação sobre como obter o alvará da Prefeitura e administrar sua empresa sem o auxílio de contador.
- **FORMAS DE ACESSO:** Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169



Orientação e formalização do MEI - Microempreendedor Individual


Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade e CPF;
Cópia do comprovante de endereço;
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito).
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Encaminhamento da documentação ao atendente da Sala do Empreendedor
Formalização do MEI via o portal do empreendedor pelo site www.portaldoempreendedor.gov.br
Na sequência o empreendedor recebe orientação sobre como obter o alvará da Prefeitura e administrar sua empresa sem o auxílio de contador.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Orientação e preenchimento de relatórios referente à receita bruta do empreendedor

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:



 Online  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS. Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõe de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folhetos, cartilhas e orientações impressas.

- **DOCUMENTAÇÃO:**

- Cópia da Identidade
- CNPJ e CPF
- Cópia do comprovante de endereço atual
- Título de eleitor
- Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem

- Etapa 2: Análise da situação apresentada
- Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
- Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento

- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial

- Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor
- **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor

- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169



Orientação na alteração das empresas


Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Presencial

O agente de desenvolvimento foi criado para auxiliar o processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas. No entanto, o papel do agente e sua influência positiva no município, vão além das atividades relativas à Lei Geral.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Para receber as orientações de alteração das empresas é necessário apenas comparecer na secretaria da Indústria, Comércio e Serviços
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Agente de Desenvolvimento - Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Orientação na baixa das empresas


Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Presencial

O agente de desenvolvimento foi criado para auxiliar o processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas. No entanto, o papel do agente e sua influência positiva no município, vão além das atividades relativas à Lei Geral.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Para receber as orientações de baixa das empresas é necessário apenas comparecer na Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Agente de Desenvolvimento - Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169



Orientação na formalização das empresas


Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Presencial

O agente de desenvolvimento foi criado para auxiliar o processo de implementação e continuidade dos programas e projetos contidos na Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas. No entanto, o papel do agente e sua influência positiva no município, vão além das atividades relativas à Lei Geral.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Para receber as orientações de formalização das empresas é necessário apenas comparecer na Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Agente de Desenvolvimento - Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Orientação para emissão de nota fiscal

Serviço para:

 Cidadão  Empresa



Formas de acesso:

 Online  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõem de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folders, cartilhas e orientações impressas.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade
CNPJ e CPF
Cópia do comprovante de endereço atual
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor
 - **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Orientação sobre a disponibilidade de crédito na rede bancária para empresas e Microempreendedores Individuais

Serviço para:

 Cidadão  Empresa



Formas de acesso:

 Online  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõem de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folders, cartilhas e orientações impressas.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade
CNPJ e CPF
Cópia do comprovante de endereço atual
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor
 - **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169





Orientação sobre as compras da Prefeitura e licitações em aberto para interessados

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Online  Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade
CNPJ e CPF
Cópia do comprovante de endereço atual
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Orientação sobre taxas

Serviço para:

 Cidadão  Empresa



Formas de acesso:

 Online  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõe de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folderes, cartilhas e orientações impressas.

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor
 - **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Parcelamento de dívidas com a Receita Federal, relativas ao DAS-MEI



Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Online  Presencial



A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõe de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folders, cartilhas e orientações impressas.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade
CNPJ e CPF
Cópia do comprovante de endereço atual
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento

- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor

 - **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor




- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Pesquisa de Viabilidade


Serviço para:

-  Cidadão
-  Empresa

Formas de acesso:

-  Online

É a pesquisa antecipada sobre a existência de empresas constituídas com nomes empresariais idênticos ou semelhantes ao nome pesquisado.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Basta realizar um cadastro simples:
 - Nome completo
 - CPF
 - Telefone
 - e-mail para contato e envio de informações.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:**
 - 1º Passo: Acessar o Portal de Serviços no endereço: <http://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br/Portal/>
 - 2º Passo: Efetuar o login no Portal digitando seu CPF e senha.
 - 3º Passo: Clique em Viabilidade
 - 4º Passo: Clique em nova viabilidade
 - 5º Passo: Selecione marcando Eventos de Inscrição ou Eventos de Alteração, selecione um ou mais eventos, se for o caso, e clique em avançar.
 - 6º Passo: Preencha os dados solicitados, avance as telas até obter o Resumo da Viabilidade.
 - 7º Passo: Confira o resumo e confirme os dados.
 - 8º Passo: Clique em concluir.
 - 9º Passo: Anotar o número de protocolo da viabilidade para consultar o andamento e para informar no Coleta Web do Cadastro Sincronizado.Neste link também estará disponível ao usuário as opções de consultar viabilidade, cancelar viabilidade e simulador de Grau de Risco.
- **REQUISITOS:** O público alvo é todo cidadão que deseja abrir um empreendimento mercantil ou efetuar alguma alteração em que seja necessária a viabilidade de empresa que se encontra registrada no estado do Rio Grande do Sul.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online
 - Online no endereço:
<http://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br/viabilidade/pages/principalColeta.jsf>

◦ **Link acesso:** <http://portalservicos.jucisrs.rs.gov.br/viabilidade/pages/principalColeta.jsf>

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 2 dias úteis
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Através do endereço: <https://jucisrs.rs.gov.br/fale-conosco>
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Junta Comercial do Estado do Rio Grande do Sul
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169 para processos de abrangência do Município de Camaquã.

Realização de declaração anual do empreendedor

Serviço para:

 Cidadão  Empresa



Formas de acesso:

 Online  Presencial

A Sala do Empreendedor realiza o serviço em parceria com o SEBRAE RS.

Para facilitar a disponibilidade do serviço às pessoas que não dispõe de acesso à internet, a Sala do Empreendedor da Secretaria de Indústria Comércio e Serviços (SMICS) em parceria com SEBRAE RS oferece gratuitamente este serviço.

Na Sala do Empreendedor, o serviço recebe orientação pelo atendente, com entrega de material impresso como folderes, cartilhas e orientações impressas.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cópia da Identidade
CNPJ e CPF
Cópia do comprovante de endereço atual
Título de eleitor
Última declaração Imposto de Renda Pessoa Física (caso tenha feito)
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Etapa 1: Abordagem
Etapa 2: Análise da situação apresentada
Etapa 3: Orientar e realizar o atendimento, conforme instrução da pessoa
Etapa 4: Entrega dos documentos pertinentes ao atendimento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMAQUÃ

- Online e gratuito no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br e gratuito presencial na Sala do Empreendedor

- **Link acesso:** www.portaldoempreendedor.gov.br

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Sala do Empreendedor

- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169



Solicitação do alvará de localização e funcionamento

Serviço para:

Cidadão Empresa

Formas de acesso:

Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento
Contrato Social - Requerimento do Empresário ou Certificado MEI
CNPJ
RG/CPF ou CNH e comprovante de residência
Caso não seja proprietário do imóvel é necessário apresentar o contrato de locação com assinaturas reconhecidas
Alvará de bombeiros ou declaração que não exerce atividade no local
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Após a solicitação para consulta de viabilidade, poderá ingressar com a documentação para a abertura/alteração da empresa, na Junta Comercial.
Após apresentar os documentos necessários para solicitação de alvará, o processo é encaminhado para o setor de Fiscalização Tributária.
- **FORMAS DE ACESSO:** Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** O alvará provisório é emitido 48 h após a solicitação do mesmo.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Agente de Desenvolvimento - Secretaria da Indústria, Comércio e Serviços
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169



SECRETARIA DA INFRAESTRUTURA


Alinhamento predial e altura do meio fio para calçada

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Apresentação de documentação do prédio como projeto, memorial, ART
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado e/ou projeto
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De 1 a 7 dias úteis será avaliado pelo responsável do setor a situação. A execução deverá ser no prazo mínimo 30 dias úteis, conforme andamento dos processos na Topografia, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965



Arrendamento (aluguel) de gaveta


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O aluguel de gaveta é realizado pelo período de 36 meses e depende da disponibilidade e é somente em caso de óbito

