



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Carta de Serviços ao Usuário

Município de Tupandi - RS

Serviços ao Usuário na Área da Saúde:

Atendimento dos profissionais: O agendamento é realizado presencialmente nas Unidades Básicas de Saúde: Livre demanda para pacientes que queiram ou precisem consultar na hora do agendamento com Clínico Geral ou Pediatra ou por dia e hora marcada para pacientes que necessitem de consultas de rotina para renovação de receita, solicitação e mostra de exames. As demais especialidades são todas agendadas previamente nas Unidades Básicas de Saúde. As especialidades oferecidas no Posto de Saúde compreendem: Pediatria, Ginecologia, Psiquiatria, Cardiologia, Ecografia, Fisioterapia, Psicologia, Odontologia, Nutrição, Fonoaudiologia, Quiropraxia e Oftalmologia.

A Unidade Básica de Saúde do Centro tem atendimento 24 horas: Segunda a Sexta-feira, 7h - 22h sem fechar ao meio dia: equipe com técnica em enfermagem, enfermeiro e médico/ 22h - 7h equipe plantão - técnico em enfermagem e motorista para urgências. Sábados, domingos e feriados: Equipe do Plantão 24h.

Auxílio saúde para o Município de Tupandi: Leis 1.556/2018 e 1.612/2019. O cidadão poderá requerer junto ao Administrativo da Unidade Básica de Saúde Central, auxílio saúde, mediante ressarcimento de despesas, que poderá ser deferido ou não:

Documentos necessários

- a) Laudo médico indicando a necessidade do procedimento/exame/consulta/medicamento ou outro tratamento, o CID da doença que acomete o paciente;
- b) No caso de auxílio no custeio de medicamentos, deverá o laudo médico atestar a necessidade de uso contínuo do medicamento;
- c) Comprovante de residência do paciente no Município de Tupandi, valendo como comprovante conta de água, luz, telefone em nome do beneficiário ou cônjuge ou pai e mãe;
- d) Cartão SUS junto ao Município de Tupandi;
- e) Nota fiscal dos custos suportados pelo paciente em relação ao auxílio a ser concedido;
- f) Em caso de procedimentos cirúrgicos cópia da internação hospitalar e laudo médico atestando o procedimento realizado;

Serviços ao Usuário na Área da Assistência Social:



MUNICÍPIO DE TUPANDI

O Atendimento é realizado na sede do Centro de Referência Social (CRAS) como forma de acolhimento pela Assistente Social e Psicóloga. Também são realizadas visitas domiciliares quando necessário.

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Ainda é oferecido o serviço de emissão de carteiras de identidade, que é realizado em terças-feiras na sede do CRAS, por ordem de chegada. O cidadão necessita comparecer com a documentação abaixo:

OBRIGATÓRIOS:

1. 1 foto $\frac{3}{4}$ recente (fundo branco), sem adornos (brinco, corrente, piercing, colar, óculos, etc.);
2. Certidão de nascimento original (se for solteiro(a)) ou Certidão de Casamento original (se for casado(a)) (segunda via ou cópia autenticada);
3. Carteira de Identidade anterior nos casos de solicitação de 2ª via (em caso de PERDA ou ROUBO, trazer boletim de ocorrência policial).
4. 1ª VIA – ISENTO DE PAGAMENTO

2ª VIA R\$ 71,09 (isento se maior de 65 anos). OPCIONAIS:

1. CPF;
2. Cartão Nacional de Saúde (Cartão do SUS);
3. Identidade Profissional (OAB, CREA, CRM, etc);
4. Carteira Nacional de Habilitação (Carteira Motorista);
5. Carteira de Trabalho (CTPS);
6. Certificado Militar;
7. Título de Eleitor;
8. PIS/PASEP;
9. Tipo Sanguíneo e Fator RH (necessário exame de laboratório específico para essa finalidade com CRM do médico);
10. Doenças (Necessário Laudo Médico com CRM e data do ano vigente);
11. Nome Social (se já possuir).

Obs.: Todos os documentos devem ser apresentados em vias originais.

