

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

1-Serviço Oferecido: ALVARÁ PARA FUNCIONAMENTO PROVISÓRIO

São consideradas atividades econômicas de médio risco para os fins do disposto no inciso II, do art. 4º da lei municipal nº 3.041 de 9 de julho de 2020 aquelas relacionadas no anexo I, II e III do decreto Nº 2.817/2020, de 9 de dezembro de 2020.

1.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Requerimento devidamente preenchido;
- ✓ Cópia do CPF e RG, CNPJ dos sócios, quando houver;
- ✓ Comprovante de regularidade da propriedade: boletim do Cadastro Imobiliário; habite-se; contrato de compra e venda do imóvel ou carnê do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), dentre outros;
- ✓ Comprovante de posse: contrato de aluguel, e outros, se houver;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Cópia do respectivo registro em Conselho conforme a atividade, quando houver;
- ✓ Requerimento JUNTA COMERCIAL.;
- ✓ Relatório análise de endereço na Junta Comercial Industrial e Serviços do Rio Grande do sul (JUCISRS) assinada pelo responsável de empresa e pelo contador;
- ✓ Alvará dos Bombeiros Alvará de Prevenção e proteção contra Incêndios (APPICI) ou Protocolo Certificado de licença do Corpo de Bombeiros (CLCB);
- ✓ Termo de Ciência e Responsabilidade (assinada pelo responsável da empresa e pelo contador).

Como solicitar: O Alvará para funcionamento pode ser solicitado via e-mail ou de forma presencial, diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

1.2-Principais etapas para processamento do serviço:

Após abertura da solicitação, os documentos são analisados no espaço mais empreendedor e, após, é feita a vistoria do local por engenheiro. Os riscos das atividades serão enquadrados conforme o deferimento da junta comercial, e, após, o processo é enviado aos órgãos competentes como secretaria da fazenda, vigilância sanitária e meio ambiente, quando necessário, de acordo com o CNAE (Código Nacional de Atividade Econômica). Concluído os trâmites acima é emitido, em até 24 horas ALVARÁ PROVISÓRIO com a validade de seis (seis) meses. Dentro desse interregno o empresário deverá corrigir e/ou complementar documentos, a fim de atender as exigências para obtenção de Alvará Definitivo.

1.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Concluído os trâmites acima é emitido, em até 24 horas ALVARÁ PROVISÓRIO com a validade de 6 meses. Dentro desse interregno o empresário deverá corrigir e/ou complementar documentos, a fim de atender as exigências para obtenção de Alvará Definitivo.

1.4-Forma de prestação do serviço:

Eletrônico e presencial. Emissão de alvará provisório.

1.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone 51 3654-6333, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

2- **Serviço Oferecido: ALVARÁ DEFINITIVO**

São consideradas atividades econômicas de alto risco aquelas relacionadas no anexo II, quando são satisfeitas respectivas as condicionantes e anexo III do decreto Nº 2.817/2020, de 9 de dezembro de 2020. Para essas atividades, todas as vistorias cabíveis deverão ser realizadas previamente a emissão do alvará definitivo.

2.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Requerimento devidamente preenchido;
- ✓ Cópia do CPF e RG, CNPJ dos sócios, quando houver;
- ✓ Comprovante de regularidade da propriedade: boletim do Cadastro Imobiliário; habite-se; contrato de compra e venda do imóvel ou carnê do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), dentre outros;
- ✓ Comprovante de posse: contrato de aluguel, e outros, se houver;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Cópia do respectivo registro em Conselho conforme a atividade, quando houver;
- ✓ Requerimento JUNTA COMERCIAL.;
- ✓ Relatório análise de endereço na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul (JUCISRS) assinada pelo responsável de empresa e pelo contador;
- ✓ Alvará dos Bombeiros Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndios (APPCI) ou Protocolo Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB);

- ✓ Termo de Ciência e Responsabilidade (assinada pelo responsável da empresa e pelo contador).