- **DOCUMENTAÇÃO:** Certidão de óbito
Documento do responsável/proprietário da gaveta ou lápide
Telefone para contato
Descrição do pedido: Nome completo do óbito, idade e horário para o sepultamento e funerária responsável.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Encaminhamento da documentação na Secretaria do Cemitério Bom Pastor
Fornecimento imediato da Guia de Serviço (GS) a ser paga no Caixa da Prefeitura da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Fornecimento imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** plantão no local inclusive final de semana e feriado
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Benjamin Constant s/n no final da rua - Vila Nova
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria do Cemitério Bom Pastor
- **TELEFONE:** 51 3671.0033



Autorização de abertura de vala para entrada de água - CORSAN


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Autorização de abertura de vala para rede de esgoto.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado, informar tipo de pavimentação e apresentar documento do proprietário e do imóvel.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h. Será entregue ao solicitante a Ordem de Serviço que deverá ser paga no Caixa da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869). Após o pagamento, o solicitante deve entregar a Guia na CORSAN.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 1 dia para fornecimento da Ordem de Serviço
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Avaliação da situação topográfica de terrenos para colocação do tubo

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Apresentação de: projeto, memorial, ART
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado e/ou projeto
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De 1 a 7 dias úteis será avaliado pelo responsável do setor a situação. A execução deverá ser no prazo mínimo 30 dias úteis, conforme andamento dos processos na Topografia, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Capina, limpeza e pintura do meio fio

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Conforme roteiro da limpeza nos bairros.
A execução deverá ser no prazo mínimo 90 dias úteis, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Colocação de tubo para rede pluvial nova

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
 - O solicitante deverá fornecer o tubo
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencialmente
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De 1 a 3 dias úteis, o responsável do setor avaliará a situação.
A execução deverá ser no prazo mínimo 30 dias úteis, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965



Conferência de alinhamento predial para regularização de lotes


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Para usucapião, unificação e/ou desmembramento

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Apresentação de: projeto, memorial, ART
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado e/ou projeto
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De 1 a 7 dias úteis será avaliado pelo responsável do setor a situação. A execução deverá ser no prazo mínimo 30 dias úteis, conforme andamento dos processos na Topografia, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Construção de caixas e prolongamento e boca de lobo

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De 1 a 3 dias úteis, o responsável do setor avaliará a situação.
A execução deverá ser no prazo mínimo 30 dias úteis, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Corte de grama e limpeza dos canteiros e rótulas das ruas da cidade

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Conforme roteiro da limpeza nos bairros.
A execução deverá ser no prazo mínimo 90 dias úteis, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Denúncia de obra irregular

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Incluir dados como cópia do projeto, memorial ou ART.
 - Descrição do pedido: detalhar a denúncia e/ou o que tem que ser fiscalizado.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h ou ainda no Setor de Fiscalização de Obras (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h Andamento no Setor de Fiscalização de Obra.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mínimo 30 dias, conforme andamento dos processos no Setor de Fiscalização de Obras.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Fiscalização de Obras - Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671.7230




Exumação

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Certidão de óbito
Documento do responsável/proprietário da gaveta ou lápide
Telefone para contato
Descrição do pedido: Nome completo do óbito e local onde está sepultado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Encaminhamento da documentação na Secretaria do Cemitério Bom Pastor
Fornecimento imediato da Guia de Serviço (GS) a ser paga no Caixa da Prefeitura da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mínimo 30 dias para realização do serviço.
Após aguardar o resultado de exame.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** plantão no local inclusive final de semana e feriado
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Benjamin Constant s/n no final da rua - Vila Nova
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria do Cemitério Bom Pastor
- **TELEFONE:** 51 3671.0033




Fiscalização da execução da obra para Habite-se e número

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Incluir dados como cópia do projeto, memorial ou ART.
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado e/ou projeto.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
Andamento no Setor de Fiscalização de Obras.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mínimo 30 dias, conforme andamento dos processos no Setor de Fiscalização de Obra.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Fiscalização de Obras - Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671.7230



Fiscalização da obra para aprovação de projeto


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Solicitação para Liberação de Alvará de Obra

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Incluir dados como cópia do projeto, memorial ou ART.
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado e/ou projeto.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
Andamento no Setor de Fiscalização de Obras.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mínimo 30 dias, conforme andamento dos processos no Setor de Fiscalização de Obra.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671.7230




Fiscalização de invasão área pública

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Incluir dados como cópia do projeto, memorial ou ART.
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado e/ou projeto.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h às 12h e das 13h30min às 17h ou ainda no Setor de Fiscalização de Obras (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h Andamento no Setor de Fiscalização de Obras.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mínimo 30 dias, conforme andamento dos processos no Setor de Fiscalização de Obras.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Fiscalização de Obras - Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671.7230




Fiscalização de loteamentos

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Incluir dados como cópia do projeto, memorial ou ART.
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado e/ou projeto.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
Andamento no Setor de Fiscalização de Obras.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mínimo 30 dias, conforme andamento dos processos no Setor de Fiscalização de Obra.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Fiscalização de Obras - Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671.7230




Fiscalização do passeio público

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Incluir dados como cópia do projeto, memorial ou ART.
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado e/ou projeto.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h às 12h e das 13h30min às 17h ou ainda no Setor de Fiscalização de Obras (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h Andamento no Setor de Fiscalização de Obras.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mínimo 30 dias, conforme andamento dos processos no Setor de Fiscalização de Obras.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Fiscalização de Obras - Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671.7230




Instalação de iluminação provisória para eventos da comunidade nas praças dos bairros

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado e evento
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento com antecedência mínima de 30 dias no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
O solicitante deverá fornecer o material para execução, será responsável por qualquer custo para execução do evento e estar de acordo com as normas. Não poderá ter obstrução do passeio público.
Retirar a Autorização na Secretaria da Infraestrutura
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** O pedido deve ser avaliado pelo responsável do setor, verificar a disponibilidade do local e o serviço será agendado com o encarregado da iluminação.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Inumação

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Certidão de óbito
Documento do responsável/proprietário da gaveta ou lápide
Telefone para contato
Descrição do pedido: Nome completo do óbito e local onde está sepultado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Encaminhamento da documentação na Secretaria do Cemitério Bom Pastor
Fornecimento imediato da Guia de Serviço (GS) a ser paga no Caixa da Prefeitura da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
Fazer agendamento com o encarregado do Cemitério.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mínimo 30 dias para realização do serviço.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** plantão no local inclusive final de semana e feriado
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Benjamin Constant s/n no final da rua - Vila Nova
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria do Cemitério Bom Pastor
- **TELEFONE:** 51 3671.0033




Levantamento topográfico planialtimétrico

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Apresentação de: projeto, memorial, ART
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado e/ou projeto
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De 1 a 7 dias úteis será avaliado pelo responsável do setor a situação. A execução deverá ser no prazo mínimo 30 dias úteis, conforme andamento dos processos na Topografia, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Limpeza da rede de esgoto (caixa e tubos)

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencialmente
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De 1 a 3 dias úteis, o responsável do setor avaliará a situação.
A execução deverá ser no prazo mínimo 30 dias úteis, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965



Limpeza e manutenção nas praças da cidade


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Solicitar corte de grama, limpeza geral e pintura

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Conforme roteiro da limpeza nos bairros.
A execução deverá ser no prazo mínimo 90 dias úteis, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Manutenção de sinalleiras

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Endereço completo da sinalleira com a especificação de quais as ruas fazem parte do cruzamento
 - Descrição do pedido: detalhar o problema
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencialmente
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De 1 a 3 dias úteis, será realizada a avaliação da situação e a execução pelo responsável do setor; exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Manutenção nos brinquedos e bancos das praças

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Conforme roteiro da limpeza nos bairros.
A execução deverá ser no prazo mínimo 90 dias úteis, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Monitoramento constante de todas as obras fiscalizadas

