

# **Carta de Serviços**



# **Prefeitura Municipal de Teutônia**

**Data da Geração: 21/06/2024**

# Introdução

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

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

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

# Estrutura Organizacional

## Gabinete do Prefeito

**Prefeito:** Celso Aloísio Forneck

**Vice-prefeita:** Aline Röhrig Kohl

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 122

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta:  
07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

## Ouvidoria

**Responsável:** Nádia Carina Brebes **Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7740 Ramal: 176

**E-mail:** ouvidoria@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda-feira à sexta-feira das 07h30 às 11h30 e 13h00 às 17h00

---

## Administração

**Secretária:** Francieli Caroline Wessel Weimer

**Subsecretária:** Diana Tietz Feldens

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 140

**E-mail:** administracao@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta:  
07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

## Posto de Identificação

**Responsável:** Silvane **Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 151

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta  
07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

## Agricultura e Meio Ambiente

**Secretário:** Luciano Carminatti

**Subsecretário:** Luciano Carminatti

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7780 Ramal: 104

**E-mail:** agricultura@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta:  
07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

## Assistência Social e Habitação

**Subsecretária:** Cláudia Cristina Röhrig

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 99260-6165 Ramal: 206

**E-mail:** social@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta:

07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

## Desenvolvimento Econômico, Inovação e Turismo

**Secretário:** Guilherme Engster

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 110

**E-mail:** indcom@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta:

07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

## Educação

**Secretária:** Andréia Luersen

**Subsecretária:** Andréia Luísa Luersen

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 126

**E-mail:** educacao@educteutonia.com.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta:

07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

## Fazenda

**Secretário:** Ricardo Suhre

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7750 Ramal: 128

**E-mail:** fazenda@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta:

07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

## Juventude, Cultura, Esporte e Lazer

**Secretária:** Glaci Kunzler Dickel

**Subsecretário:** Jair Roberto Welter (pivi)

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS  
**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 161  
**E-mail:** cultura@teutonia.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta:  
07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

## Obras, Viação e Transportes

**Secretário:** Rogério Hauschild (Cuia)  
**Subsecretário:** Valdemir dos Santos Lima (japônes)  
**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS  
**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 105  
**E-mail:** obras@teutonia.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta:  
07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

### Setor da Água

**Responsável:** Barbara Schröer **Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS  
**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 113  
**E-mail:** obras@teutonia.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:**  
Segunda a Sexta  
07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

## Planejamento, Mobilidade Urbana e Segurança Pública

**Subsecretário:** Alexandre Etgeton  
**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS  
**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 186  
**E-mail:** planejamento@teutonia.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta:  
07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

## Procurador Geral

**Procurador Geral:** Rui Inácio Hoss  
**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS  
**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 137  
**E-mail:** juridico@teutonia.rs.gov.br  
**Horários de atendimento:**  
Segunda à Sexta:  
07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

# Saúde

**Secretário:** Juliano Renato Körner

**Subsecretária:** Izadete Teresinha Meneghetti

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7760 Ramal: 108

**E-mail:** saude@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta:

07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

## CAS - Centro Avançado de Saúde Bruno L. Schneider

**Responsável:** Ana Cristina Freitas da Costa e Ana Lisete Wasen Windberg **Endereço:** Rua Arnaldo Krug, 59 Bairro: Canabarro - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7800

**E-mail:** cas.atendimento@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:**

Segunda a Sexta

07h00 às 22h00

Sala de Vacina:

Segunda a Sexta

07h00 às 19h00

## EAP Vila Esperança (Posto de Saúde)

**Responsável:** EAP Vila Esperança (Posto de Saúde) **Endereço:** Rua Fredolino Frederico Wasem, 55 Bairro: Canabarro - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 99387-1703

**Horários de atendimento:**

Segunda a Sexta

07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

## ESF 01 - Raio de Luz

**Responsável:** Noili Schwingel **Endereço:** Rua Arnaldo Krug, 59 Bairro: Canabarro - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7800

**E-mail:** esf1@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:**

Segunda a Sexta

07h00 às 11h30 | 13h00 às 17h00

## UBS Alesgut (Posto de Saúde)

**Responsável:** Renata Alves de Souza Wilsmann **Endereço:** Rua 31 de Agosto, 227 Bairro: Alesgut - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-1109

**E-mail:** psalesgut@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda a Sexta

07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

## UBS Anna Antoni (Posto de Saúde)

**Responsável:** Raquel Borges de Quadros **Endereço:** Rua Afonso Wallauer, 719 Bairro: Boa Vista - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-2370

**E-mail:** psboavista@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda a Sexta  
07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

### **UBS Languiru (Posto de Saúde)**

**Responsável:** Jenifer Rex **Endereço:** Rua Pedro Schneider, 841 Bairro: Languiru - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-3031

**E-mail:** pslanguiru@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda a Sexta  
07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

### **UBS Teutônia (Posto de Saúde)**

**Responsável:** Roseléia Regina Halmenschlager **Endereço:** Rua Leopoldo Knopker, 494 Bairro:  
Teutônia - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-6031

**E-mail:** psteutonia.vacina@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda a Sexta  
07h00 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

## **Conselho Municipal de Educação - CME**

**Presidente:** Karla Heller

**Vice-presidente:** Luciana Köhler Louzado

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7770

**E-mail:** cme@educteutonia.com.br

**Horários de atendimento:** Terças, Quartas e Quintas  
13h00 às 17h00

---

## **Conselho Municipal de Política Cultural - CMPC**

**Presidente:** Carlos Agmar Peixoto

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 172

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta  
07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