Como solicitar: O Alvará para funcionamento pode ser solicitado via e-mail ou de forma presencial, diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

2.2-Principais etapas para processamento do serviço:

Os documentos são analisados no espaço mais empreendedor e, após, é feita a vistoria do local por engenheiro. Os riscos das atividades serão enquadrados conforme o deferimento da junta comercial, e, após, o processo é enviado aos órgãos competentes como: secretaria da fazenda, vigilância sanitária e meio ambiente, quando necessário, de acordo com o CNAE Código Nacional de Atividade Econômica). Cumpridas as exigências é liberado Alvará definitivo.

2.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Após abertura, o processo administrativo é encaminhado para a secretaria Municipal da Fazenda para cadastro no Município. Realizado o cadastro é emitido em até 24 horas.

2.4-Forma de prestação do serviço:

Eletrônico e presencial. Emissão de Alvará definitivo de funcionamento.

2.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

3- Serviço Oferecido: ALVARÁ VIGILÂNCIA SANITÁRIA

São consideradas atividades econômicas de baixo risco para os fins do disposto no inciso I, do art. 4º, da lei municipal nº 3041, de 9 de julho de 2020, aquelas relacionadas no anexo I e anexo II mediante condicionantes, do decreto nº 2.817/2020, de 09 de dezembro de 2020.

3.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Requerimento devidamente preenchido;
- ✓ Cópia CNPJ;
- ✓ Cópia do CPF do responsável legal;
- ✓ Alvara dos Bombeiros;
- ✓ Cópia do registro no conselho do responsável técnico e CPF quando houver;
- ✓ Certificado de responsabilidade técnica da empresa no conselho atualizada;
- ✓ Comprovante de limpeza e manutenção dos aparelhos de ar condicionado com periodicidade mínima anual;
- ✓ Comprovante de limpeza dos reservatórios de água;
- ✓ Comprovações desratização/desinsetização com empresa licenciada.

3.2-Principais Etapas para processamento do serviço:

Após abertura do processo Administrativo, é encaminhado para a Secretaria da Saúde, para o setor de Vigilância sanitária, para realização da vistoria. Feito isso o processo retorna para Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, para emissão do alvará com validade de um ano (1).

4- **Serviço Oferecido: LICENÇA DE TRABALHO**

São consideradas atividades econômicas de baixo risco para os fins do disposto no inciso I, do artigo 4º, da lei municipal nº 3.041, de 9 de julho de 2020, aquelas relacionadas no anexo I e anexo II mediante condicionantes, do decreto Nº 2.817/2020, de 9 de dezembro de 2020.

4.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Requerimento devidamente preenchido;
- ✓ Cópia do CPF e RG, CNPJ dos sócios, quando houver;
- ✓ Comprovante de regularidade da propriedade: boletim do Cadastro Imobiliário; habite-se; contrato de compra e venda do imóvel ou carnê do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), dentre outros;
- ✓ Comprovante de posse: contrato de aluguel, e outros, se houver;
- ✓ Comprovante de residência;
- ✓ Cópia do respectivo registro em Conselho conforme a atividade, quando houver;
- ✓ Requerimento JUNTA COMERCIAL.;
- ✓ Relatório análise de endereço na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul (JUCISRS) assinada pelo responsável de empresa e pelo contador;
- ✓ Alvará dos Bombeiros Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio (APPCI) ou Protocolo Certificado de Licença do Corpo de Bombeiros (CLCB);
- ✓ Termo de Ciência e Responsabilidade (assinada pelo responsável da empresa e pelo contador).

Como solicitar: O Alvará para funcionamento pode ser solicitado via e-mail ou de forma presencial, diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

4.2-Principais etapas para processamento do serviço:

Após abertura, o processo administrativo é encaminhado para a secretaria municipal da fazenda para cadastro no município. Realizado o cadastro é emitida a licença de trabalho em a

4.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Após os trâmites supracitados, a licença é emitida em até 24 horas.

4.4-Forma de prestação do serviço:

Eletrônico e presencial. Emissão de licença para trabalho.