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Incluir dados como cópia do projeto, memorial ou ART.
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado e/ou projeto.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h ou ainda no Setor de Fiscalização de Obras (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h Andamento no Setor de Fiscalização de Obra.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mínimo 30 dias, conforme andamento dos processos no Setor de Fiscalização de Obras.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Fiscalização de Obras - Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671.7230




Patrolamento (nivelamento) e encascalhamento de ruas sem calçamento

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
 - O solicitante deverá fornecer o tubo.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De 1 a 3 dias úteis, o responsável do setor avaliará a situação.
A execução deverá ser no prazo mínimo 30 dias úteis, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965



Recebimento de entulhos e poda de árvores

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:**

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Solicitar autorização na portaria na Estação de Transbordo e Triagem de Resíduos Sólidos Urbano - Aterro Sanitário para fazer o descarte Durante o horário de atendimento ao público

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial

- Em caso de descarte comercial de empresas privadas de serviço de tele-entulhos:
 - identificação de origem do material descartado
 - identificação do veículo
 - Descrição do pedido: detalhar o tipo de descarte

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à sexta-feira das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h e sábados das 8h às 11h30min

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Estrada Capitão Jango, s/nº - Bonito 4º Distrito.

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Estação de Transbordo e Triagem de Resíduos Sólidos Urbano - Aterro Sanitário

- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Recebimento de lixo reciclável

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Descrição do pedido: detalhar o tipo de descarte
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Solicitar autorização na portaria na Estação de Transbordo e Triagem de Resíduos Sólidos Urbano - Aterro Sanitário para fazer o descarte
Durante o horário de atendimento ao público: de segunda à sexta-feira das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h e sábados das 8h às 11h30min
- **REQUISITOS:** Em caso de descarte comercial de empresas privadas de serviço de tele-entulhos:
identificação de origem do material descartado
identificação do veículo
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Solicitar autorização na portaria para fazer o descarte na Estação de Transbordo e Triagem de Resíduos Sólidos Urbano - Aterro Sanitário
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à sexta-feira das 8h às 11h30min e das 13h30min às 17h e sábados das 8h às 11h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Estrada Capitão Jango, s/nº - Bonito 4º Distrito.
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Estação de Transbordo e Triagem de Resíduos Sólidos Urbano - Aterro Sanitário
- **TELEFONE:** 51 3671-2965


Recuperação de calçada e pavimentação, em função dos serviços executado pela Secretaria da Infraestrutura

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
 - O solicitante deverá fornecer o tubo
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De 1 a 3 dias úteis, o responsável do setor avaliará a situação. A execução deverá ser no prazo mínimo 30 dias úteis, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Remoção de toco ou raiz

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mínimo 90 dias úteis, pois deve ser avaliado pelo responsável do setor de engenharia, após laudo do responsável técnico sobre a viabilidade da remoção, se o serviço afeta a infraestrutura existente no local será emitida uma Ordem de Serviço ao encarregado do setor; se não afetar a infraestrutura do local o proprietário será autorizado para proceder com a remoção.
O solicitante/proprietário do imóvel se responsabiliza pelo reparo de qualquer dano que possa ocorrer na execução do serviço (recuperação da calçada, quebra de muro entre outros).
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965



Renovação de arrendamento


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

A renovação do aluguel das gavetas é realizada pelo período de 12 meses

- **DOCUMENTAÇÃO:** Certidão de óbito
Documento do responsável/proprietário da gaveta ou lápide
Telefone para contato
Descrição do pedido: solicitação da renovação
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Encaminhamento da documentação na Secretaria do Cemitério Bom Pastor
Fornecimento imediato da Guia de Serviço (GS) a ser paga no Caixa da Prefeitura da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Fornecimento imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** plantão no local inclusive final de semana e feriado
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Benjamin Constant s/n no final da rua - Vila Nova
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria do Cemitério Bom Pastor
- **TELEFONE:** 51 3671.0033




Retirada de entulhos até 1m³

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Conforme roteiro da limpeza nos bairros.
A execução deverá ser no prazo mínimo 90 dias úteis, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Sepultamentos

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Certidão de óbito
Documento do responsável/proprietário da gaveta ou lápide
Telefone para contato
Descrição do pedido: Nome completo do óbito, idade e horário para o sepultamento e funerária responsável.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Encaminhamento da documentação na Secretaria do Cemitério Bom Pastor
Fornecimento imediato da Guia de Serviço (GS) a ser paga no Caixa da Prefeitura da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Fornecimento imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** plantão no local inclusive final de semana e feriado
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Benjamin Constant s/n no final da rua - Vila Nova
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria do Cemitério Bom Pastor
- **TELEFONE:** 51 3671.0033



Serviço de Iluminação Pública

Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Presencial


Para solicitar:

Colocação de luminárias novas,

Substituição de luminárias,

Conserto luminárias (fiação com problema),

Troca de peças: lâmpada, reator, conector e/ou fotocélula.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio, nº poste, se possível, e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencialmente
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mínimo de 30 dias para execução, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965




Substituição da tubulação da rede existente (tubo quebrado)

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o serviço solicitado
 - O solicitante deverá fornecer o tubo
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
ou
Protocolar a solicitação na Secretaria da Infraestrutura presencialmente
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencialmente
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** De 1 a 3 dias úteis, o responsável do setor avaliará a situação.
A execução deverá ser no prazo mínimo 30 dias úteis, exceto na falta de material e/ou máquina para execução ou das condições climáticas.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura
- **TELEFONE:** 51 3671-2965

Utilização do espaço público

Serviço para:

 Cidadão


Formas de acesso:

 Presencial

Agendamento e autorização para uso do espaço público: calçadas, praças e colocação de faixas aéreas

- **DOCUMENTAÇÃO:** Requerimento devidamente preenchido com os seguintes dados obrigatórios:
 - Nome completo
 - Endereço completo com o nome da rua, nº prédio e bairro.
 - Telefone para contato
 - Descrição do pedido: detalhar o evento especificando data, horário de início e fim e a forma como será feito, sendo que não poderá haver nenhum tipo de comercialização, sem a prévia autorização pela Secretaria Municipal da Fazenda.

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolar o requerimento com prazo no mínimo 07 dias de antecedência e prazo máximo de 60 dias no Setor de Protocolo da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h às 12h e das 13h30min às 17h. Eventos a serem realizados no exercício seguinte, poderão ter seus requerimentos protocolados a partir de 15 de dezembro, respeitando os prazos máximo e mínimo.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Mínimo de 7 dias para autorização.
 - A solicitação será avaliada pelo responsável do setor, além de verificação da disponibilidade do local.
 - O solicitante é responsável por qualquer custo para execução do evento e por este estar dentro das normas.
 - Tal solicitação não poderá acarretar obstrução do passeio público.
 - O solicitante poderá retirar a autorização na Secretaria da Infraestrutura 2 (dois) dias antes do evento.