## **Departamento do Bem-estar Animal**

**cargo:** nome

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7780 Ramal: 167

**E-mail:** causaanimal.fiscal@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta  
07h30 as 11h30 | 13h00 as 17h00

---

## **LGPD - Solicitação Titular de Dados**

**Coordenador:** Aldair da Rosa

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 176

**E-mail:** ouvidoria@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda a Sexta

07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

---

## **Sala do Empreendedor**

**Agente Administrativo:** Elisangela Cristina Zirr Cisco

**Endereço:** Avenida Um Oeste , 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 179

**E-mail:** empreendedor@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta: 07hs30min às 11hs30min | 13hs às 16hs30min.

whats >>> 51 992 586 106

---

## **Setor de Engenharia**

**Subsecretário:** Alexandre Etgeton

**Endereço:** Avenida Um Oeste, 878 Bairro: Centro Administrativo - Teutônia/RS

**Telefone:** (51) 3762-7700 Ramal: 186

**E-mail:** balcao.engenharia@teutonia.rs.gov.br

**Horários de atendimento:** Segunda à Sexta

08h00 as 11h30 |

13h00 as 16h30

---



# Serviços

## ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO PONTO DE REFERÊNCIA

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://teutonia.rs.gov.br/departamento>

Alteração cadastral do endereço de empreendimentos registrados no município.

### Prioridade de atendimento

- Pessoas com necessidades especiais.
- Obesos
- Mulheres no período de amamentação
- Pessoas com crianças de colo
- Gestantes
- Idosos com 60 anos ou mais

### Previsão de tempo de espera para atendimento

Entre 24 á 48hs.

### Principais etapas para obtenção do serviço

- 1 via do contrato social;
- 1 via da consulta de Viabilidade da junta comercial;
- CNPJ atualizado pela junta comercial;
- Procuração-Escritório de Contabilidade (se necessário);
- Requerimento solicitando alteração de endereço;
- Termo de Compromisso e Responsabilidade para Vigilância Sanitária e Meio Ambiente (quando necessário e de baixo risco);
- Declaração de ponto de referência.

**QUANDO ALTO RISCO PARA O MEIO AMBIENTE E/OU VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AS ATIVIDADES SÓ PODERÃO SER INICIADAS APÓS A REGULARIZAÇÃO DOS MESMOS.**

**ANEXADO MODELO DE REQUERIMENTO E TERMOS.**

### Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Entre 24 à 48hs.

### Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

## Formas de prestação do serviço

Online ou Presencial.

Online:

e-mail [empreendedor@teutonia.rs.gov.br](mailto:empreendedor@teutonia.rs.gov.br) ou

através do whatsapp 51 992586106.

Presencial:

Avenida 01 Oeste 878, Bairro Centro Administrativo/sala 12 - Prefeitura Municipal.

---

## ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO PONTO FIXO

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://teutonia.rs.gov.br/departamento>

Alteração cadastral do endereço de empreendimentos registrados no município.

### Prioridade de atendimento

- Pessoas com necessidades especiais.
- Obesos
- Mulheres no período de amamentação
- Pessoas com crianças de colo
- Gestantes
- Idosos com 60 anos ou mais

### Previsão de tempo de espera para atendimento

Entre 24 à 48hs.

### Principais etapas para obtenção do serviço

- 1 via do contrato social;
- 1 via da consulta de Viabilidade da junta comercial;
- CNPJ atualizado pela junta comercial;
- Certificado de Treinamento dos Bombeiros, quando ponto fixo;
- Requerimento solicitando alteração de endereço;
- Habite-se ou Certidão Averbada;
- Alvará dos Bombeiros ou Termo de Compromisso para casos que forem dispensados conforme **LEI COMPLEMENTAR Nº 15.907, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022.**
- Certificado Treinamento dos Bombeiros;
- Termo de Compromisso e Responsabilidade para Vigilância Sanitária e Meio Ambiente (quando necessário e de baixo risco);
- Procuração - Contador se necessário.

Na falta de algum documento, poderá ser solicitado o Alvará Provisório.

**QUANDO ALTO RISCO PARA O MEIO AMBIENTE E/OU VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AS ATIVIDADES SÓ PODERÃO SER INICIADAS APÓS A REGULARIZAÇÃO DOS MESMOS.**

**ANEXADO MODELO DE REQUERIMENTO E TERMOS.**

**Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

24 horas

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

Online ou Presencial.

Online:

e-mail [empreendedor@teutonia.rs.gov.br](mailto:empreendedor@teutonia.rs.gov.br) ou  
através do whatsapp 51 992586106.

Presencial:

Avenida 01 Oeste 878, Bairro Centro Administrativo/sala 12 - Prefeitura Municipal.

---

## ALTERAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://teutonia.rs.gov.br>

*Alteração cadastral do Quadro Societário de empreendimentos registrados no município.*

**Prioridade de atendimento**

- Pessoas com necessidades especiais.
- Obesos
- Mulheres no período de amamentação
- Pessoas com crianças de colo
- Gestantes
- Idosos com 60 anos ou mais

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

24 horas

**Principais etapas para obtenção do serviço**

- Cópia do contrato social;
- Procuração-Escritório de Contabilidade (se necessário);
- Requerimento solicitando alteração de quadro societário;

## ANEXADO MODELO DE REQUERIMENTO.

### **Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

24 horas

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

### **Formas de prestação do serviço**

Online ou Presencial.

Online:

e-mail [empreendedor@teutonia.rs.gov.br](mailto:empreendedor@teutonia.rs.gov.br) ou  
através do whatsapp 51 992586106.

Presencial:

Avenida 01 Oeste 878, Bairro Centro Administrativo/sala 12 - Prefeitura Municipal.

