

Primeiro Acesso ao Portal de Serviços/ Abertura

1) Acesse o site da prefeitura em:

www.tramandai.rs.gov.br

2) Role para baixo e vá em:



3) Role para baixo e clique em:

Meu Primeiro Acesso

ou

Primeiro Acesso

4) Selecionar o tipo de cadastro que deseja:

Primeiro acesso para:

PREFEITURA MUNICIPAL DE TRAMANDAI

5) Preencher o formulário da etapa 1 com os dados solicitados

1 Dados do Requerente

2 Anexos

CNPJ *
____/____/____

Nome/Razao Social *

Email *

Celular *
() ____-____

Você aceita receber notificações da Prefeitura Municipal de Tramandaí pelo Whatsapp? *

Telefone
() ____-____

CEP *
____-____

País *

Estado *

Município *

Bairro *

Logradouro *

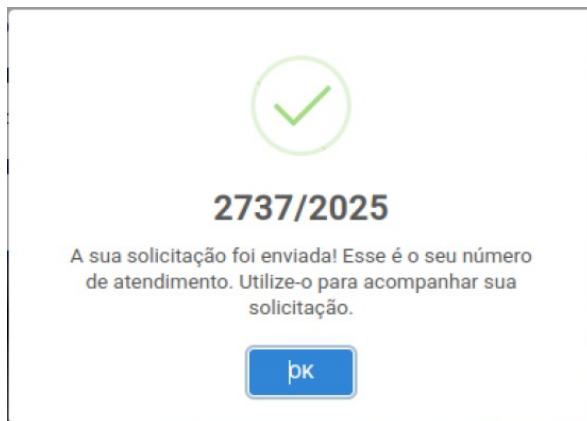
Número *

Complemento

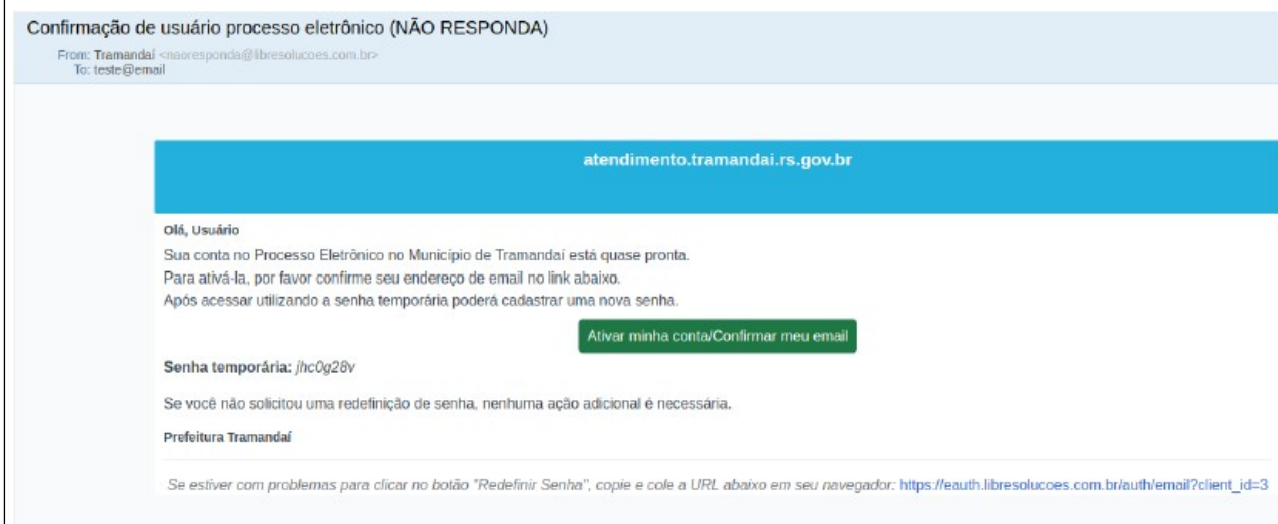
Avançar

6) Na etapa 2 anexe APENAS 1 documento: CNPJ para pessoa jurídica/ Identidade com CPF ou CNH para pessoa física.

7) Ao clicar em **Enviar** e um número de atendimento será gerado.



8) Aguarde receber um e-mail para a confirmação do cadastro, nesse e-mail vai junto uma senha temporária.



Copie a senha temporária, clique no link do e-mail recebido. Troque a senha.

Use preferencialmente e-mail do gmail

Email outlook.com/ live.com/ hotmail.com não recebem confirmação.

9) Faça login novamente e agora você pode usar o portal de serviços.