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h às 12h e das 13h30min às 17h

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Presidente Vargas, 1207

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Infraestrutura

- **TELEFONE:** 51 3671-2965

Venda de gaveta


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

A venda de gaveta depende da disponibilidade e é somente em caso de óbito

- **DOCUMENTAÇÃO:** Certidão de óbito
Documento do responsável/proprietário da gaveta ou lápide
Telefone para contato
Descrição do pedido: Nome completo do óbito, idade e horário para o sepultamento e funerária responsável.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Encaminhamento da documentação na Secretaria do Cemitério Bom Pastor
Fornecimento imediato da Guia de Serviço (GS) a ser paga no Caixa da Prefeitura da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) no seguinte horário atendimento: das 8h às 12h e das 13h30min às 17h
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Fornecimento imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** plantão no local inclusive final de semana e feriado
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Benjamin Constant s/n no final da rua - Vila Nova
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria do Cemitério Bom Pastor
- **TELEFONE:** 51 3671.0033



Venda de terreno no Cemitério


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

A venda de terrenos no Cemitério Bom Pastor está temporariamente indisponível

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Benjamin Constant s/n no final da rua - Vila Nova
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria do Cemitério Bom Pastor
- **TELEFONE:** 51 3671.0033



SECRETARIA DA SAÚDE

Atenção Primária – Unidades Básicas de Saúde


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Nas unidades básicas de saúde o cidadão de todas as idades recebe acompanhamento e atendimento médico/odontológico além do tratamento de doenças.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão do SUS
Comprovante de residência
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Identificação na recepção
Atendimento de enfermagem no momento da chegada, com avaliação de necessidades - orientações, resultado/pedido de exames de rotina, curativo, vacinas, procedimentos
Encaminhamento, se necessário, para consulta médica no dia ou agendamento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Consultas médicas e de enfermagem
 - Administração de medicamentos
 - Inalação
 - Curativos
 - Retirada de pontos
 - Vacinação
 - Coleta de citopatológico
 - Tratamento odontológico
 - Testes rápidos
 - Atendimentos de especialidades
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Todo paciente recebe na chegada avaliação e encaminhamento conforme a disponibilidade
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Unidade Ambulatorial 01 – Centro Social Urbano (CSU)
Endereço: Rua Cruz Alta,1054 – Viegas



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMAQUÃ

Telefone: (51) 3671.4893

Horário: de segunda à sexta-feira das 7h30min às 17h

Unidade Ambulatorial 02 - Posto de Saúde Dr. José Telmo Marder

Endereço: Rua Cristóvão Gomes de Andrade, 630 - Centro

Telefone: (51) 3671.4346

Horário: de segunda à sexta-feira das 7h30min às 17h

Unidade Ambulatorial 03 - Secretaria da Saúde

Endereço: Rua Bernardo Vieira Dias, 485 - Olaria

Telefone: (51) 3671.4840

Horário: de segunda à sexta-feira das 7h30min às 12h e das 13h às 17h

Unidade Básica de Saúde Flávio Molon

Endereço: Rua São Carlos, 50 - Vila São Carlos

Telefone: (51) 3671.5397

Horário: de segunda à sexta-feira das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h



Atendimento em tuberculose


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Além dos serviços básicos, na unidade do Centro Social Urbano o paciente encontra no Setor de Tuberculose um atendimento completo na área.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão do SUS
Comprovante de residência
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Identificação na recepção
Atendimento de enfermagem no momento da chegada, com avaliação de necessidades - orientações, resultado/pedido de exames de rotina
Encaminhamento, se necessário, para consulta médica no dia ou agendamento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Exame de escarro
 - Distribuição de medicamento
 - Consulta com pneumologista e notificação dos casos
 - Exame de eletrocardiograma
 - Consulta com cardiologista
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Todo paciente recebe na chegada avaliação e encaminhamento conforme a disponibilidade
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à sexta-feira das 7h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Cruz Alta, 1054 – Viegas
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Unidade Ambulatorial 01 – Centro Social Urbano (CSU)
- **TELEFONE:** (51) 3671.4893



Atendimento Odonto-médico no Interior


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O atendimento médico e odontológico é realizado com o deslocamento de ônibus equipado com a infraestrutura adequada conforme cronograma mensal.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão do SUS
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Todo paciente recebe avaliação e encaminhamento conforme a disponibilidade
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Consulta com clínico geral e dentista
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** O cronograma disponível abrange atendimentos nas seguintes localidades: Assentamento Boa Vista, Banhado do Colégio, Bandeirinha, Boa Vista, Bonito, Capela Santo Antônio, Capororoca, Cerro Negro, Chácara Velha, Charqueadas, Costa do Sutil, Freguesia, Granja Emília, Galpões, Ilha Santo Antônio, Pacheca, Paraíso, Querência, Santa Auta, Três Bicos e Vila Aurora, além dos atendimentos nos bairros Cohab, Vila Nova, Dona Teresa, São Pedro, no Presídio Municipal, El Shadai e Escola Mahatma Gandhi.
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Bernardo Vieira Dias, 485 - Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Saúde - Setor de Enfermagem
- **TELEFONE:** 51 3671.4840

Central de Ambulâncias

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:


 Presencial



A Central de Ambulâncias, conduz pacientes que, por indicação clínica, não podem fazer uso do transporte convencional. O transporte fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde aos usuários do SUS de Camaquã é exclusivo para acesso a serviços de saúde e continuidade do tratamento em caráter eletivo.

Remoções de pacientes em situações graves, são realizadas em U.T.I. móvel, com profissional médico, garantindo a segurança que o quadro clínico exige.

A Central conta com equipe de enfermagem (técnicos de enfermagem, enfermeiros e RT), médicos (escala de sobreaviso) e condutores.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Os atendimentos de transporte são realizados mediante agendamento prévio com encaminhamento médico de forma presencial com confirmação via telefone
Em caso de urgência clínica é realizado apenas o transporte
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Agendamento presencial
Confirmação via telefone
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Transporte inter-hospitalar (TIH);
Transporte hospital-residência (alta hospitalar);
Transporte residência-hospital (internação);
Transporte para exames e procedimentos (consultas médicas, exames laboratoriais e de imagem, exames de pacientes hospitalizados, radioterapia, quimioterapia, hemodiálise, alta hospitalar e tratamento fora de domicílio);
Transporte intermunicipal;
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Horário para agendamento: de segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
Urgência clínica: 24 horas
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Central de Ambulâncias
- **TELEFONE:** 51 3671.6599

Centro de Atenção Psicossocial

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:



 Presencial

O CAPS - Centro de Atenção Psicossocial Harmonia - Unidade de Saúde Mental oferece tratamento para portadores de transtornos mentais severo e persistente, álcool e outras drogas.

A equipe é composta por psiquiatras, psicólogas, enfermeira, técnicas de enfermagem, assistente social, oficineiros e recepcionista.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão SUS

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Avaliação inicial de cada pessoa e definição do tipo de tratamento indicado. Acompanhamento em consulta individual, atendimento em grupo, oficinas terapêuticas e atividades de reinserção social.

Permanência em leito de observação e indicação de internação hospitalar, quando necessário. Encaminhamento para atenção primária em saúde.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial

- Acolhimento e atendimento inicial.
 - Atendimento em psicoterapia individual.
 - Atendimento em psicoterapia em grupo.
 - Atendimento médico com psiquiatra.
 - Atendimento médico com psiquiatra infantil.
 - Atendimento com assistente social.
 - Atendimento com psicólogo.
 - Atendimento com médico clínico (CAPS-AD).
 - Atividades de reinserção social.
 - Oficinas de reabilitação.

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Acolhimento: segundas-feiras e quartas-feiras das 9h às 10h e quintas-feiras das 9h às 10h e das 12h30min às 14h

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à sexta-feira das 8h às 17h

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Ernani Silveira, 275 - Olaria

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** CAPS - Centro de Atenção Psicossocial Harmonia

- **TELEFONE:** 51 3692.2009



Centro Municipal de Vigilância em Saúde

Serviço para:


 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O Centro Municipal de Vigilância em Saúde tem por objetivo a observação e análise permanentes da situação de saúde da população, articulando-se em um conjunto de ações destinadas a controlar determinantes, riscos e danos à saúde da população que vivem em determinados territórios, garantindo-se a integralidade da atenção, o que inclui tanto a abordagem individual como coletiva dos problemas de saúde.

O Centro Municipal de Vigilância em Saúde integra efetivamente as seguintes vigilâncias: Vigilância Sanitária, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental e a Vigilância da Saúde do Trabalhador.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda-feira à quinta-feira das 7h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min
Expediente Interno na sexta-feira
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua General Zeca Netto, 676 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Centro Municipal de Vigilância em Saúde
- **TELEFONE:** 51 3671.8665

Confecção do Cartão SUS

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O Cartão do Sistema Único de Saúde municipal dá acesso a todos os serviços oferecidos pela Secretaria da Saúde.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Adultos:
Carteira de Identidade
CPF

Comprovante de residência atual

Crianças:


Certidão de nascimento da criança

Comprovante de residência em nome do pai ou da mãe (originais) ou responsáveis

O número do CPF não é obrigatório para realizar o cartão SUS das crianças

Para solicitar 2ª via, é necessário apresentar Boletim de Ocorrência.