---

## **Cartão SUS**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

A atualização do Cartão SUS deve ser feita na sala 22 da Prefeitura, nas seguintes situações:

Novo Cartão

Atualização de Dados

Mudança de Endereço no Município

Mudança de Endereço (de outro município ou estado)

### **DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:**

Carteira de Identidade

CPF

Comprovante de residência (água ou luz):

-> em seu nome

OU

-> no nome do seu cônjuge, com cópia da certidão de casamento

OU

-> contrato do imóvel em seu nome

OU

-> declaração de residência autenticada em cartório, assinada pelo proprietário do imóvel

### **Prioridade de atendimento**

Pessoas portadoras de necessidades especiais

Idosos com 60 anos ou mais

Gestantes

Mulheres que estão no período de amamentação

Obesos

Pessoas com criança de colo

### **Previsão de tempo de espera para atendimento**

15 a 30 minutos

### **Principais etapas para obtenção do serviço**

Atualização dos dados

Recebimento do novo cartão no mesmo momento

### **Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

Imediato: o cartão é entregue no mesmo momento do atendimento

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

### **Formas de prestação do serviço**

#### **PRESENCIAL**

Sala 22 da Prefeitura de Teutônia

Avenida Um Oeste, 878 - Centro Administrativo - Teutônia

Segunda-feira à quinta-feira das 07h30 às 11h30 e 13h00 às 17h00

Sexta-feira das 07h30 às 11h30

**Telefone: 51 3762 7700 Ramal 192**

---

## **CURSOS, PALESTRAS E E-BOOKS.**

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://conhecimento.sebraers.com.br>

### **O SEBRAE É PRA TI!!!**

Para os empreendedores que queiram se aperfeiçoar com cursos práticos e objetivos, o SEBRAE tem muitas possibilidades para ajudar você. Para quem é microempreendedor também pode contar com os cursos. E conte com a gente para te auxiliar no que precisar.

### **Prioridade de atendimento**

- Pessoas com necessidades especiais.
- Obesos
- Mulheres no período de amamentação
- Pessoas com crianças de colo
- Gestantes
- Idosos com 60 anos ou mais

### **Previsão de tempo de espera para atendimento**

24 horas

### **Principais etapas para obtenção do serviço**

Acesse o link <https://conhecimento.sebraers.com.br>, faça uma breve inscrição e tenha acesso aos mais variados conteúdos.

Ou acesse o link <https://www.sebrae-sc.com.br/cursos> gratuitos.

**Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

Depende do curso.

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

100% online.

---

## INCENTIVO AO DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://teutonia.rs.gov.br>

**TRATA-SE DE INCENTIVO MEDIANTE PRÉVIA DEMONSTRAÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO, SOBRE AS DIVERSAS FORMAS, A EMPRESAS INDUSTRIAIS, COMERCIAIS, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E AGROINDUSTRIAIS.**

**Prioridade de atendimento**

EMPRESAS QUE QUEIRAM SE INSTALAR NO MUNICÍPIO.

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

15 DIAS

**Principais etapas para obtenção do serviço**

ESTAR DE ACORDO COM OS REQUISITOS DA LEI.

**Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

15 DIAS

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço**

PRESENCIAL E ONLINE

---

## INSCRIÇÃO - EMPRESA PONTO DE REFERÊNCIA

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://teutonia.rs.gov.br/depastamentos>

*INSCRIÇÃO/ABERTURA DE EMPRESA COM ATIVIDADES NÃO EXERCIDAS NO LOCAL-PONTO DE REFERÊNCIA.*

**Prioridade de atendimento**

- Pessoas com necessidades especiais.
- Obesos
- Mulheres no período de amamentação

- Pessoas com crianças de colo
- Gestantes
- Idosos com 60 anos ou mais

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

Entre 24 à 48hs.

**Principais etapas para obtenção do serviço**

- Cópia do contrato social;
- 1 via da consulta de Viabilidade da junta comercial;
- Cópia do CNPJ
- Procuração-Escritório de Contabilidade (se necessário);
- Requerimento solicitando Inscrição Municipal;
- Declaração de ponto de referência;
- Documentos para Alvará da Visa (quando necessário);
- Documentos para Licenciamento Ambiental (quando necessário);

***EM ANEXO MODELO DE REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO.*****Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

24hs a 48hs

**Cobrança de taxas**

Para abertura de inscrição municipal é cobrado taxas conforme Código Tributário LEI Nº 5.005 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

**Formas de prestação do serviço**

Online ou Presencial.

Online:

e-mail [empreendedor@teutonia.rs.gov.br](mailto:empreendedor@teutonia.rs.gov.br) ou através do whatsapp 51 992586106.

Presencial:

Avenida 01 Oeste 878, Bairro Centro Administrativo/sala 12 - Prefeitura Municipal.

---

**INSCRIÇÃO - EMPRESA PONTO FIXO**

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://teutonia.rs.gov.br>

# INSCRIÇÃO/ABERTURA DE EMPRESA COM ATIVIDADES EXERCIDAS NO LOCAL-PONTO FIXO.

## **Prioridade de atendimento**

- Pessoas com necessidades especiais.
- Obesos
- Mulheres no período de amamentação
- Pessoas com crianças de colo
- Gestantes
- Idosos com 60 anos ou mais

## **Previsão de tempo de espera para atendimento**

Entre 24 a 48horas

## **Principais etapas para obtenção do serviço**

- Requerimento alvará de Localização;
- Estudo de Viabilidade JucisRS;
- CNPJ;
- Contrato social;
- Habite-se ou Certidão Averbada;
- Alvará dos Bombeiros ou Termo de Compromisso para casos que forem dispensados conforme **LEI COMPLEMENTAR Nº 15.907, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022.**
- Certificado Treinamento dos Bombeiros;
- Termo de Compromisso e Responsabilidade para Vigilância Sanitária e Meio Ambiente (quando necessário e de baixo risco);
- Procuração - Contador se necessário.

Na falta de algum documento, poderá ser solicitado o Alvará Provisório.