4.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

5- Serviço Oferecido: ALVARÁ PARA PONTO DE REFERÊNCIA

Para os casos de prestador de serviço, pessoa jurídica necessitar apenas de domicílio tributário, pois exercerá suas atividades em endereço distinto daquele destacado no alvará, em local já licenciado ou quando a prestação de serviço for itinerante, poderá administração municipal conceder o alvará ponto de referência, de acordo com o decreto Nº 2.817/2020, de 9 de dezembro de 2020.

5.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Requerimento devidamente preenchido (responsável da empresa ou contador);
- ✓ Cópia do CPF e RG, CNPJ dos sócios, quando houver;
- ✓ comprovante de regularidade da propriedade: boletim do Cadastro Imobiliário; habite-se; contrato de compra e venda do imóvel ou carnê do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), dentre outros;
- ✓ Comprovante de posse: contrato de aluguel, e outros, se houver;
- ✓ Cópia do respectivo registro em Conselho conforme a atividade, quando houver. (prestação de serviços);
- ✓ Cópia do contrato social ou declaração de firma individual;
- ✓ Relatório análise de endereço na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Rio Grande do Sul (JUCISRS) assinada pelo responsável da empresa e pelo contador;
- ✓ Declaração do Ponto de Referência;
- ✓ Termo de Ciência e Responsabilidade (assinada pelo responsável da empresa ou pelo contador).

Como solicitar: O Alvará para funcionamento pode ser solicitado via e-mail ou de forma presencial, diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

5.2-Principais etapas para processamento do serviço:

Após abertura, o processo administrativo é encaminhado para a secretaria municipal da fazenda para cadastro no município. Realizado o cadastro é emitida a licença em até 24 horas.

5.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Após os trâmites supracitados, a licença é emitida em até 24 horas.

5.4-Forma de prestação do serviço:

Eletrônico e presencial. Emissão de alvará ponto de referência.

5.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

6- Serviço Oferecido: LICENÇA ESPECIAL PARA EVENTOS

A licença especial para eventos possui caráter provisório, podendo ser emitida para empresários ou empreendedores na ocasião de participação em eventos promovidos pela municipalidade ou quando aquele pretenda promover eventos artísticos, cultural ou comercial por período pré-determinado.

6.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Requerimento devidamente preenchido;
- ✓ Cópia do CPF e RG, CNPJ dos sócios, quando houver;
- ✓ Comprovante de regularidade da propriedade: boletim do Cadastro Imobiliário; habite-se; contrato de compra e venda do imóvel ou carnê do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), dentre outros;
- ✓ Comprovante de posse: contrato de aluguel, e outros, se houver;
- ✓ Declaração sobre a origem e natureza das mercadorias a serem comercializadas;
- ✓ Logradouro (s) pretendido (s).

Como solicitar: O Alvará para funcionamento pode ser solicitado via e-mail ou de forma presencial, diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

6.2-Principais etapas para processamento do serviço:

Após abertura, o processo administrativo é encaminhado para a secretaria municipal da fazenda para eventual cadastro e recolhimento

de taxas. Retornado os autos é emitido a licença de trabalho em até 24 horas.

6.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Após os trâmites supracitados, a licença é emitida em até 24 horas.

6.4-Forma de prestação do serviço:

Eletrônico e presencial. Emissão de licença trabalho.

6.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

7-Serviço Oferecido: LICENÇA ESPECIAL PARA CIRCOS E PARQUES DE DIVERSÃO

A licença especial para eventos possui caráter provisório, podendo ser emitida para empresários ou empreendedores na ocasião de participação em eventos promovidos pela municipalidade ou quando aquele pretenda promover eventos artísticos, cultural ou comercial por período pré-determinado.

7.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Requerimento devidamente preenchido indicando o local e o tempo de permanência no mesmo;
- ✓ Cartão CNPJ;
- ✓ Cópia do cadastro de pessoa física (CPF) e Registro Geral (RG) do responsável;

- ✓ Autorização do proprietário da área em que será instalado;
- ✓ Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio (APPCI).