Serviços ao Usuário na Área da Educação:

Matrícula de Alunos nas Escolas de Ensino Fundamental: A matrícula é efetuada conforme regimento, diretrizes e normas fixadas pela SMECT e de acordo com a legislação vigente. Alunos novos serão aceitos em qualquer época, respeitando a capacidade física da escola. A matrícula é efetuada pelos pais ou responsáveis legais, no caso do estudante menor de idade (18 anos), ou pelo próprio estudante, no caso de maior, junto as Secretarias das Escolas.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Para a matrícula na Escola, são necessários:

- certidão de nascimento;
- foto 3X4;
- atestado de vacinação atualizado;
- histórico escolar para os estudantes que ingressam a partir do 1º ano;
- RG e CPF do estudante (caso já tenha);
- RG E CPF dos pais (obrigatório).

A efetivação da matrícula ocorre no ato da entrega dos documentos exigidos pela escola.

Rematrícula nas Escolas de Ensino Fundamental: A renovação de matrícula acontece mediante o comparecimento dos pais ou responsáveis, no caso do estudante menor de idade (18 anos), e pelo próprio estudante, no caso de maior, para renovação dos dados cadastrais junto as Secretarias das Escolas.

Transferência de alunos: A transferência é concedida ou recebida em qualquer período do ano, por solicitação do pai/mãe/responsável pelo estudante ou pelo próprio, quando maior de idade. Antes da emissão/recebimento de transferência, é necessário apresentar ou solicitar o atestado de vaga. Ao conceder a transferência, a escola fornece ao estudante a documentação necessária para a regularização de sua vida escolar no menor prazo possível.

A Escola, por meio da coordenação pedagógica, realiza o aproveitamento de estudos dos estudantes transferidos, desde que estejam de acordo com a proposta pedagógica e a organização curricular, observadas também as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica e do Ensino Fundamental. Quando o estudante traz avaliações da escola de origem, estas são consideradas. Levando em conta o desempenho do estudante, há possibilidade de atividades extraclasse para que ele tenha os mesmos conteúdos trabalhados em sala de aula com a turma. Quando o estudante não traz avaliações anteriores, será avaliado a partir do seu ingresso na escola.

Cadastro do Transporte Escolar: É realizado juntamente com a matrícula nas Secretarias das Escolas. É solicitado o endereço completo na matrícula/rematrícula e os pais assinam um Termo de Autorização se responsabilizando que o filho irá cuidar do transporte, sob pena das penalidades previstas no Regulamento da Escola.

Matrículas na Escola de Educação Infantil: Inicialmente é realizada a inscrição, em seguida conforme abertura de vagas, são confirmados os dados para efetuar a matrícula.

É necessário apresentar os seguintes documentos para realizar a inscrição/matricula:

- Declaração de trabalho fornecida pela empresa com horários de trabalho;
- Cópia comprovante de endereço;



MUNICÍPIO DE TUPANDI

- Atestado de vacinação da criança (fornecido pelo Posto de Saúde);
- Cópia certidão de nascimento da criança;
- Cópia do CPF e RG dos pais.
- Cópia Cartão SUS da criança.

Rematrículas na Escola de Educação Infantil: Uma vez ao ano é realizada a rematrícula, com a confirmação e atualização de todos os dados dos alunos.

É necessário apresentar os seguintes documentos para realizar a rematrícula:

- Declaração de trabalho atualizado, fornecida pela empresa com horários de trabalho;
- Comprovante de endereço atualizado;
- Atestado de vacinação atualizado (fornecido pelo Posto de Saúde);
- Atualização de todos os dados da ficha do aluno.

Transferências na Escola de Educação Infantil: Para as turmas do Jardim é realizada transferência. Neste caso, são necessários os seguintes documentos:

- Atestado de transferência;
- Histórico escolar do aluno, emitido após apresentação do atestado de vaga da escola de destino;
- Realização da matrícula do aluno, após realizada a transferência.

Auxílio a estudantes do município: Leis 1.451/2017 e 1.611/2019.

O Município oferece auxílio financeiro, conforme Lei, na qualificação profissional de estudantes do Município nos Cursos Técnicos, Profissionalizantes e Cursos de Graduação de Nível Superior.