**QUANDO ALTO RISCO PARA O MEIO AMBIENTE E/OU VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AS ATIVIDADES SÓ PODERÃO SER INICIADAS APÓS A REGULARIZAÇÃO DOS MESMOS. ANEXADO MODELO DE REQUERIMENTO E TERMOS.**

## **Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

Entre 24 à 48horas

## **Cobrança de taxas**

Para abertura de inscrição municipal é cobrado taxas conforme Código Tributário LEI Nº 5.005 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

## **Formas de prestação do serviço**

Online ou Presencial.

Online:

e-mail [empreendedor@teutonia.rs.gov.br](mailto:empreendedor@teutonia.rs.gov.br) ou através do whatsapp 51 992586106.

Presencial:



## **INSCRIÇÃO - PROFISSIONAL AUTÔNOMO PONTO DE REFERÊNCIA**

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://teutonia.rs.gov.br>

### **INSCRIÇÃO COMO PROFISSIONAL AUTÔNOMO COM ATIVIDADES NÃO EXERCIDAS NO LOCAL - PONTO DE REFERÊNCIA.**

#### **Prioridade de atendimento**

- Pessoas com necessidades especiais.
- Obesos
- Mulheres no período de amamentação
- Pessoas com crianças de colo
- Gestantes
- Idosos com 60 anos ou mais

#### **Previsão de tempo de espera para atendimento**

Entre 24 à 48horas.

#### **Principais etapas para obtenção do serviço**

- Requerimento,
- Registro Profissional, (para autônomos com curso técnico ou superior);
- Comprovante de endereço;
- Declaração de ponto de referência.

### **ANEXADO MODELO DE REQUERIMENTO E DECLARAÇÃO.**

#### **Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

Entre 24 à 48hs.

#### **Cobrança de taxas**

Para abertura de inscrição municipal é cobrado taxas conforme Código Tributário LEI Nº 5.005 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

#### **Formas de prestação do serviço**

Online ou Presencial.

Online:

e-mail [empreendedor@teutonia.rs.gov.br](mailto:empreendedor@teutonia.rs.gov.br) ou

através do whatsapp 51 992586106.

Presencial:

Avenida 01 Oeste 878, Bairro Centro Administrativo/sala 12 - Prefeitura Municipal.

---

# INSCRIÇÃO - PROFISSIONAL AUTÔNOMO PONTO FIXO

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://teutonia.rs.gov.br>

## INSCRIÇÃO COMO PROFISSIONAL AUTÔNOMO COM ATIVIDADES EXERCIDAS NO LOCAL - PONTO FIXO.

### Prioridade de atendimento

- Pessoas com necessidades especiais.
- Obesos
- Mulheres no período de amamentação
- Pessoas com crianças de colo
- Gestantes
- Idosos com 60 anos ou mais

### Previsão de tempo de espera para atendimento

Entre 24 à 48 hs

### Principais etapas para obtenção do serviço

Serão duas etapas:

1º) Estudo de Viabilidade (que é um requerimento solicitando o estudo da viabilidade no endereço solicitado), que pode ser enviado por e-mail ou presencialmente. Após analisado e se deferido é feita uma lista de documentos que precisam ser apresentados para a 2º etapa.

2º) São os documentos que foram solicitados no Estudo de Viabilidade, que geralmente são:

- Requerimento alvará de Localização;
- CPF;
- Registro Profissional (para autônomos com curso técnico ou superior);
- Habite-se ou Certidão Averbada;
- Alvará dos Bombeiros ou Termo de Compromisso para casos que forem dispensados conforme **LEI COMPLEMENTAR Nº 15.907, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022.**
- Certificado Treinamento dos Bombeiros;
- Termo de Compromisso e Responsabilidade para Vigilância Sanitária e Meio Ambiente (quando necessário e de baixo risco);- Procuração - Contador se necessário.

Na falta de algum documento, poderá ser solicitado o Alvará Provisório.

**QUANDO ALTO RISCO PARA O MEIO AMBIENTE E/OU VIGILÂNCIA SANITÁRIA, AS ATIVIDADES SÓ PODERÃO SER INICIADAS APÓS A REGULARIZAÇÃO DOS MESMOS.**

## ANEXADO MODELO DE REQUERIMENTO E TERMOS.

### Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

Entre 24 à 48hs.

### Cobrança de taxas

Para abertura de inscrição municipal é cobrado taxas conforme Código Tributário LEI Nº 5.005 DE 11 DE JUNHO DE 2018.

### Formas de prestação do serviço

Online ou Presencial.

Online:

e-mail [empreendedor@teutonia.rs.gov.br](mailto:empreendedor@teutonia.rs.gov.br) ou

através do whatsapp 51 992586106.

Presencial:

Avenida 01 Oeste 878, Bairro Centro Administrativo/sala 12 - Prefeitura Municipal.

---

## Nova Carteira de Identidade (RG)

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Setor responsável:** Posto de Identificação

**Canais de Acesso:** Presencial

### Endereço:

Avenida Um Oeste, 878

Bairro: Centro Administrativo

Teutônia/RS

**Telefone:** (51)3762-7700 Ramal:151

**Horário de Funcionamento:** Segunda à Sexta 07h30 às 11h30 | 13h00 às 17h00

A confecção da carteira de identidade (modelo nacional) é realizada **POR AGENDAMENTO** através de um Kit Digital, o que gera mais agilidade ao serviço prestado.

São confeccionadas 1ª e 2ª vias.

A foto é realizada no ato da confecção da carteira (não precisa trazer foto 3x4).

As digitais são coletadas diretamente no aparelho.

