



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

JERÔNIMO MONTEIRO

RECEPÇÃO E PROTOCOLO

O Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro é responsável pela recepção dos municípios e abertura de todos os processos da municipalidade.

CABE AO SETOR DE PROTOCOLO:

- Recepciona a população, fornece informações e orienta a circulação de pessoas e visitantes.
- Recebe, registra e distribui, após triagem efetuada pelo órgão competente, a correspondência destinada aos órgãos da Prefeitura.
- Recebe, processa, registra e distribui petições, requerimentos, pedidos de informações e outros documentos que devam ser objeto de análise, informação ou decisão por parte de órgãos da Prefeitura.
- Controla o curso de processos e papéis distribuídos aos órgãos da Administração Municipal, prestando informações aos interessados sobre o seu andamento.
- Insere informações no Sistema Informatizado de Gestão de Protocolo Geral.

HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30.
- Telefone: (28)3558-2901 (segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30)
- E-mail: protocolopmj2021@gmail.com – 24h
- Site do Município: www.jeronimomonteiro.es.gov.br – 24h

LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Av. Lourival Lougon Moulin, 300, Centro Jerônimo Monteiro – ES. CEP: 29550-000
- Telefone: (28)3558-2901
- E-mail: protocolopmj2021@gmail.com
- Site do Município:
https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/arquivo/download/126938/categoria/39/formulario_para_requerimento

QUEM PODE SOLICITAR

Qualquer pessoa física, jurídica ou funcionários Público Municipal.

VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

PRAZO

Entre 3 à 15min.

Obs: Após finalizar o preenchimento do formulário é só imprimir e juntar documentos necessários (de acordo com protocolo a ser realizado) e se dirigir até o setor de protocolo da prefeitura ou enviar pelo e-mail de protocolo que o protocolo será realizado.