Como solicitar: O Alvará para funcionamento pode ser solicitado via e-mail ou de forma presencial, diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

7.2-Principais etapas para processamento do serviço:

Após abertura, o processo administrativo é encaminhado para a Secretaria Municipal da Fazenda para eventual cadastro e recolhimento de taxas. Retornado os autos é emitida a licença em até 24 horas.

7.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Após os trâmites supracitados, a licença é emitida em até 24 horas.

7.4-Forma de prestação do serviço:

Eletrônico e presencial.

7.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

8- Serviço Oferecido: ALVARÁ PARA AUTÔNOMOS ESTABELECIDOS

A pessoa física que pretenda exercer atividade profissional específica com ou sem ponto fixo, poderá ser concedido o alvará para autônomo. Para os autônomos estabelecidos deverá ser realizada também a viabilidade locacional.

8.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Requerimento devidamente preenchido;
- ✓ Cópia do CPF e RG dos sócios;
- ✓ Comprovante de regularidade da propriedade: boletim do Cadastro Imobiliário; habite-se; contrato de compra e venda do imóvel ou carnê do Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU), dentre outros;
- ✓ Comprovante de posse: contrato de aluguel, e outros, se houver;
- ✓ Cópia do respectivo registro em Conselho conforme a atividade, quando houver;
- ✓ Alvará de Prevenção e Proteção contra Incêndio (APPCI) dos bombeiros (Quando aberto ao público).

Como solicitar: O Alvará para funcionamento pode ser solicitado via e-mail ou de forma presencial, diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

8.2-Principais etapas para processamento do serviço:

Após abertura, o processo administrativo é encaminhado para a secretaria municipal da fazenda para eventual cadastro e recolhimento de taxas. Retornado os autos é emitido a licença em até 24 horas

8.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Após os trâmites supracitados, a licença é emitida em até 24 horas.

8.4-Forma de prestação do serviço:

Eletrônico e presencial. Emissão de alvará.

8.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;

- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

9- Serviço Oferecido: ABERTURA DE MEI (MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL)

MEI é um modelo empresarial simplificado, com limite de faturamento anual que é atualizado anualmente, criado para facilitar a formalização de pessoas que trabalham de maneira autônoma. O MEI (Microempreendedor Individual) foi criado em 2009 para tirar da informalidade os profissionais autônomos e pequenos empresários.

9.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Documento do responsável;
- ✓ Título de eleitor;
- ✓ Comprovante de endereço;
- ✓ Celular (Para receber SMS com código de confirmação);
- ✓ E-mail (Para receber código de confirmação);
- ✓ Número da declaração do recibo do Imposto de Renda Pessoa Física (IRPF) quando declarado.

Como solicitar: Para dar entrada ao processo administrativo poderá ser enviado ao e-mail maisempreendedor@triunfo.rs.gov.br ou comparecer a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, junto ao Espaço Mais Empreendedor, localizada na Rua José Luís de Freitas, nº 337, Centro – Triunfo/RS.

9.2-Principais etapas para processamento do serviço:

O requerente deverá vir até o espaço mais empreendedor com os documentos em mãos, onde o cadastramento é feito diretamente no site Portal do Empreendedor, após concluído o cadastro o empreendedor terá em mãos seu Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Após concluído o cadastro o empreendedor terá em mãos seu, Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.4-Forma de prestação do serviço:

Eletrônico e presencial.

9.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

10- Serviço Oferecido: CONFECÇÃO DA CARTEIRA DE IDENTIDADE:

10.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentos Obrigatórios:

- ✓ Certidão de Nascimento ou Casamento (Original e em bom estado);

Documentos Opcionais:

- ✓ CPF.
- ✓ Cartão do SUS;
- ✓ Identidade Profissional, DNI;
- ✓ Carteira de Motorista;
- ✓ Carteira de Trabalho;
- ✓ Certificado Militar;
- ✓ Título de Eleitor;
- ✓ Tipo Sanguíneo e Fator RH e Condição Peculiar de Saúde;
- ✓ Nome Social.

Como solicitar: De forma presencial na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, localizada na Rua José Luís de Freitas, nº 337, Centro – Triunfo/RS, por ordem de chegada.