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA:

#### **Documentos Obrigatórios:**

- Certidão original conforme estado civil (em boas condições e não plastificado)
- CPF

#### **Documentos Opcionais:**

- Carteira Nacional de Habilitação (CNH)

- PIS/PASEP
- Cartão Nacional de Saúde
- Identidade Profissional
- Título de Eleitor
- Tipo Sanguíneo e Fator RH
- Nome Social
- Condições Peculiares de Saúde. Exemplo: Diabetes, Surdez, Hemofilia (mediante apresentação de laudo médico)

#### **CIDADES ATENDIDAS:**

- TEUTÔNIA
- Paverama
- Westfália
- Poço das Antas
- Fazenda Vilanova
- Colinas
- Imigrante
- Taquari
- Bom Retiro do Sul

#### **Prioridade de atendimento**

- Pessoas portadoras de necessidades especiais
- Idosos com 60 anos ou mais
- Gestantes
- Mulheres que estão no período de amamentação
- Obesos
- Pessoas com criança de colo

#### **Previsão de tempo de espera para atendimento**

- 10 minutos

#### **Principais etapas para obtenção do serviço**

1. Agendamento
2. Captação de **Digitais** e **Nova Foto**
3. Retirada do novo documento

#### **Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

- 30 dias úteis

## Cobrança de taxas

- A **primeira via** do documento de identificação é gratuita
- Para encaminhar a 2ª via o valor da taxa é de **R\$ 86,66** (30 dias úteis)
- Para pessoas com **65 anos ou mais** não há cobrança de taxa

## Formas de prestação do serviço

### PRESENCIAL POR AGENDAMENTO

Sala 35 da Prefeitura de Teutônia

Avenida Um Oeste, 878 - Centro Administrativo - Teutônia

Segunda-feiras à sexta-feiras das 07h30 às 11h30 e 13h00 às 17h00

**Telefone: 51 3762 7700 Ramal 151**

---

## ORIENTAÇÕES BÁSICAS PARA LICITAÇÕES

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)

## SEJA UM FORNECEDOR DO MUNICÍPIO.

### Prioridade de atendimento

- Pessoas com necessidades especiais.
- Obesos
- Mulheres no período de amamentação
- Pessoas com crianças de colo
- Gestantes
- Idosos com 60 anos ou mais

### Previsão de tempo de espera para atendimento

24 horas

### Principais etapas para obtenção do serviço

## PASSO A PASSO PARA PARTICIPAR DE LICITAÇÃO

1) Busque através dos canais de comunicação da Prefeitura Municipal de Teutônia/RS as licitações que deseja participar. O

Município disponibiliza seus Editais no Licitacon e ainda no site da Prefeitura (Portal da Transparência), neles estão as

regras da licitação para que todas as empresas/cidadãos possam tomar conhecimento do certame.

As licitações ocorrem, em grande maioria, de forma eletrônica, que é uma forma de leilão ao avesso, ou seja, ganha quem

der o menor lance, através do portal: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

De posse do edital, que é o documento que conterà todas as regras da licitação, faz-se a análise de risco. Tem-se que

avaliar a capacidade produtiva, os custos, a questão da entrega etc. Além disso, os prazos e, ainda, a especificação dos produtos.

Tudo isso pode trazer um enorme problema quando não se observa devidamente as regras da licitação.

Cada um desses fatores e

o seu não cumprimento, poderá acarretar sanções e multas. Por isso, cada novo edital de licitação merece uma análise de riscos.

2) O segundo passo para a Empresa que deseja ofertar bens ou serviços para o Município de Teutônia, antes de mais nada, é

organizar a documentação necessária para participar de uma licitação.

O interessado deve efetuar seu cadastro nos diversos órgãos públicos que emitem certidões de regularidade fiscal, caso

não tenha realizado no momento da abertura do seu negócio. Esses documentos servem para comprovar os seguintes aspectos:

Habilitação Jurídica;  Qualificação técnica; Qualificação econômico-financeira;  Regularidade fiscal.

3) Faça uma análise criteriosa do edital, este é o principal documento do processo licitatório. Nele está descrito todas as

fases da licitação de forma detalhada. Ter clareza referente às informações contidas no edital evitam equívocos futuros.

No instante que você conhece o edital, passa a saber o que o órgão necessita e se a sua organização tem a disponibilidade

do produto ou serviço para prosseguir com a oferta.

As principais informações contidas no edital são:

Dia e horário da licitação;

Endereço e meio pelo qual será realizada a licitação;

Prazos contratuais;

Penalidades;

Critérios de medição, pagamento e reajustamento;

Regime de preços;

Limitação de horários de trabalho;

Critérios de participação na licitação;

Habilitação técnica requerida;

Documentação requerida;

Seguros necessários.

4) Disputa de preços

Vamos discorrer sobre uma disputa eletrônica. Ao analisar todas as questões do edital e cadastrar a proposta para

participar da licitação é que começa de fato a concorrência. É importante ter atenção e deixar a ansiedade de lado. Lembre-se

sempre que ali existirão outras pessoas acostumadas a participarem de licitações.

Na disputa de preços, nunca dê um lance abaixo da sua lucratividade, pois será prejudicial para seu negócio e pode te

levar à desistência da licitação ou desclassificação, o que acarreta em penalidades como: a não possibilidade de participação em

licitações futuras (por um período de tempo determinado) e/ou pagamento de multa aplicada pela Administração licitante.

É comum ocorrer uma queda brusca dos valores inicialmente estabelecidos pela licitante na disputa de preços, mas é

preciso que você se mantenha dentro da realidade da sua organização, permitindo baixar o valor da sua oferta somente até onde

for possível te gerar lucros.

O mais indicado antes de entrar em um processo licitatório é ter um planejamento financeiro da sua empresa e conhecer as

necessidades da organização que gerou a licitação. Desta forma, antes de iniciar a disputa pelos preços, você tem como saber até

onde pode cair a sua oferta de maneira a continuar correspondendo com a solicitação do órgão e as demandas da sua empresa.

5) Finalização do processo

A disputa de preços é a etapa decisória da licitação, onde é definida a empresa apta a ganhar o processo.