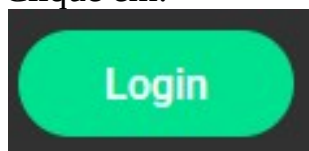
Nosso telefone para dúvidas: 51 993195618

Para solicitar Alvará, Alteração, Certidões, Viabilidade

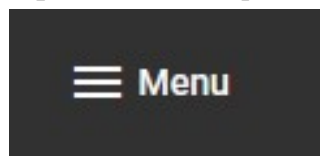
1) Acesse o Portal de Serviços

<http://atendimento.tramandai.rs.gov.br/home>

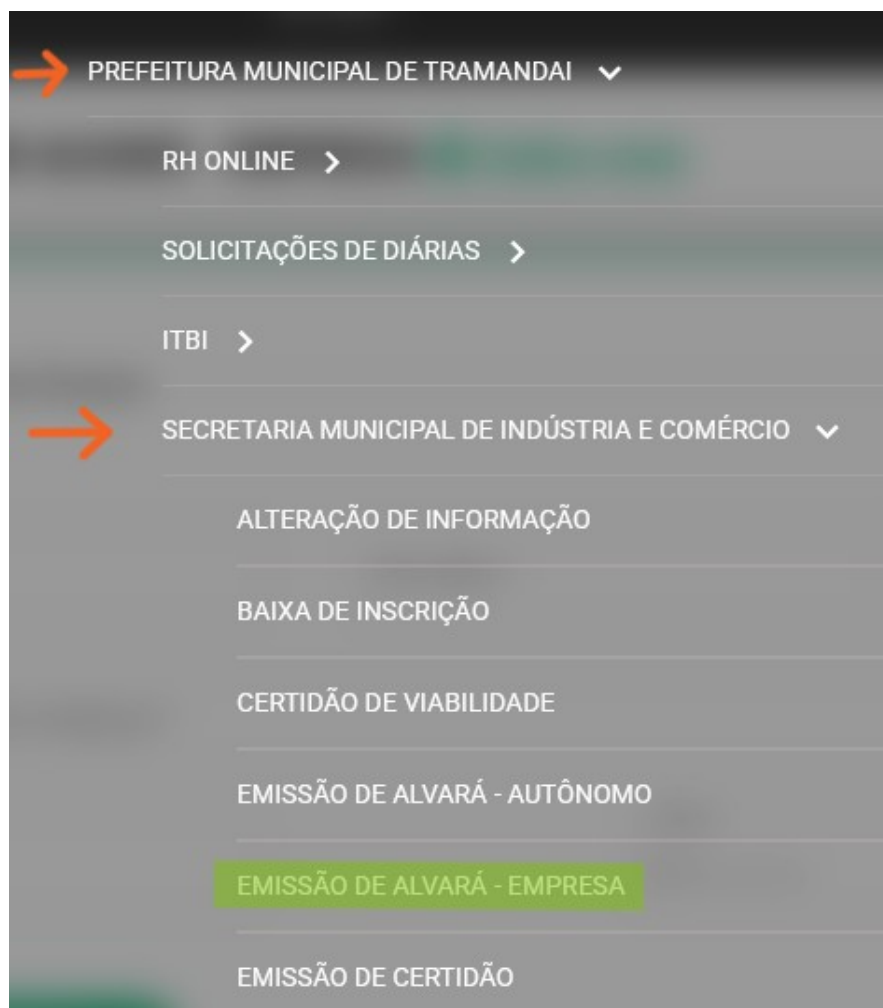
2) Clique em:



4) Após entrar clique em Menu no Canto esquerdo.



5) No menu vá em:



6) Preencha os dados da etapa 1:

1 Titular do Processo

2 Dados da Empresa

3 Assist

4

CGM

CPF/CNPJ *

Nome *

CEP *
____-____

Categoria: Endereços *

Categoria: Número *

Complemento

Bairro *

Município *

UF *

Celular *
(____) ____-____

E-mail *

Avançar

7) Preencha os dados da etapa 2:

1 Titular do Processo

2 Dados da Empresa

3 Assist

4

Empresa trata-se de MEI *

Solicito Isenção da Taxa MEI *

CEP *
____-____

Logradouro *

Bairro *

Categoria: Número *

Informe se trata-se de um PONTO DE REFERÊNCIA, quando não há atendimento ao cliente no local. Servindo apenas como endereço de correspondência e da município no e...

Complemento

Volta

Avançar

8) Preencha os dados da etapa 3:

1 Titular do Processo

2 Dados da Empresa

3 Assist

4

Atividade *

Atividade deve ser informada.

Principal *

Principal deve ser informado.

Dados de Inicio *

Data de Inicio deve ser informada.

Anúcia

codigo

Atividade

Principal

Dados de Inicio

Volta

Avançar

Coloque TODAS as atividades que constam no cartão CNPJ, se é principal ou não e a data de início da atividade.

*** Para Autônomo/ Profissional liberal colocar se é temporário e a data de início e fim.**

9) Anexe os documentos solicitados na etapa 4:

Para empresa os documentos são:

1. Certidão de Viabilidade;
2. Cartão CNPJ;
3. Comprovante de endereço;
4. RG/ CNH;
5. Contrato ou Estatuto Social/ Ata da Assembleia/
Requerimento do Empresário/ Certificado MEI.

Para Autônomo/ Profissional Liberal os documentos são:

1. Comprovante de endereço;
2. RG/ CNH;
3. Carteira de Órgão de Classe

10) Através das mensagens serão solicitados os demais documentos (caso necessário).

10) Acompanhe o andamento do seu processo no portal na aba **Consultar Atendimento**.

Para qualquer solicitação que terceiro fizer deve constar Procuração Simples e no campo RG/CNH deve constar o documento do procurador e do procurado.

Nosso telefone para dúvidas: 51 993195618
Não respondemos mais e-mails.