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Apresentar a documentação na Secretaria Municipal de Saúde, no Setor de Marcação de Consultas para emissão do Cartão.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Atendimento presencial na Secretaria Municipal de Saúde - Setor de Marcação de Consultas

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 7h30min às 11h15min e das 13h às 16h45min

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Bernardo Vieira Dias, 485 - Olaria

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria Municipal de Saúde - Setor de Marcação de Consultas

- **TELEFONE:** (51) 3671-4840




Farmácia Municipal

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão do SUS
Documento de Identidade
Receita original carimbada e dentro do prazo de validade
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Entrega imediata se o medicamento estiver disponível
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Marechal Floriano, 986, loja 1 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Farmácia Municipal
- **TELEFONE:** 51 3692.3185




Marcação de consulta para médicos especialistas

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão SUS
Encaminhamento médico
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Agendamento conforme a disponibilidade de vagas
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Bernardo Vieira Dias, 485 - Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Unidade Ambulatorial 03 - Secretaria da Saúde
- **TELEFONE:** (51) 3671.4840

Pesagem do Bolsa Família

Serviço para:


 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão SUS
Cartão do NIS
Caderneta da gestante
Caderneta de vacinação
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** É realizada em todas as unidades de saúde, conforme períodos estabelecidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social.



- **REQUISITOS:** A pesagem é obrigatória para os seguintes beneficiários:
Gestantes
Crianças de 6 meses a 8 anos
Meninas e mulheres de 14 a 44 anos
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - 1ª vigência: de março a junho
 - 2ª vigência: de setembro a dezembro
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 1ª vigência: de março a junho
2ª vigência: de setembro a dezembro
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** segunda à sexta-feira das 7h30min às 12h e das 13h às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Bernardo Vieira Dias, 485 - Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Saúde - Setor de Enfermagem
- **TELEFONE:** 51 3671.4840



Programa Plantas Medicinais e Fitoterápicos


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O objetivo do projeto se dá em colaborar com a população por meio de ações que favoreçam o uso e manejo correto de plantas medicinais e fitoterápicos, aperfeiçoando aspectos de segurança, eficácia e qualidade desses produtos.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Oficinas
 - Palestras e capacitações em entidades, escolas e para usuários sobre a utilização das plantas medicinais como prevenção e promoção da saúde na atenção básica

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à sexta-feira das 7h30min às 11h30min e das 13h às 17h

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Bernardo Vieira Dias, 485 - Olaria - anexo à Secretaria Municipal de Saúde

- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Programa Plantas Medicinais e Fitoterápicos

- **TELEFONE:** 51 3671.4840



SAMU


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

O Serviço de Atendimento Móvel de Urgência (SAMU 192) tem como objetivo chegar precocemente à vítima após ter ocorrido alguma situação de urgência ou emergência que possa levar a sofrimento, sequelas ou mesmo à morte. São urgências situações de natureza clínica, cirúrgica, traumática, obstétrica, pediátrica, psiquiátrica, entre outras.

- **DOCUMENTAÇÃO:** O SAMU 192 é um serviço gratuito, que funciona 24 horas, acessado pelo número 192.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - O veículo SAMU Básica realiza os atendimentos de urgência e emergência em residências, locais de trabalho e vias públicas. Conta com equipes que reúnem condutores socorristas e técnicos de enfermagem.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** 24h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** .
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Samu
- **TELEFONE:** 192



Serviço de Atendimento Especializado (SAE)


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Uma equipe composta por médico, enfermeira, assistente social, psicóloga e dentista atendem na realização de exames e testes rápidos e oferecem acompanhamento e tratamento de pacientes com HIV e DSTs

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão do SUS
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Acolhimento e encaminhamento
Realização de testes rápidos de HIV, Sífilis e Hepatites B e C para a população em geral
Consulta com médico infectologista
Coleta sangue para exames de monitoramento da infecção pelo HIV: CD4/CD8 e Carga Viral e genotipagem
Acolhimento e aconselhamento
Busca ativa
Marcação de consultas em Porto Alegre
Distribuição de preservativos masculinos e femininos, gel lubrificante, folder
Distribuição da fórmula láctea para crianças expostas ao HIV
Notificação dos casos de HIV e Aids
Encaminhamento para benefício assistencial, quando incapacitados para o trabalho, de acordo com critérios da NOAS 8742/93
Aconselhamento e acompanhamento psicológico exclusivo para pacientes e familiares
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à quinta das 7h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min
Sexta-feira - expediente interno à tarde
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Bernardo Vieira Dias, 485 - Olaria - anexo ao prédio da Secretaria Municipal de Saúde
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Serviço de Atendimento Especializado
- **TELEFONE:** 51 3671.4840



Serviço de pronto atendimento de urgência e emergência


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

A unidade de Camaquã funciona 24 horas, oferecendo atendimento com estrutura de raio X de urgência, coleta de exame de urgência e leitos de observação.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão SUS
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Acolhimento
Encaminhamento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Pronto atendimento de urgência e emergência com clínico geral, como raio x, exames laboratoriais e eletrocardiograma conforme solicitação médica além de procedimentos de ambulatório como curativos e aplicações injetáveis.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Prioridade no atendimento:
A UPA utiliza a classificação de risco para organização do atendimento de acordo com a gravidade do paciente, que funciona da seguinte forma:

Vermelha - Emergência - risco de perder a vida - atendimento imediato;
Amarelo - Urgente - condição que pode se agravar sem atendimento - atendimento em até 60 minutos;
Verde - Pouco urgente - baixo risco de agravo à saúde - atendimento em até 120 minutos;
Azul - Não urgente - sem risco - atendimento em até 240 minutos.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** 24h por dia todos os dias da semana.
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Passo Fundo, 280 - Viegas
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** UPA 24h
- **TELEFONE:** 51 3692.2050




Serviço Social da Secretaria Municipal de Saúde

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão SUS
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Acolhimento
Encaminhamento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Planejamento Familiar: acolhimento/aconselhamento para realização de laqueaduras e vasectomias e colocação de DIU;
Encaminhamento do processo para reabilitação Auditiva (próteses auditivas);
Encaminhamento do processo para reabilitação Física (AACD);
Encaminhamento do processo para reabilitação Intelectual (APAE)
Encaminhamento do processo para reabilitação Visual (Hospital Banco de Olhos);
Encaminhamento do processo de requerimento das carteiras de Passe livre municipal e intermunicipal para Deficiência física;
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Avaliação do paciente e encaminhamento
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda à quinta-feira das 7h30min às 11h30min e das 13h às 16h30min
Sexta-feira à tarde expediente interno
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Bernardo Vieira Dias, 485 - Olaria - anexo ao prédio da Secretaria Municipal da Saúde
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria Municipal de Saúde - Serviço Social
- **TELEFONE:** 51 3671.4840




Solicitação de bolsas de ostomias

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Xerox da carteira de identidade
CPF
Cartão SUS do paciente e responsável
Comprovante de residência
Comprovante de renda
Laudo médico com CID
Tamanho da ostomia
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Apresentação da documentação e preenchimento do requerimento
Contato do Setor de Enfermagem com o requerente para a retirada
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** 3 a 5 dias
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** segunda à sexta-feira das 7h30min às 12h e das 13h às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Bernardo Vieira Dias, 485 - Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Unidade Ambulatorial 03 - Secretaria da Saúde
- **TELEFONE:** 51 3671.4840