Sendo assim, é necessário estar devidamente preparado caso seja a sua empresa. Uma licitação gera custos a Administração, e uma empresa que vencer essa etapa e ao final não corresponder às solicitações prevista no edital, desencadeará transtornos ao órgão, o que acarretará no atraso do processo. Não entre em uma licitação a efeito de teste. Existem simuladores que lhes permitem uma preparação acerca do assunto, assim como cursos gratuitos online.

SE VOCÊ TEM INTERESSE NAS LICITAÇÕES DO NOSSO MUNICÍPIO, O CAMINHO É SIMPLES, VOCÊ DEVERÁ ACESSAR O LINK <https://transparencia.teutonia.rs.gov.br>, CONSULTA DE LICITAÇÕES, SELECIONE A

ENTIDADE, A MODALIDADE E BUSCAR. VOCÊ TERÁ ACESSO AS LICITAÇÕES ABERTAS E PODERÁ LER O

EDITAL QUE ESTÁ ANEXADO, NELE CASO SEJA DO SEU INTERESSE VAI CONTER O LINK PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.

QUALQUER DÚVIDA ESTAMOS À DISPOSIÇÃO ATRAVÉS DOS TELEFONES:

51 3762-7700 Ramal 179 - Sala do Empreendedor.

51 3762-7700 Ramal 152 - Setor de Licitações.

### **Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

DEPENDENTE DO EDITAL

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

### **Formas de prestação do serviço**

PRESENCIAL E ONLINE

---

## **Ouvidoria**

**Público do Serviço:** Serviços ao Cidadão

**Acesso ao Serviço:** [https://fiscale.vc/login\\_cidadao.aspx?mapa=rs&cidade=4321451](https://fiscale.vc/login_cidadao.aspx?mapa=rs&cidade=4321451)

**Setor responsável:** Ouvidoria

**Canais de Acesso:** Presencial e Online

### **Endereço:**

Avenida Um Oeste, 878

Bairro: Centro Administrativo

Teutônia/RS

**Telefone:** (51)3762-7740 Ramal:176

**E-mail:** [ouvidoria@teutonia.rs.gov.br](mailto:ouvidoria@teutonia.rs.gov.br)

**Horário de Funcionamento:** Segunda-feira à sexta-feira das 07h30 às 11h30 e 13h00 às 17h00

A Ouvidoria da Prefeitura de Teutônia é o principal canal de comunicação entre Município e Poder Público, recebe denúncias, reclamações, solicitações, sugestões e elogios relacionados ao trabalho executado pelos servidores públicos municipais, assim como a correta utilização dos bens públicos.

A Ouvidoria recebe a demanda, analisa e encaminha à Secretaria responsável, aguarda retorno e responde ao solicitante.

**Prioridade de atendimento**

- Pessoas portadoras de necessidades especiais
- Idosos com 60 anos ou mais
- Gestantes
- Mulheres que estão no período de amamentação
- Obesos
- Pessoas com criança de colo

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

15 minutos

**Principais etapas para obtenção do serviço**

1. Cadastro\*
2. Realização da denúncias, reclamações, solicitações, sugestões ou elogios

\*o Município pode escolher pelo anonimato ao realizar sua denúncia, reclamação, solicitação, sugestão ou elogio, não sendo necessário realizar cadastro

**Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

O prazo pode variar de atendimento para atendimento, a depender da demanda.

**Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

**Formas de prestação do serviço****PRESENCIAL**

Sala 01 da Prefeitura de Teutônia  
Avenida Um Oeste, 878 - Centro Administrativo - Teutônia  
Segunda-feira à sexta-feira das 07h30 às 11h30 e 13h00 às 17h00

**TELEFONE**

Telefone: 51 3762 7740 ou 51 3762 7700 Ramal 176

**ONLINE SITE**

[https://fiscale.vc/login\\_cidadao.aspx?mapa=rs&cidade=4321451](https://fiscale.vc/login_cidadao.aspx?mapa=rs&cidade=4321451)

**ONLINE APP FISCALE**

Disponível na loja de aplicativos dos celulares Android e iPhone

---

## **PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://teutonia.rs.gov.br>

**O Plano Anual de Contratações - PAC é uma ferramenta de planejamento das contratações públicas abrangendo**



# aquisição de bens e contratação de serviços e obras dos órgãos e entidades.

## Prioridade de atendimento

- Pessoas com necessidades especiais.
- Obesos
- Mulheres no período de amamentação
- Pessoas com crianças de colo
- Gestantes
- Idosos com 60 anos ou mais

## Previsão de tempo de espera para atendimento

12 MESES

## Principais etapas para obtenção do serviço

EM ANEXO TEM O PLANEJAMENTO DE COMPRAS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO. FIQUE ATENTO SE VOCÊ TEM O INTERESSE EM SER NOSSO FORNECEDOR.

## Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço

12 MESES

## Cobrança de taxas

Não há cobrança de taxas para este serviço.

## Formas de prestação do serviço

PRESENCIAL E ONLINE

---

## RENOVAÇÃO E IMPRESSÃO DE ALVARÁ ONLINE

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://atendimento.teutonia.rs.gov.br/#tab-protocolo>

## RENOVAÇÃO E IMPRESSÃO DE ALVARÁ ONLINE

## Prioridade de atendimento

- Pessoas com necessidades especiais.
- Obesos
- Mulheres no período de amamentação
- Pessoas com crianças de colo
- Gestantes
- Idosos com 60 anos ou mais

## Previsão de tempo de espera para atendimento

Entre 24 à 48 hs.