Obs.:

- 1ª Via - isenta a taxa de pagamento;
- Maiores de 65 anos a taxa é isenta;
- 2ª Via - com taxa.

10.2-Principais etapas para processamento do serviço:

O usuário deverá comparecer na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico com a documentação necessária, é solicitada a confecção através do sistema IGP, após pagamento da taxa, em 20 dias úteis o usuário deverá retirar sua Carteira de Identidade na Secretaria.

10.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

20(vinte) dias úteis após pagamento da taxa.

10.4-Forma de prestação do serviço:

Eletrônico e Presencial. Confecção e entrega de carteira de identidade.

10.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

11- Serviço Oferecido: ENCAMINHAMENTO DO SEGURO DESEMPREGO

11.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Rescisão do contrato de trabalho;
- ✓ Homologação do contrato de trabalho;
- ✓ Documentos de identificação.

Como solicitar: O encaminhamento do Seguro desemprego pode ser solicitado após sete (sete) dias da rescisão até o limite de 120 (cento e vinte) dias, diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico ou via aplicativo da carteira de trabalho.

11.2-Principais etapas para processamento do serviço:

O usuário deverá comparecer à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico com a documentação supracitada, onde é encaminhada a solicitação através de sistema da Fundação Gaúcha do Trabalho e Ação Social (FGTAS).

11.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

O usuário terá ciência, quanto ao deferimento ou indeferimento de sua solicitação, imediatamente.

11.4-Forma de prestação do serviço:

Eletrônico e Presencial. Encaminhamento de Seguro Desemprego.

11.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;

- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

Serviço Oferecido: IPÊ

12.1-Habilitação de segurado:

12.1.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

- ✓ RG/CPF (frente e verso);
- ✓ Declaração de saúde (preenchida e assinada).

12.1.2-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

O usuário terá ciência, quanto ao deferimento ou indeferimento de sua solicitação, prazo aproximadamente de 30 dias.

12.1.3- Forma de prestação do serviço:

Através do Site IPÊ.

12.1.4-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.2-INCLUSÃO NO PAMES:

¹ Aviso: Todas as solicitações são feitas presencialmente na Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, através site do IPÊ, depois de enviada a documentação, o IPÊ tem o prazo de até 30 dias corridos para que o pedido seja atendido e enviado ao e-mail do usuário. É possível que o segurado faça a solicitação diretamente pelo site do IPÊ.

12.2.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ RG/CPF do segurado e titular (frente e verso);
- ✓ Termo de adesão (preenchido e assinado).

12.2.2-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

O usuário terá ciência, quanto ao deferimento ou indeferimento de sua solicitação, prazo aproximadamente de 30 dias.

12.2.3-Forma de prestação do serviço:

Através do Site IPÊ.

12.2.4-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.3-CONSULTA ANDAMENTO E PROCESSOS

ADMINISTRATIVOS E AUTORIZAÇÃO DE EXAMES

12.3.1-Requisitos e documentos, necessários para acessar o serviço:

12.3.2-Documentos necessários:

- ✓ Cartão IPÊ Saúde.

12.3.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

O usuário terá ciência, quanto ao deferimento ou indeferimento de sua solicitação, prazo Imediato.

12.3.4 Forma de prestação do serviço:

Através do Site IPÊ.

12.3.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.4-HABILITAÇÃO COMO OPTANTE

12.4.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação solicitada:

- ✓ RG/CPF (frente e verso);
- ✓ 03 (três) últimos contracheques;
- ✓ Termos de adesão (preenchido e assinado);
- ✓ Cópia do DOE (Diário Oficial do Estado) ou Declaração do Órgão de Origem (preenchido e carimbado pelo órgão de origem).

12.4.2-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

O usuário terá ciência, quanto ao deferimento ou indeferimento de sua solicitação, prazo aproximadamente de 30 dias.

12.4.3-Forma de prestação do serviço:

Através do Site IPÊ.