Cadastro para alunos novos: Para fazer jus ao subsídio estabelecido na presente Lei o estudante deverá protocolar os documentos abaixo junto a Prefeitura Municipal:

- a) Ser residente e domiciliado no Município de Tupandi há pelo menos dois anos, mediante comprovação que se dará da seguinte forma;
 - a.1) apresentação de comprovante de residência como conta de água, luz ou telefone em nome do estudante de no mínimo dois anos de residência no Município;



MUNICÍPIO DE TUPANDI

a.2) apresentação de comprovante de residência como conta de água, luz ou telefone em nome dos pais, esposa (o), companheira (o) ou proprietário do imóvel, de no mínimo dois anos de residência no Município;

a.3) em não estando o comprovante de residência em nome do estudante, deverá ser apresentada declaração de residência, firmada em cartório com reconhecimento de firma por autenticidade, do titular da respectiva conta, atestando a residência do estudante naquele endereço e o prazo de residência ou domicílio;

a.4) contrato de locação em nome do estudante devidamente firmado em cartório e apresentação da respectiva matrícula do imóvel em nome do LOCADOR;

b) Cursar e apresentar atestado de matrícula de no mínimo 03 disciplinas que totalizem, no mínimo 12 créditos, ou comprovar atestado de matrícula de disciplina que se constitua de, no mínimo, 12 créditos, quando da realização de curso de graduação de nível superior.

c) Firmar Termo de Compromisso do beneficiário e o Município na qual assume o compromisso de prestar colaboração, sem ônus para o Município, sempre que convocados, para serviço ou atividades eventuais de interesse da comunidade, como campanhas de vacinação, prestação de serviços de defesa civil, eventos culturais e sociais promovidos pelo Município e outros similares. compromete-se a participar de atividades socioeducativas, mediante assinatura de termo de compromisso.

d) Idade mínima de dezesseis anos completos na data do início do curso matriculado, ou completar dezesseis anos no decorrer do ano de inscrição no curso.

Renovação do cadastro: O período de renovação do cadastro é divulgado semestralmente e é realizado junto a Prefeitura Municipal.

Documentos necessários para renovação:

- a) Apresentar comprovante de aprovação das disciplinas da graduação ou curso do semestre anterior em no mínimo 75%;
- b) Comprovante de matrícula em no mínimo 12 créditos;
- c) Preencher ficha de renovação.

Serviços ao Usuário na Área da Administração/Fazenda:



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Junta de Serviço Militar: O alistamento militar para os que são da classe (18 anos) é realizado pelo próprio cidadão pela internet no site: www.alistamento.eb.mil.br. É necessário ter a certidão de nascimento e CPF e pagar uma taxa emitida pelo próprio sistema. Para os cidadãos que não são da classe, o alistamento militar é realizado somente de forma presencial na Junta de Serviço Militar, que está localizada no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de Tupandi. Esse é realizado de segunda a sexta-feira e não é necessário agendamento.

Serviços ao Usuário na Área da Agricultura: O Município possui diversos incentivos, em forma de auxílios aos produtores rurais e para quem quer investir na Área da Agricultura. Todos os incentivos deverão ser solicitados mediante protocolo e documentação mencionada nas respectivas Leis, junto a Secretaria da Agricultura no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal, exceto o bônus, na qual é assinado o empenho na solicitação. Seguem os incentivos:

Bônus Produção Primária: Leis Municipais 1.484/2017 e 1.613/2019.

O incentivo dar-se-á considerando a emissão de notas fiscais de produtor (com base no talão de produtor rural do beneficiado) com inscrição no município de Tupandi/RS, no ano imediatamente anterior ao recebimento do incentivo baseado na relação de valor adicionado divulgado pela Secretaria Estadual da Fazenda. Os valores do bônus são de acordo com a Tabela mencionada na Lei.

O valor dos incentivos a que farão jus os beneficiados poderão ser utilizados única e exclusivamente para aquisição de produtos, materiais e prestação de serviços do comércio, empresas e prestadores de serviços estabelecidos no Município de Tupandi, sendo que os serviços ou as compras de materiais e/ou produtos deverão ser comprovados, por meio da emissão de notas fiscais de empresas ou produtores do Município de Tupandi/RS.

Requisitos para receber o bônus:

- a) revisão do talão de notas fiscais de produtor nos prazos determinados pela Secretaria de Finanças do município;
- b) não estar em débito com a Fazenda Municipal;
- c) aderir aos programas ambientais do município;

Produtos que podem ser adquiridos com o bônus:

- a) Produtos agropecuários;
- b) Aquisição de mudas;
- c) Aquisição de medicamentos para uso veterinário;
- d) Horas máquina para terceiros e para própria municipalidade;
- e) Aquisição de sementes, fertilizantes, calcário e adubo;



MUNICÍPIO DE TUPANDI

- f) Aquisição de combustível e lubrificantes;
- g) Aquisição de saibro, bica, brita e aterro;
- h) Aquisição de material de construção;

Auxílio para construção de estufas: Leis 1.048/2011 e 1.366/2016.