### **Principais etapas para obtenção do serviço**

- Certificado de Treinamento dos Bombeiros, **Se estiver vencido e quando ponto fixo.**

- Requerimento solicitando renovação do Alvará;

- Alvará dos Bombeiros ou Termo de Compromisso para casos que forem dispensados conforme **LEI COMPLEMENTAR Nº 15.907, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2022. Se estiver vencido e quando ponto fixo.**

Para imprimir o Alvará de Localização é preciso acessar o Link <https://atendimento.teutonia.rs.gov.br/#tab-protocolo>, colocar o número do protocolo e dígito verificador, se estiver encerrado o Alvará estará anexado no final da página. Também podemos imprimir o Alvará, é só passar na Sala do Empreendedor.

### **ANEXADO MODELO DE REQUERIMENTO.**

### **Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

Entre 24 à 48hs.

### **Cobrança de taxas**

Não há cobrança de taxas para este serviço.

### **Formas de prestação do serviço**

Online ou Presencial.

Online:

e-mail [empreendedor@teutonia.rs.gov.br](mailto:empreendedor@teutonia.rs.gov.br) ou através do whatsapp 51 992586106.

Presencial:

Avenida 01 Oeste 878, Bairro Centro Administrativo/sala 12 - Prefeitura Municipal.

---

## **Sala do Empreendedor**

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://teutonia.rs.gov.br/servico/visualizar/id/1001/?sala-do-empreendedor.html>

### **Serviços oferecidos na sala do empreendedor:**

Abertura de MEI

Baixa de MEI

Alterações do MEI

Declaração anual do MEI

Impressão da Guia DASN.

Estudo de viabilidade da JucisRS (encaminhamento a engenharia e liberação)

Requerimento de Estudo de Viabilidade quando MEI ou autônomo.

Requerimentos de solicitação de Alvará

Requerimentos de alterações no cadastro municipal

Requerimentos de baixa de Alvará  
Termos de Compromisso e Responsabilidade  
Cadastros de empresas  
Alterações no cadastro de empresas  
Pedido de adesão a Nota Fiscal Eletrônica  
Estudo de viabilidade quando MEI ou Autônomo  
Orientações de como emitir Nota Fiscal Eletrônica  
Implantação de taxas de Alvará de Licença, Vigilância sanitária, Simples Nacional e MEI.  
Implantação de taxas ambulante  
Implantação de taxas/multa fiscalização  
Certidão Narrativa  
Certidão de Táxi  
Certidão de Baixa  
Encaminhamento de requerimentos para a Vigilância Sanitária  
Orientações gerais referente a empresas  
Emitir certidões municipais  
Orientação na elaboração do CLCB E PSPCI  
Orientação jurídica

**Documentos necessários para inscrição municipal de uma empresa do Simples Nacional, Lucro Presumido ou Real.**

*Ponto Fixo:*

Requerimento alvará de Localização  
Estudo de Viabilidade JucisRS  
CNPJ  
Contrato social  
Habite-se  
Alvará dos Bombeiros  
Certificado Treinamento dos Bombeiros  
Termo de Compromisso e Responsabilidade (quando necessário, se baixo risco)  
Procuração - Contador

**Documentos necessários para inscrição municipal de uma empresa do Simples Nacional, Lucro Presumido ou Real.**

*Ponto de Referência:*

Requerimento alvará de Localização  
Estudo de Viabilidade JucisRS  
CNPJ  
Contrato social  
Declaração de ponto de referência  
Procuração - Contador

**Documentos necessários para inscrição no portal do empreendedor de um novo CNPJ/MEI.**

Carteira de Identidade  
CPF  
Comprovante de Endereço

**Documentos necessários para inscrição municipal de um profissional Autônomo.**

*Ponto Fixo:*

Requerimento alvará de Localização  
Estudo de Viabilidade da prefeitura

CNPJ ou CPF

Certificado do MEI ou Registro Profissional (quando autônomo)

Habite-se

Alvará dos Bombeiros

Certificado Treinamento dos Bombeiros

Termo de Compromisso e Responsabilidade (quando necessário, se baixo risco)

Procuração - Contador (Quando contratado um escritório de contabilidade)

### **Documentos necessários para inscrição municipal de um profissional Autônomo.**

Ponto de Referência:

Requerimento alvará de Localização

CNPJ ou CPF

Certificado do MEI ou Registro Profissional (quando autônomo)

Declaração de ponto de referência

Comprovante de endereço

Procuração - Contador

MEI (Microempreendedor individual) não precisa ter cadastro na Prefeitura somente quando for de Alto Risco para a Lei do Corpo de Bombeiros conforme Decreto nº 53280/2016.

### **Prioridade de atendimento**

- Pessoas portadoras de necessidades especiais
- Idosos com 60 anos ou mais
- Gestantes
- Mulheres que estão no período de amamentação
- Obesos
- Pessoas com criança de colo

### **Previsão de tempo de espera para atendimento**

- 10 minutos

### **Principais etapas para obtenção do serviço**

#### **ETAPAS PARA:**

>>> *Empresa do Simples Nacional, Lucro Presumido ou Real (ponto referência e ponto fixo)*

>>> *Empresa MEI ou Profissional Autônomo (ponto referência e ponto fixo)*

A - Recebimento do estudo de viabilidade via site da JUCISRS;

B - Encaminhado para engenharia;

C - Volta para sala do empreendedor;

D - Respondido via site de acordo com CNAE descrito no estudo de viabilidade;

E - Contador/empreendedor encaminha documentos, virtual ou pessoalmente;

F - Conferência de documentos:

Em caso de falta de documentos, são retidos os documentos enviados e informado ao solicitante a falta dos mesmos;

G) Documentação correta será encaminhada para o protocolo sala 14;

H) Digitalização do recibo de protocolo e encaminhado para o solicitante;

I) Protocolo devolve a documentação agora protocolada, para a sala do empreendedor, onde será feito a inscrição municipal ou as alterações solicitadas. Quando for baixo risco para o meio ambiente ou Vigilância sanitária, é encaminhado o termo preenchido e digitalizado por e-mail para que o devido órgão esteja ciente do novo cadastro municipal ou mesmo alteração, e se for alto risco, também é informado aos órgãos desse cadastro feito ou alterado, através de e-mail com anexo digitalizado do requerimento do solicitante;

J) O responsável pelo recebimento do protocolo deve acompanhar o mesmo pelo site da Prefeitura de Teutônia, para quando estiver liberado o Alvará ser impresso ou se o responsável assim desejar, poderá vir até a prefeitura para retirar o Alvará na Sala do Empreendedor, bem como se houverem taxas a serem pagas também poderá retirar na prefeitura ou através do site, pois estará disponibilizada juntamente com o Alvará de licença e Funcionamento.