12.4.4-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.5-DESLIGAMENTO

12.5.1-Requisitos , documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ RG/CPF do segurado titular(frente e verso);
- ✓ Cartão do IPÊ Saúde do segurado titular;
- ✓ Documento que comprove a perda da condição de dependente (exemplo: certidão de casamento atualizada com averbação do divórcio) OU Termo de exclusão (preenchido e assinado);
- ✓ Caso seja solicitado por procurador, anexar à procuração.
- ✓ **Assim que o cancelamento é solicitado, não há possibilidade de voltar ao plano**

12.5.2-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

O usuário terá ciência, quanto ao deferimento ou indeferimento de sua solicitação, prazo aproximadamente de 30 dias.

12.5.3-Forma de prestação do serviço:

Através do Site IPÊ.

12.5.4-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.6- AGENDAMENTO DE PERÍCIA MÉDICA

12.6.1-Requisitos, documentos, formas necessária para acessar

o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Cartão IPÊ Saúde;
- ✓ RG e CPF.

12.6.2-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

O usuário terá ciência, quanto ao deferimento ou indeferimento de sua solicitação, prazo imediato.

12.6.3-Forma de prestação do serviço:

Através do Site IPÊ.

12.6.4-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.7-DECLARAÇÃO PARA IMPOSTO DE RENDA

12.7.1-Requisitos, documentos, forma necessária de acessar o serviço:

Documentação necessária:

Cartão IPÊ Saúde.

12.7.2-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

O usuário terá ciência, quanto ao deferimento ou indeferimento de sua solicitação, prazo imediato.

12.7.3-Forma de prestação do serviço:

Através do Site IPÊ.

12.7.4-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Diretamente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone 51 3654-6333, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.8- RENOVAÇÃO ESTUDANTE

12.8.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

- ✓ Cartão Ipê Saúde;
- ✓ Atestado de matrícula atualizado emitido 90 dias;
- ✓ RG e CPF dependente e titular.

Como acessar: A renovação é realizada presencialmente na Secretaria de Desenvolvimento, não requerendo agendamento.

Obs.: A renovação deve ser feita semestralmente nos meses: Março e Agosto.

12.8.2-Principais etapas para processamento do serviço:

O usuário deverá comparecer à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico com a documentação supracitada, onde é encaminhada a solicitação através do site IPÊ.

12.8.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

O usuário terá ciência, quanto ao deferimento ou indeferimento de sua solicitação, prazo aproximadamente de 30 dias.

12.8.4-Forma de prestação do serviço:

Através do Site IPÊ.

12.8.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.9- SOLICITAÇÃO DE 2ª VIA DE CARTÃO

12.9.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Cartão Ipê Saúde;
- ✓ RG/CPF.

Como acessar: A solicitação é realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, não requerendo agendamento.

12.9.2-Principais etapas para processamento do serviço:

O usuário deverá comparecer à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico com a documentação supracitada, onde é encaminhada a solicitação através do site IPÊ². A solicitação de um cartão novo implica no cancelamento do que estava em uso. Ao segurado é emitido um certificado provisório para consultas.

12.9.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

² Site do IPÊ Saúde: <https://ipesaude.rs.gov.br>

Telefone IPÊ Porto Alegre: (51)3288-1550;

Telefone IPÊ Triunfo: (51) 3654-6333;

E-mail: plano-saude@iprsaude.rs.gov.br e atendimento@ipesaude.rs.gov.br

Aproximadamente 90 dias.

12.9.4-Forma de prestação do serviço:

Através do site do IPÊ.

OBS.: Os cartões são enviados pelo correio.

12.9.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.10- INCLUSÃO DE DEPENDENTE

12.10.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Requisitos:

Podem ser inscritos no Plano de Assistência Médica Complementar (PAC) do IPE Saúde:

- ✓ Filho(a) solteiro(a);
- ✓ Enteadado(a) solteiro(a);
- ✓ Tutelado(a) solteiro(a);
- ✓ Menor sob guarda solteiro(a);
- ✓ Neto (até 90 dias de vida).