Solicitação de fraldas

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

- **DOCUMENTAÇÃO:** Xerox da carteira de identidade
CPF
Cartão SUS do paciente e responsável
Comprovante de residência
Comprovante de renda
Laudo médico com CID
Tamanho da fralda
Quantidade de fralda usada ao mês
Procuração do responsável
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Apresentação da documentação e preenchimento do requerimento
Contato do Setor de Enfermagem com o requerente para a retirada
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Cerca de 7 a 10 dias após o requerimento
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** segunda à sexta-feira das 7h30min às 12h e das 13h às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Bernardo Vieira Dias, 485 - Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Saúde - Setor de Enfermagem
- **TELEFONE:** (51) 3671.4840



Solicitação de oxigênio medicinal


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Empréstimo de torpedos ou concentrador de oxigênio

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão SUS do paciente e responsável
RG
CPF
Laudo médico comprovando a necessidade de uso do oxigênio
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Para requisitar o empréstimo de torpedos ou concentrador de oxigênio diretamente na Secretaria Municipal da Saúde basta entregar a documentação e realizar preenchimento do requerimento
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato conforme a disponibilidade
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** segunda à sexta-feira das 7h30min às 12h e das 13h às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Bernardo Vieira Dias, 485 - Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria da Saúde - Setor de Enfermagem
- **TELEFONE:** (51) 3671.4840



Transporte para consultas, tratamentos e exames fora do município


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

A Secretaria da Saúde disponibiliza o transporte para consultas, tratamentos e exames fora do município através de agendamento.

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão SUS
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Agendamento conforme a disponibilidade de vagas
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** segunda à sexta-feira das 7h30min às 12h e das 13h às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Bernardo Vieira Dias, 485 - Olaria
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Unidade Ambulatorial 03 - Secretaria da Saúde
- **TELEFONE:** (51) 3671.4840

Unidades de Estratégia Saúde da Família (ESF)

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:


 Presencial

Nas unidades de Estratégia Saúde da Família (ESF) os moradores dos bairros abrangentes recebem inclusive atendimento domiciliar

- **DOCUMENTAÇÃO:** Cartão do SUS
Comprovante de residência



- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Identificação na recepção
Atendimento de enfermagem no momento da chegada, com avaliação de necessidades - orientações, resultado/pedido de exames de rotina, curativo, vacinas, procedimentos

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Consultas com enfermeiros, dentistas e médicos clínico geral
 - Atividades educativas e orientações dos agentes comunitários de saúde sobre saúde bucal, gestação, hipertensão arterial, diabetes, planejamento familiar
 - Atenção domiciliar
 - Exames preventivos de câncer de colo de útero e mama
 - Testes rápidos
 - Projeto Mova-se

- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Todo paciente recebe avaliação e encaminhamento conforme a disponibilidade

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** Unidade Ambulatorial 04 – Posto de Saúde Dr. Paulo Dora
Endereço: Rua Erlínio Assis, 535 – Carvalho Bastos
Telefone: (51) 3671.0369
Horário: de segunda à sexta feira das 8h às 17h

Unidade Ambulatorial 07 – Posto de Saúde Santa Marta
Endereço: Rua Jango Castro, 631 – Santa Marta
Telefone: (51) 3671.5315
Horário: de segunda à sexta feira das 8h às 17h

Unidade Ambulatorial 09 – Posto de Saúde Getúlio Vargas
Endereço: Rua Acindino Inácio Dias, 1147 – Olaria
Telefone: (51) 3692.1758
Horário: de segunda à sexta feira das 8h às 17h

Unidade Ambulatorial 26 – Posto de Saúde Washington Brose
Endereço: Rua Arlindo Cardoso, 177 – Maria da Graça
Telefone: (51) 3671.6754
Horário: de segunda à sexta feira das 8h às 17h



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMAQUÃ

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE



Ações e Palestras com temas sobre os problemas ambientais

Serviço para:


 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Presencial

O departamento de educação ambiental tem como função realizar a sensibilização da população dos problemas relacionados com os impactos das ações antrópicas, buscando a conscientização de atividades que visem a sustentabilidade ambiental.

São oferecidas a escolas, entidades públicas e privadas a realização de ações e palestras com temas sobre os problemas ambientais encontrados nas esferas municipais, estaduais, federais e mundiais.

- **DOCUMENTAÇÃO:** A solicitação destas intervenções pode ser via ofício em caso de entidades públicas e/ou protocolo geral para demais solicitantes.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolo da solicitação
Andamento Departamento de Educação Ambiental
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Ações e palestras com temas sobre os problemas ambientais encontrados nas esferas municipais, estaduais, federais e mundiais.
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Conforme a disponibilidade de agenda será marcada a data da ação ou palestra
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Manoel da Silva Pacheco, 460
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Departamento de Educação Ambiental
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Autorização, licenciamento e declaração



Serviço para:

Cidadão Empresa

Formas de acesso:

Presencial

Autorização, licenciamento e declaração sobre atividades que de alguma forma venham a impactar o ambiente localmente, buscando desta forma minimizar os impactos causados pelos empreendimentos potencialmente poluidores.

Todas as atividades licenciáveis de impacto local, estão discriminadas na resolução [CONSEMA 372](#) e a [288/14](#) e as demais [375/18](#), [379/18](#) e [395/19](#) foram as que complementaram ou alteraram a 372/18, e na resolução [COMACA 03](#).

As licenças prévias têm o prazo de validade de 2 anos, podendo ser renovadas. Para caso de renovação o encaminhamento deverá ser via protocolo com 60 dias antes do vencimento da licença.

As licenças de instalações têm o prazo de validade de 2 a 5 anos dependendo do cronograma de execução apresentado no projeto. Da mesma forma de licença prévia a solicitação de renovação da licença deve obedecer ao prazo de 60 dias antes do vencimento.

As licenças de operações têm o prazo de validade de 4 anos, podendo ser renovadas. O prazo para renovação obedece aos prazos supracitados.

- **DOCUMENTAÇÃO:** A solicitação deve ser encaminhada via Setor de Protocolo da Secretaria Municipal do Meio Ambiente (Rua Manoel da Silva Pacheco, 460) informando:
 - Nome
 - Endereço
 - CPF e CNPJ
 - Telefone para contato
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolo da solicitação
Andamento no Setor de Licenciamento e arborização urbana
Emissão da autorização.
- **FORMAS DE ACESSO:** Presencial
 - Presencial, a solicitação deve ser encaminhada via Setor de Protocolo da Secretaria Municipal do Meio Ambiente (Rua Manoel da Silva Pacheco, 460)
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Prazo máximo de 6 meses da data do protocolo
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMAQUÃ

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Manoel da Silva Pacheco, 460
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Licenciamento e arborização urbana
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169



Autorizações de poda e abate das árvores

Serviço para:


 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Presencial

As podas e abates de exemplares arbóreos em logradouros públicos é de competência exclusiva do município, sendo necessária solicitação no protocolo da Secretaria.

A solicitação de autorização de intervenções em espécies arbóreas nativas que estão nas propriedades privadas no perímetro urbano ou rural, também deverão ser solicitadas via da Secretaria Municipal do Meio Ambiente.

- **DOCUMENTAÇÃO:** A solicitação deve ser encaminhada via Setor de Protocolo da Secretaria Municipal do Meio Ambiente (Rua Manoel da Silva Pacheco, 460) informando:
 - Nome
 - Endereço
 - CPF
 - Telefone para contato
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolo da solicitação
Andamento no Setor de Licenciamento e arborização urbana
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Podas e abates de exemplares arbóreos em logradouros públicos
 - Autorização de intervenções em espécies arbóreas nativas que estão nas propriedades privadas no perímetro urbano ou rural
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** As autorizações de poda e abate das árvores no perímetro urbano tem a validade de 3 meses.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Manoel da Silva Pacheco, 460
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Licenciamento e arborização urbana
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169



Denúncia de crime ambiental


Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Presencial

Qualquer cidadão pode e deve denunciar crimes causados contra o bem natural do município por empreendimentos e ações dos munícipes como licenças ambientais vencidas ou inexistentes, corte de vegetação indevido no perímetro urbano e rural, maus tratos de animais domésticos ou silvestres e depósito irregulares de resíduos.