### **Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

- A depender do serviço em média 5 dias úteis

### **Cobrança de taxas**

- Alguns serviços geram taxas ao solicitante. Confirmar valores ao solicitar serviço

### **Formas de prestação do serviço**

**Presencial:** Sala 12 da Prefeitura de Teutônia

Avenida 1 Oeste, 878, Centro Administrativo, Teutônia

Segunda a sexta-feira das 08h00 às 11h30h e 13h00 às 16h30

**WhatsApp:** 51 99258.6106

**Telefone:** 51 3762 7700 Ramal 179

**E-mail:** empreendedor@teutonia.rs.gov.br

---

## **SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** [fiscalvisa@teutonia.rs.gov.br](mailto:fiscalvisa@teutonia.rs.gov.br)

### **SOLICITAÇÃO DE ALVARÁ DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

#### **Prioridade de atendimento**

- **Pessoas com necessidades especiais.**

- Obesos
- Mulheres no período de amamentação
- Pessoas com crianças de colo
- Gestantes
- Idosos com 60 anos ou mais

**Previsão de tempo de espera para atendimento**

Indeterminado.

**Principais etapas para obtenção do serviço**

- Impressão do Alvará ou envio através do e-mail ou whatsapp;
- Termo de compromisso e Responsabilidade;
- Implantação da taxa da Visa;
- Encaminhamento de documents para obtenção do Alvará da Visa.

**Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

Indeterminado

**Cobrança de taxas**

Conforme legislação municipal.

**Formas de prestação do serviço**

Online ou Presencial.

Online:

e-mail: [fiscalvisa@teutonia.rs.gov.br](mailto:fiscalvisa@teutonia.rs.gov.br) ou [empreendedor@teutonia.rs.gov.br](mailto:empreendedor@teutonia.rs.gov.br)

através do whatsapp 51 996592756 ou 992586106

Presencial: Rua Carlos Arnt, nº 1407, Bairro Canabarro - Vigilância Sanitária, ou Avenida 01 Oeste 878, Bairro Centro Administrativo/sala 12 - Prefeitura Municipal.

---

## SOLICITAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL

**Público do Serviço:** Serviços ao Empreendedor

**Acesso ao Serviço:** <https://atendimento.teutonia.rs.gov.br/#tab-meio-ambiente-download>

### *SOLICITAÇÃO DE LICENÇA AMBIENTAL*

**Prioridade de atendimento**

- *Pessoas com necessidades especiais.*
- *Obesos*
- *Mulheres no período de amamentação*
- *Pessoas com crianças de colo*
- *Gestantes*
- *Idosos com 60 anos ou mais*

## **Previsão de tempo de espera para atendimento**

Indeterminado

## **Principais etapas para obtenção do serviço**

- Se no estudo de viabilidade consta como necessário o Licenciamento Ambiental e de baixo risco, você precisa encaminhar o Licenciamento, mas terá um prazo para isso que é até 180 dias, mediante apresentação de UM TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE. Já se no estudo constar que é de Alto Risco, você só poderá abrir seu estabelecimento após ter o Licenciamento Ambiental. Vamos lá, primeiro você precisar contatar um profissional da área ambiental para fazer este projeto, feito isso é encaminhado este projeto para o setor de protocolo da Prefeitura, que pode ser diretamente no protocolo ou na Sala do Empreendedor, após isso o setor de Meio Ambiente analisa o projeto recebido juntamente com uma fiscalização in loco, se tudo ok, é expedido a Licença Ambiental. O processo de entrega de documentos deve ser presencial.

ATRAVÉS DO

LINK <https://atendimento.teutonia.rs.gov.br/#tab-meio-ambiente-download>

é possível acessar uma lista de arquivos para download.

- FORMULÁRIOS E TERMOS DE REFERÊNCIA PARA LICENCIAMENTO AMBIENTAL
- MANUAL USUÁRIO - MEIO AMBIENTE
- LEGISLAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL
- MODELO DE PLACA PARA LICENCIAMENTO AMBIENTAL
- TABELA DE VALORES DE TAXAS LICENCIAMENTO AMBIENTAL - ANO 2023
- Plano de Gestão Integrada de Resíduos de Teutônia
- PLANO MUNICIPAL DE GESTÃO INTEGRADA DE RESÍDUOS
- FORMULÁRIOS E TERMOS DE REFERÊNCIA PARA MANEJO DE VEGETAÇÃO
- FORMULÁRIO PARA AUTORIZAÇÃO DE ATIVIDADES NÃO INCIDENTES
- PROGRAMA MUNICIPAL DE CASTRAÇÃO E CHIPAGEM DE ANIMAIS DOMÉSTICOS (CANINOS E FELINOS)
- PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO

## **Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço**

Indeterminado.

## **Cobrança de taxas**

Valores em reais, para o ano de 2023 (Valor UPF: R\$ 24,7419), conforme Instrução Normativa Nº 110/22 da Receita Estadual, publicada no Diário Oficial do Estado (DOE) do dia 23 de dezembro de 2022).

Anexado tabela de preços.

## **Formas de prestação do serviço**

Presencial.

Endereço: Avenida 1 Oeste 878, sala 14, sala 12 ou sala 39.