O incentivo será concedido para estufas com metragem superiores a 200 m² (duzentos metros quadrados) destinadas, exclusivamente, a atividade comercial dos produtos produzidos na mesma.

Documentos necessários

- a) Endereço completo da localização da estufa;
- b) Metragem da estufa;
- c) Projeto básico da construção da estufa;
- d) Cópia da inscrição de produtor rural;
- e) Cópia da matrícula do imóvel em que será construída a estufa.

Após conclusão da obra de construção da estufa o produtor deverá apresentar, junto a Secretaria da Agricultura do Município, notas fiscais das despesas com a construção da estufa e fotografias da mesma (construída e concluída), oportunidade em que será autorizado ou desautorizado o pagamento do incentivo.

Auxílio para eletrificação rural: Lei 792/2007, Art.2º, II.

O Município financia obras de expansão da rede de energia a produtores que irão ampliar o empreendimento.

Documentos necessários:

- a) Cópia do projeto de construção do seu empreendimento;
- b) Apresentar o talão de produtor do último exercício;
- c) Apresentar certidão negativa municipal;
- d) Nota fiscal emitida pela empresa que executou o serviço;
- e) Termo de conclusão da obra devidamente firmado pela Companhia de Energia;
- f) Comprovante de ligação da rede pela Companhia de Energia.
- g) Documento da concessionária comprovando, se houver, o valor de participação a ser reembolsada posteriormente ao produtor.

Auxílio inseminação: Leis 792/2007, 1.216/2014 e 1.597/2019

O Município concede auxílio financeiro ao produtor rural nos custos com aquisição de sêmen e realização de inseminações para suínos, bovinos, ovinos e caprinos.

Documentos necessários:



MUNICÍPIO DE TUPANDI

- a) Nome do produtor beneficiado;
- b) Numero da inscrição municipal;
- c) Certidão Negativa declarando a regularidade do produtor junto ao Município de Tupandi;
- d) Endereço completo do produtor rural;
- e) Identificação da vaca, suíno ou caprino que será realizada a inseminação;
- f) Nota fiscal da prestação de serviço de inseminação e/ou recibo fornecido pelo prestador do serviço e/ou pelo vendedor da do sêmen e da pipeta, devendo constar no recibo, no mínimo as seguintes informações: dados do produtor contratante, identificação da vaca, caprino ou suíno que receberam ao sêmen, identificação do inseminador, preço do serviço, preço do sêmen, número de inseminações realizadas, valor do subsidio da prefeitura, valor de eventual outro subsidio recebido, valor total do serviço + sêmen + pipeta (quando houver);
- g) Nome, CPF, matrícula e endereço completo do inseminador responsável (quando da contratação do serviço de inseminação);
- h) Cópia do alvará emitido pelo Município de Tupandi em favor do inseminador responsável pela inseminação;

Auxílio para transporte de dejetos suínos: Leis 1.485/2017 e 1.598/2019

O Município auxilia com subsídios no transporte de dejetos suínos aos produtores de suínos em atividade e com licenciamento ambiental legalizado e em dia. O valor será apurado com base na capacidade de suínos alojados no licenciamento ambiental - LO, sendo que os valores serão pagos anualmente, em data a ser fixada pela Administração Municipal, por Decreto, mediante avaliação da continuidade de produção.

Documentos necessários:

- a) Cópia da Inscrição Municipal do talão de produtor;
- b) Certidão negativa de débitos municipais;
- c) Cópia da licença ambiental competente para o empreendimento expedido pelo Município ou pela Fepam;
- d) Cópia da carteira e identidade do produtor e dados bancários para fins de depósito do valor ao auxílio.

Transporte de calcário e outros materiais: Lei 1.197/2014

O Município realiza com equipamentos e veículos próprios ou contratar terceiros, o transporte de produtos: Cal virgem, cal hidratada, calcário, cinzas (máximo 400km ida e volta), brita, areia e bica corrida (máximo 200 km ida e volta), contratados e pagos pelo Produtor Rural, da origem até o destino que será a propriedade rural. O uso do material deverá restringir-se a manutenção e melhorias das propriedades rurais da produção primária do Município.