- **DOCUMENTAÇÃO:** A denúncia deve ser encaminhada via Setor de Protocolo geral da Prefeitura (Rua Olavo Moraes, 869) informando:
Nome
Endereço
CPF
Telefone para contato
Descrição do Pedido: com endereço do local e, se possível, fotos ou vídeos
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolo da solicitação
Andamento no Setor de Fiscalização
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** A denúncia será avaliada e encaminhada para abertura de processo administrativo para investigação.
Os casos encaminhados a secretaria serão analisados e averiguados por ordem de urgência do delito. Os denunciantes terão sua identidade preservada, caso isso não ocorra, será instaurado processo administrativo para apurar o vazamento das informações e posteriormente punições ao funcionário descumpridor da obrigação.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Manoel da Silva Pacheco, 460
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Setor de Fiscalização
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169

Reclamações, informações e sugestões da coleta seletiva, resíduos da construção civil, programas da logística reversa e demais resíduos



Serviço para:

 Cidadão  Empresa

Formas de acesso:

 Telefone  Presencial

Também o departamento recebe as reclamações, informações e sugestões da coleta seletiva, resíduos da construção civil, programas da logística reversa e demais resíduos.

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Protocolo da solicitação
Andamento Departamento de Educação Ambiental
- **FORMAS DE ACESSO:**  Telefone  Presencial
 - Presencial via protocolo geral ou pelo telefone (51) 3671.5379
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h das 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Manoel da Silva Pacheco, 460
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Departamento de Educação Ambiental
- **TELEFONE:** 3671.5379 3967 3692-1623 e 3692-2169



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMAQUÃ

**SECRETARIA ESPECIAL DA MULHER, DO TRABALHO E
DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Centro de Geração e Renda

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Oferece qualificação para as pessoas que buscam uma nova profissão, uma oportunidade no mercado de trabalho ou mesmo abrir seu próprio negócio, através de cursos como: costura e acabamento, modelagem e corte, artesanato rentável, técnicas diversas em tecidos, cabeleireiro básico e avançado, manicure, informática, marceneiro, padeiro e confeitoiro, culinária e cozinha saudável.

- **DOCUMENTAÇÃO:** As inscrições para os cursos são realizadas no primeiro quadrimestre de cada ano em três etapas:

1ª etapa: somente pessoas do Programa Bolsa Família


Documentação necessária no dia da inscrição: RG, CPF, cartão do Bolsa Família, comprovante do último recebimento e uma conta de água ou luz comprovando residência em Camaquã.

2ª etapa: somente pessoas do Cadastro Único

Documentação necessária no dia da inscrição: RG, CPF, número do NIS e uma conta de água ou luz comprovando residência em Camaquã.

3ª etapa: público em geral

Documentação necessária no dia da inscrição: RG, CPF e uma conta de água ou luz comprovando residência em Camaquã.

- **CUSTOS:** Gratuito
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Marechal Floriano, 175
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Leandro Decavatá
- **TELEFONE:** (51) 3671-4948

CRAS – Centro de Referência em Assistência Social

Serviço para:

 Cidadão


Formas de acesso:

 Presencial

Tem como objetivo prevenir a ocorrência de situações de vulnerabilidade e riscos sociais no território de abrangência, por meio de potencialidades e aquisições, do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários e da ampliação do acesso aos direitos de seus usuários.

É uma unidade pública estatal descentralizada da política de assistência social, responsável pela organização e oferta dos serviços socioassistenciais da Proteção Social Básica do Sistema Único de Assistência Social, nas áreas de vulnerabilidade e risco social do município.

As pessoas acolhidas pela equipe técnica do CRAS, são encaminhadas, através da REDE, quando necessário, para fazerem o Cadastro Único, para o CAPS (Centro de Atendimento Psicossocial), para o MACAM (roupas e medicamentos não fornecidos pela saúde), para o CREAS, e, ainda oferece grupos de fortalecimento de vínculos, para crianças, adolescentes e idosos.

- **CUSTOS:** Gratuito
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Acolhida, estudo social, visita domiciliar, orientação e encaminhamentos.
 - Acompanhamento familiar.
 - Atividades comunitárias e campanhas socioeducativas.
 - Promoção ao acesso à documentação pessoal.
 - Mobilização e fortalecimento de redes sociais de apoio.
 - Desenvolvimento do convívio familiar e comunitário e mobilização para a cidadania.
 - Conhecimento do território.
 - Cadastramento socioeconômico.
 - Elaboração de relatórios e prontuários.
 - Notificação da ocorrência de situações de vulnerabilidade e risco social.
 - Busca ativa.
- **REQUISITOS:** Pessoas e famílias em situação de vulnerabilidade e risco social.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Serviço contínuo ofertado em todos os dias da semana nos horários de funcionamento dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS).
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min



CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social

Serviço para:

 Cidadão


Formas de acesso:

 Presencial

É uma unidade pública da política de Assistência Social, da Proteção Social Especial, onde são atendidas famílias e pessoas que estão em situação de risco social ou tiveram seus direitos violados.

Oferece serviços especializados e continuados a famílias e indivíduos em situação de ameaça ou violação de direitos, como violência física, psicológica, sexual, tráfico de pessoas, cumprimento de medidas socioeducativas, situação de rua, entre outras.

Normalmente, o CREAS é acionado, via denúncia para prestar o atendimento.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras: 8h às 12h e 13h30min às 17h30min.



Serviço de Acolhimento Institucional para Crianças e Adolescentes - Abrigo Municipal

Serviço para:

 Cidadão

Recebe crianças e adolescentes, em estado de vulnerabilidade, bem como os destituídos de suas famílias, por determinação judicial.

O Acolhimento Institucional é uma das Medidas de Proteção previstas no artigo 101, inciso VII, da Lei Federal nº 8069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), aplicáveis a crianças e adolescentes sempre que, conforme artigo 98 da mesma Lei, seus direitos forem ameaçados ou violados por ação ou omissão da sociedade ou do Estado. Por falta, omissão ou abuso dos pais ou responsável ou em razão de sua conduta.

O acolhimento institucional é medida provisória e excepcional, utilizável como forma de transição para reintegração familiar ou não sendo esta possível, para colocação em família substituta, não implicando em privação de liberdade.

A Lei e suas atualizações podem ser conferidas [aqui](#).

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** As etapas do Acolhimento Institucional são baseadas nos princípios da preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar.

Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa ou de origem.

Desenvolvimento de atividades em regime de coeducação.

Não desmembramento de grupos de irmãos.

Participação na vida da comunidade local.

Preparação gradativa para o desligamento e participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

- **REQUISITOS:** O afastamento da criança ou adolescente do convívio familiar é de competência exclusiva do Poder Judiciário.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** O serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes possui funcionamento ininterrupto (24 horas)
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Av. Olavo Moraes, 423
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria Especial da Mulher, do Trabalho, e do Desenvolvimento Social
- **TELEFONE:** (51) 3671-3090



Serviço de Acolhimento Institucional para Idosos - Asilo Municipal

Serviço para:

 Cidadão

Recebe idosos, a partir dos 60 anos, que tenham seus vínculos familiares abalados, comprovados por Estudo Sócio-assistencial ou por determinação judicial.

Serviço de Acolhimento Institucional que depende de uma avaliação sócio-assistencial, bem como de determinação judicial, portanto, não podem ser diretamente acessados pelos usuários do Sistema Único de Assistência Social.

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Bagé, 300
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria Especial da Mulher, do Trabalho, e do Desenvolvimento Social
- **TELEFONE:** (51) 3671-5420

Serviço Institucional para Deficientes - Casa-Lar

Serviço para:

 Cidadão

Recebe pessoas especiais, acometidas de problemas mentais e físicos, normalmente por determinação judicial.

Serviço de Acolhimento Institucional que depende de uma avaliação sócio-assistencial, bem como de determinação judicial, portanto, não podem ser diretamente acessados pelos usuários do Sistema Único de Assistência Social.