Documentação necessária:

- ✓ RG/CPF do segurado titular (frente e verso);
- ✓ RG/CPF do dependente (frente e verso);
- ✓ Certidão de nascimento do dependente(a) atualizada (expedida até 90 dias para maiores de 16 anos);
- ✓ Cartão do Ipê Saúde do titular e dependente (se houver);

- ✓ Termo de adesão (preenchido e assinado pelo titular);
- ✓ Declaração de Saúde (preenchida e assinada).

Como acessar: A solicitação é realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento, não requerendo agendamento.

12.10.2-Principais etapas para processamento do serviço:

O usuário deverá comparecer à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico com a documentação supracitada, onde é encaminhada a solicitação através de site do IPÊ.

12.10.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Aproximadamente 30 dias.

12.10.4-Forma de prestação do serviço:

Através do site IPÊ.

12.10.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.11- ALTERAÇÃO DE SENHA DO CARTÃO OU ALTERAÇÃO DE ENDEREÇO

12.11.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Cartão Ipê Saúde;
- ✓ RG/CPF.

Como acessar: A alteração dos dados dos segurados é realizada presencialmente na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, não requerendo agendamento.

12.11.2-Principais etapas para processamento do serviço:

O usuário deverá comparecer à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico com a documentação supracitada, onde é realizada alteração através de site IPÊ.

12.11.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Imediato.

12.11.4-Forma de prestação do serviço:

Através do site do IPÊ.

12.11.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.12- SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE ANESTESIA

12.12.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária:

- ✓ Cartão Ipê Saúde;

- ✓ Nota fiscal da anestesia com número da (Guia de Atendimento) GA.

Como acessar: A solicitação é realizada presencialmente na Secretaria Municipal Desenvolvimento Econômico, não requerendo agendamento.

12.12.2-Principais etapas para processamento do serviço:

O usuário deverá comparecer à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico com a documentação supracitada, onde é solicitado o reembolso através de site do IPÊ.

12.12.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Solicitação realizada aproximadamente 90 dias.

12.12.4-Forma de prestação do serviço:

Através de site IPÊ.

12.12.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.13- HABILITAÇÕES DE DEPENDENTE QUE EXIGEM PROCESSO ADMINISTRATIVO

12.13.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentação necessária para **Companheiro/União Estável/Convivente:**

- ✓ Formulário de Habilitação de Dependente devidamente preenchido e assinado (emitido na hora);
- ✓ Cartão IPE Saúde do(a) SEGURADO(A);
- ✓ Certidão de nascimento ou casamento do SEGURADO(A) atualizada (expedida até 90 dias);
- ✓ Certidão de nascimento ou casamento do HABILITANDO(A) atualizada (expedida até 90 dias);
- ✓ RG e CPF do(a) SEGURADO(A);
- ✓ RG e CPF do(a) HABILITANDO(A);
- ✓ Escritura pública de união estável completa;
- ✓ Comprovante de endereço atualizado em nome do(a) SEGURADO(A) e do(a) HABILITANDO(A). Ex: contas de água, luz, telefone fixo ou celular, condomínio, conta de gás, TV a cabo, internet banda larga, cartão de crédito, IPTU e IPVA (expedidos até 90 dias);

Documentação necessária para **Menor Enteadado Sob Guarda/Tutelado**:

- ✓ Formulário Habilitação de Dependente devidamente preenchido e assinado;
- ✓ Cartão IPE Saúde do(a) segurado(a);
- ✓ Certidão de nascimento do(a) menor sob guarda ou tutelado. Se maior 16 anos, expedida em até 90 dias;
- ✓ RG e CPF do(a) segurado(a) e do(a) menor sob guarda ou tutelado;
- ✓ Termo de Guarda ou de Tutela (original ou cópia autenticada em Tabelionato);
- ✓ Se maior de 18 anos, CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) – extrato com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários
- ✓ Se estudante entre 18 e 24 anos, comprovante de matrícula atualizado.
- ✓ Declaração de Saúde (preenchida e assinada).