Documentos necessários:



MUNICÍPIO DE TUPANDI

- a) comprovante de inscrição de talão de produtor no Município de Tupandi;
- b) estar quite com a Fazenda Municipal;
- c) apresentar Licença Ambiental de implantação (quando exigida pela Municipalidade);
- d) apresentar, anualmente, comprovação dos produtos comercializados no Município através de seus talões de produtor;
- e) cópia do pedido dos produtos adquiridos junto a empresa, comprovante de pagamento do produto e autorização de retirada do produto pelo Município.

Auxílio para construção de aviários, pocilgas e gado de corte: Leis 792/2007 e 1.114/2012

O Município auxiliará o produtor que instalar ou ampliar os já existentes: aviários de corte ou de postura, pocilgas, tambos de leite ou setor leiteiro e galpão para confinamento de gado, independente da metragem dos mesmos, sob forma de incentivo, a fundo perdido. Ainda receberá auxílio total de juros para valores financiados conforme limites estabelecidos na Lei, sendo que os bancos tem que ser conveniados com o Município.

Documentos necessários:

- a) Escritura pública de propriedade da área de terra (própria ou por contrato) na qual será construído ou ampliado o investimento e talão de produtor rural no nome do beneficiado junto ao Município de Tupandi;
- b) Cópia integral do projeto de ampliação ou construção do investimento de implementação da atividade primária junto a Secretaria Municipal da Agricultura e do Meio Ambiente.
- c) Nos casos de projeto de integração a apresentação de aprovação pela empresa Integradora do projeto;
- d) Aprovação do respectivo projeto pelo Conselho Municipal da Agricultura;
- e) Cópia da licença de instalação fornecido pelo órgão responsável (Município ou FEPAM) e, para pagamento da segunda parcela do incentivo, cópia da licença de operação devidamente fornecida pelo órgão competente (Município ou FEPAM).

Demais serviços oferecidos pela Secretaria de Agricultura:

Inscrição de Produtor Rural (Talão de Produtor): A solicitação de nova Inscrição de Produtor rural é encaminhada para a Secretaria da FAZENDA do Rio Grande do Sul, via



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Secretaria Municipal da Agricultura e Meio Ambiente de Tupandi, que se situa junto a Prefeitura Municipal.

Para abertura de IE de produtor rural e posterior recebimento de talão de produtor ou emissão de nota eletrônica rural, a pessoa requerente precisa comparecer e apresentar:

- CPF e identidade dos componentes da inscrição;
- Matrícula atualizada (área de terras) quando for proprietário(a);
- Contrato (parceria, arrendamento ou comodato) com assinatura reconhecidas em cartório e respectiva matrícula atualizada, da respectiva área do contrato – quando não for proprietário(a) de área de terras;
- Comprovante de endereço da propriedade rural, caso não conste na matrícula;
- Informar a(s) atividade(s) a ser(em) desenvolvida(s);
- Informar endereço residencial e telefone para contato.

A pessoa pode aguardar no dia enquanto é preenchido e enviado o cadastro e assinar a ficha cadastral ou passar outro dia para assinar a mesma. O cadastro é analisado pela SEFAZ/RS e se tudo estiver de acordo, é gerado o código de IE rural (prazo varia de 2 a 5 dias). Em seguida, é solicitado a confecção do talão de produtor “Modelo 4” que atualmente tem prazo médio de 30 dias para ser recebido e o novo produtor retirar.

Apresentação do Talão de Produtor: Os demais produtores rurais, sempre devem apresentar seu talão quando está cheio, para trocar por novo; anualmente, por ocasião da coleta de informações, da movimentação de notas emitidas no decorrer do ano para cálculo no retorno do ICMS do município. Para aqueles que emitem poucas notas, é solicitado que avise com antecedência para que seja revisado o estoque.

Atualização de cadastro da inscrição: A SEFAZ/RS ainda, regulamenta que cada Inscrição rural deverá manter atualizado seu Cadastro de Estabelecimento Rural (nome, CPFs, áreas, vigência de contrato, produtos, endereço), bem como informar o encerramento das atividades.

Encerramento das atividades da inscrição: Para solicitar o encerramento das atividades, todos os talões deverão ter sido conferidos e devolvidos junto a SEFAZ/RS e preencher a respectiva ficha de exclusão.