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Arlindo Cardoso, 195
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Secretaria Especial da Mulher, do Trabalho, e do Desenvolvimento Social
- **TELEFONE:** (51) 3692-1800



Serviço Institucional para Moradores de Rua – Albergue Municipal

Serviço para:

 Cidadão

Abriga moradores com algum tipo de necessidade especial leve. Ainda, recebe moradores de rua e andarilhos, ofertando uma noite para descanso e refeição.

Setor de Cadastro Único

Serviço para:


 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Realiza o cadastramento de famílias no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico. O Cadastro Único é requisito para diferentes Programas Sociais: Programa Bolsa Família, Minha Casa Minha Vida, Tarifa Social de Energia Elétrica, Benefício de Prestação Continuada (BPC), Programa de Erradicação do Trabalho Infantil (PETI), dentre outros.

É um instrumento que identifica e caracteriza as famílias de baixa renda, permitindo que o governo conheça melhor a realidade socioeconômica da população. Nele são registradas informações como: características da residência, identificação de cada membro da família, escolaridade, renda, situação de trabalho, entre outras.

- **DOCUMENTAÇÃO:** O Responsável Familiar - RF (aquele que presta as informações sobre a família) deve ter no mínimo 16 anos.
O Responsável Familiar deve apresentar, no mínimo, o CPF ou o Título de Eleitor. Para os demais membros do grupo familiar, é necessário apresentar, no mínimo, um dos seguintes documentos: RG, CPF, Título de Eleitor, Carteira de Trabalho, Certidão de Nascimento ou Casamento.
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O atendimento (entrevista, inserção no sistema e monitoramento) é realizado no Cadastro Único.
- **REQUISITOS:** O Responsável Familiar - RF (aquele que presta as informações sobre a família) deve ter no mínimo 16 anos.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Depois de realizada a entrevista, as informações são inseridas no sistema informatizado, para que seja gerado o Número de Inscrição Social - NIS.



Depois de digitado o cadastro, o NIS é gerado em até 48h.

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas à quintas-feiras das 8h10min às 11h30min e 13h30min às 17h
s sextas-feiras somente das 8h10min às 11h30min
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua João de Oliveira, 55
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Silmery
- **E-MAIL:** cadunico@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** (51) 3671.3920

Setor de Habitação


Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Procura regularizar os imóveis doados pela administração às pessoas em estado de vulnerabilidade social, bem como aqueles que tiveram seus imóveis desapropriados em virtude do reordenamento do plano diretor municipal.

- **DOCUMENTAÇÃO:** CPF - Cadastro de Pessoa Física
RG - Documento de Identidade
Comprovante de Residência
Documentação referente ao imóvel
- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Atendimento no setor
Encaminhamento da solicitação
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segundas às sextas-feiras: 8h às 12h e 13h30min às 17h30min.



SECRETARIA ESPECIAL DE GOVERNO

Assessoria de Imprensa

Serviço para:

 Cidadão  Empresa  Servidor

Formas de acesso:

 Online  Telefone  Presencial

O Departamento de Imprensa é o órgão de assessoramento da Prefeitura que tem por competência planejar e orientar as atividades de comunicação e marketing da administração municipal.

O departamento trabalha com materiais jornalísticos e publicitários, realizando coberturas de eventos, fotos, matérias, acompanhamento e organização de entrevistas, bem como produção e encaminhamento de materiais publicitários.

- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Telefone  Presencial

- O setor atua nos mais diversos tipos de meios de comunicação, como rádio, televisão, internet e mídia impressa.

Também estão sob responsabilidade do departamento a administração e alimentação do site da Prefeitura e da página da Prefeitura no Facebook, bem como o atendimento à imprensa externa.

- **Link acesso:** www.camaqua.rs.gov.br e <https://www.facebook.com/prefeituradecamaqua>

- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h

- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro




- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Assessoria de Imprensa

- **TELEFONE:** 51 3671-7243



Atendimento pelo Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito



Serviço para:

 Cidadão  Empresa  Servidor

Formas de acesso:

 Telefone  Presencial

Realiza atendimentos da comunidade, servidores, empresas e população em geral.

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** O agendamento pode ser solicitado pelo telefone 3671.7203.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Telefone  Presencial
 - Presencial e agendamento via telefone
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Conforme a disponibilidade de agenda
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 – Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Gabinete do Prefeito
- **TELEFONE:** 51 3671-7203

Conselho Tutelar

Serviço para:

 Cidadão

Formas de acesso:

 Presencial

Encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente. É um órgão previsto no art. 131 da Lei nº. 8.069, de 13 de julho de 1990 (ECA), que o instituiu como "órgão autônomo, não-jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente".

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Acolhimento pelo conselheiro.



Abertura de expediente interno.

Orientações.

Encaminhamentos à rede de atendimento e aos órgãos municipais, estadual e federal.

Se necessário, visita domiciliar e/ou busca ativa.

Acompanhamento.

As etapas do Acolhimento Institucional são baseadas nos princípios da preservação dos vínculos familiares e promoção da reintegração familiar.

Integração em família substituta, quando esgotados os recursos de manutenção na família natural ou extensa ou de origem.

Atendimento personalizado e em pequenos grupos.


Desenvolvimento de atividades em regime de coeducação.

Não desmembramento de grupos de irmãos.

Evita-se, sempre que possível, a transferência para outras entidades de crianças e adolescentes abrigados.

Participação na vida da comunidade local.




Preparação gradativa para o desligamento e participação de pessoas da comunidade no processo educativo.

- **REQUISITOS:** Dados pessoais (nome e endereço).
- **FORMAS DE ACESSO:**  Presencial
 - Procura espontânea pelo serviço.
 - O atendimento pode ser solicitado pelo fone 51 3671.0126 ou presencial
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Imediato.
O Conselho Tutelar funciona de segunda à sexta-feira com regimes de plantão.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** de segunda a sexta das 8h as 12h e das 13h30min as 17h30min e Plantão 24h pelo telefone: 51 99523-1981
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 1070 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Conselho Tutelar
- **E-MAIL:** conselhotutelarcomaqua@gmail.com
- **TELEFONE:** 51 3671.0126



Serviço de Informação ao Cidadão



Serviço para:

 Cidadão  Empresa  Servidor

Formas de acesso:

 Online  Presencial

O e-SIC permite que qualquer pessoa física ou jurídica encaminhe pedidos de acesso à informação para órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal.

- **ETAPAS DO SERVIÇO:** Pedido de informação.
Geração de número de protocolo.
Análise da demanda.
Encaminhamento ao órgão responsável.
Acompanhamento da tramitação do pedido.
Resposta adequada ao cidadão.
- **REQUISITOS:** Nome, endereço e e-mail.
- **FORMAS DE ACESSO:**  Online  Presencial
 - Através deste serviço o cidadão pode solicitar informações, obter orientações quanto ao acesso às informações, tramitação de processos e a protocolo de documentos e requerimentos.
Esta ferramenta tem por objetivo garantir a todos os cidadãos o acesso à informação pública. Os pedidos de informação poderão ser efetuados por meio físico no Setor de Protocolo da Prefeitura ou de forma eletrônica, por meio do e-SIC - Sistema Eletrônico do SIC
 - **Link acesso:** <https://www.camaqua.rs.gov.br/portal/sic>
- **PREVISÃO DE ATENDIMENTO:** Os órgãos e entidades municipais têm até 20 dias para atender ao pedido. O prazo pode ser prorrogado por mais 10 dias, se houver justificativa expressa.
- **HORÁRIO DE ATENDIMENTO:** das 8h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h
- **ENDEREÇO DE ATENDIMENTO:** Rua Olavo Moraes, 869 - Centro
- **RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO:** Controle Interno
- **E-MAIL:** controleinterno@camaqua.rs.gov.br
- **TELEFONE:** 51 3671.7242



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CAMAQUÃ