Documentação necessária para **Filho/ Enteadado/ Menor Sob Guarda/ Tutelado Sob Condição de Invalidez**:

- ✓ Formulário Habilitação de Dependente devidamente preenchido e assinado;
- ✓ Cartão IPE Saúde do(a) segurado(a);

- ✓ Certidão de nascimento do(a) habilitando(a). Se maior 16 anos, expedida em até 90 dias;
- ✓ RG e CPF do(a) segurado(a) e do(a) habilitando(a);
- ✓ (Atestado ou laudo médico com Código Internacional de Doenças CID atualizado (emitido em até 30 dias);
- ✓ No caso de o(a) habilitando(a) ter sido internado(a) em decorrência da patologia ora alegada, anexar comprovantes das internações e de eventuais laudos e resultados de exames já existentes;
- ✓ Declaração de Saúde (preenchida e assinada)
- ✓ Se enteado, pai ou mãe do enteado deve constar no rol de dependentes do segurado;
- ✓ Se menor sob guarda ou tutelado, anexar Termo de Guarda ou de Tutela (original ou cópia autenticada em Tabelionato) e Declaração de Benefício do INSS (Consta/Nada consta) em nome do(a) menor sob guarda ou tutelado; se maior de 18 anos, anexar CNIS (Cadastro Nacional de Informações Sociais) - extrato com todos os vínculos trabalhistas e previdenciários.

Como acessar: A solicitação é realizada presencialmente na Secretaria de Desenvolvimento, não requerendo agendamento.

12.13.2-Principais etapas para processamento do serviço:

O usuário deverá comparecer à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico com a documentação supracitada, onde é solicitada a habilitação de dependente através de site do IPÊ.

12.13.3-Previsão do prazo máximo para prestação do serviço:

Solicitação realizada aproximadamente em 90 dias.

12.13.4-Forma de prestação do serviço:

Através de site do IPÊ.

12.13.5-Local e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço:

- ✓ Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico através do telefone/whats 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;
- ✓ Através dos canais de atendimento da Ouvidoria Municipal.

12.14- HABILITAÇÕES DE DEPENDENTE QUE NÃO EXIGEM PROCESSO ADMINISTRATIVO

12.14.1-Requisitos, documentos, formas necessárias para acessar o serviço:

Documentos necessários para:

- ✓ Cônjuges (civilmente casados);
- ✓ Filho(a) recém- nascido (a);
- ✓ Filhos(as) menores de 18(dezoito anos);
- ✓ Filhos(as) estudantes de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro anos).

12.14.2-Documentos solicitados:

- ✓ Certidão de casamento atualizada (expedida até 90 dias);
- ✓ RG e CPF do(a) segurado(a) e do cônjuge (frente e verso);
- ✓ Declaração de Saúde (preenchida e assinada).

13. - Serviço Oferecido: Sala Coworkin (palestras, reuniões, entrevistas, treinamentos)

- ✓ Pensando em disponibilizar um espaço para reuniões de trabalho para os empresários locais, a Administração Municipal através da Secretaria de Desenvolvimento Econômico criou em Triunfo a sala de Coworking que é um espaço físico que pode ser usado por empresas, profissionais liberais e freelances.
- ✓ Um local exclusivo para atender as necessidades dos profissionais que procuram por um ambiente confortável para realizar suas atividades como reuniões, onde será disponibilizado computador, impressora e acesso a internet.
- ✓ A sala está localizada junto a Secretaria de Desenvolvimento Econômico onde também tem uma sala com acessibilidade para pessoas com deficiência.

- ✓ As empresas e Profissionais que queiram fazer uso da mesma devem realizar o agendamento prévio de pelo menos um dia antes do uso, e pode ser feito pelo fone/whats: 51 3654-6335, ou de forma presencial no endereço Rua José Luís de Freitas, 337 – Centro Triunfo/RS;

14- Serviço Oferecido: POSTO SINE

Serviço de busca de vagas de emprego no Sistema Nacional de Emprego e agendamento de entrevista com possíveis empregadores.

Intermediação de mão-de-obra; Habilitação ao seguro-desemprego; Qualificação Social e Profissional; Orientação Profissional; Certificação profissional; pesquisa e informações do trabalho; fomento a atividades autônomas e empreendedoras entre outras.