Baixa de Ofício: Em casos de IE com “Baixa do Ofício” o titular deverá comparecer no setor e verificar o motivo e regularizar a situação, pois ocorrem variações.

Serviços oferecidos pelo Posto da Inspetoria Veterinária e Zootécnica junto a Secretaria da Agricultura:



MUNICÍPIO DE TUPANDI

- 1- **Cadastro de novas propriedades no SDA (Sistema de defesa agropecuária):** Ao iniciar a movimentação de alguma atividade no agronegócio é necessário que o produtor rural realize inicialmente o cadastro junto a inspetoria;
- 2- **Emissão de Guia de Trânsito animal (GTA):** O documento é indispensável para transporte de animais, pois informa origem, idade, quantidade, vacinação e exames do rebanho em movimentação, para emissão da mesma é necessário o produtor apresentar o talão de produtor ou a nota fiscal eletrônica devidamente preenchida com os devidos dados;
- 3- **Liberação GTAs:** Necessário os produtores apresentar a GTA para dar entrada no alojamento de (aves, suínos, bovinos e ovinos);
- 4- **Lançamento de vacinas:** (Brucelose no caso das terneiras fêmeas com idade entre 3 e 8 meses. Apresentação da compra de produto piolhizada, que deve ser aplicado anualmente nos ovinos);
- 5- **Declaração Anual de Rebanho:** Entre os meses de janeiro a abril, todos os produtores com propriedade ativa no SDA, devem passar para realizar a atualização do rebanho;
- 6- **Atualização diária da ficha de rebanho:** Diariamente são lançados nascimentos, baixa mortes, baixa para consumo e evolução para os diferentes agronegócios;
- 7- **Emissão de declaração de conformidade:** Documento esse que é exigido pelos bancos quando o produtor encaminha um custeio ou ainda exigido pelas empresas de laticínios.

Serviços ao Usuário na Área do Meio Ambiente:

Licenciamento Ambiental para atividades de avicultura e suinocultura: Para encaminhar o Licenciamento Ambiental é necessário comparecer ao Setor de Meio Ambiente junto a Prefeitura Municipal, onde deverá ser realizado protocolo, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Requerimento;
- Formulário;
- Anexos:
 - ART's
 - Fotos



MUNICÍPIO DE TUPANDI

- Relatório fotográfico;
- CAR;
- Matrícula atualizada;
- Projeto aprovado da edificação;
- Cópia do contrato de locação/arrendamento (se houver)
- Cópia CPF/RG;
- Croqui da área do empreendimento;
- Imagem aérea (google);
- Comprovante de pagamento de taxas da Prefeitura;

E demais documentações que, porventura, o licenciador achar necessário.

Licenciamento Ambiental para atividades de empresas: Para encaminhar o Licenciamento Ambiental é necessário comparecer ao Setor de Meio Ambiente junto a Prefeitura Municipal, onde deverá ser realizado protocolo, mediante apresentação dos seguintes documentos:

- Requerimento;
- Formulário;
- Anexos:
 - ART's
 - Fotos
- Relatório fotográfico;
- Declaração dos resíduos com cópia das respectivas licenças ambientais;
- Matrícula atualizada;
- Projeto aprovado da edificação;
- Cópia do contrato de locação/arrendamento (se houver)
- Cópia CPF/RG;
- Croqui da área do empreendimento;
- Cópia CNPJ;
- Cópia contrato social;
- Imagem aérea (google);



MUNICÍPIO DE TUPANDI

- Planta baixa de toda a área do terreno;
- Comprovante de pagamento de taxas da Prefeitura;
- Álvara Bombeiros (APPCI)/ Protocolo, caso necessário;

E demais documentações que, porventura, o licenciador achar necessário.

Renovação de Licença Ambiental para todas as atividades: Para renovação deve ser requerida com antecedência mínima de 120 (cento e vinte) dias da expiração de seu prazo de validade, fixado na respectiva licença, ficando este automaticamente prorrogado até a manifestação definitiva do órgão ambiental competente, conforme previsto na Lei Complementar 140/2011;

Serviços ao Usuário na Área de Arquitetura/Urbanismo/Engenharia:

Aprovação de Projetos de Edificação:

Necessário apresentar: Projeto Arquitetônico e Hidrossanitário, de acordo com as normas do município, inclusive com memorial descritivo da obra e do hidrossanitário (memorial de cálculo do sistema de esgotamento sanitário); ART/RRT de Projeto e Execução de Arquitetônico, Estrutural, Hidrossanitário e Elétrico; Matrícula do Imóvel onde será feita a edificação, emitida a menos de 180 dias, acompanhada se for o caso, de autorização do proprietário para a realização da construção.

Aprovação de fracionamentos:

Necessário apresentar: Mapa/Projeto com ART/RRT, acompanhado de memorial descritivo de todas as áreas envolvidas e matrícula atualizada, emitida a menos de 180 dias.

Solicitação de Habite-se

Deve requerer a vistoria do sistema de esgotamento sanitário de acordo com o projeto aprovado; Vistoria da edificação em si.

Serviços ao Usuário na Área de Tributos:

Emissão de Certidões Negativas:

As Certidões Negativas de débito, geral ou de imóvel específico podem ser emitidas de forma online, acessando o sítio do Município de Tupandi – www.tupandi.rs.gov.br, “portal do cidadão”. Para emissão de certidão o cidadão deve ter consigo os dados – CPF/CNPJ ou Cadastro Imobiliário do imóvel.



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Emissão de 2ª via:

Podem ser emitidas de forma online, acessando o sítio do Município de Tupandi www.tupandi.rs.gov.br, “portal do cidadão” a 2ª via de tributos como IPTU, ISSQN, Água. Para emissão é necessário os dados do contribuinte, CPF/CNPJ/ cadastro. Alguns serviços podem requerer cadastro prévio do contribuinte.

Os mesmos serviços são oferecidos no balcão da prefeitura municipal, de segunda a sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30;

Se você preferir pode solicitar 2ª via de tributos ou tirar dúvidas através do telefone 51 3635 8040 ou do whatsapp 51 99725 6628;

Nota Fiscal Eletrônica e recolhimento de ISS retido:

O prestador de serviço do município tem acesso de forma online e sem custo ao sistema de nota eletrônica de serviços do município acessando o sítio do Município de Tupandi – www.tupandi.rs.gov.br, “Nota Fiscal Eletrônica”. Após realizar o cadastro, o mesmo será analisado pelo setor de fiscalização, e uma vez aprovado, o contribuinte, prestador de serviço pode emitir as notas fiscais de maneira totalmente eletrônica. O sistema de nota eletrônica também está disponível para download para celular.

O recolhimento de ISS retido de serviços tomados, pode ser feito de maneira totalmente eletrônica, gerando a guia no sítio do Município de Tupandi – www.tupandi.rs.gov.br, “Portal do Cidadão”, através do link “ISSQN Eventual”.

Guias de ITBI

O modelo de guia de ITBI está disponível no sítio do Município de Tupandi – www.tupandi.rs.gov.br, “Secretaria da Fazenda”. A guia pode ser entregue presencialmente na Prefeitura municipal de segunda à sexta-feira das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30 ou então enviada para o e-mail fazenda@tupandi.rs.gov.br. Após avaliação da guia, o contribuinte pode retirá-la na prefeitura ou por email. O prazo para avaliação e emissão da cobrança é de até 3 dias úteis.

Serviços ao Usuário na Área de Obras:

Serviços de Máquina: O Município disponibiliza maquinário para realização de melhorias em propriedades urbanas e rurais, conforme a Lei Municipal 1220/2014. O requerimento do serviço deve ser feito na Secretaria de Obras, situada na Av. Salvador, nº 1919 – fundos, de segunda a sexta-feira das 7h às 11h e das 13h às 17h;

Serviços ao Usuário Incentivos:



MUNICÍPIO DE TUPANDI

Incentivos a Indústrias: O Município possui incentivos na área da Indústria, alguns deles estendidos as demais empresas. As informações completas sobre os incentivos as indústrias estão dispostas na lei 458/2001 e suas diversas alterações posteriores, sendo que a legislação compilada está disponível em <http://leisnaweb.com.br/mostrar-ato/?modulo=2&host=tupandi&ato=504>;

Além disso, o município dispõe de incentivo no pagamento de juros de financiamento para investimentos de empresas. As informações completas podem ser obtidas pela Lei Municipal 1319/2015 e pela Lei Municipal 1486/2017. Os formulários e documentos necessários.

Tupandi, 07 de outubro de 2020