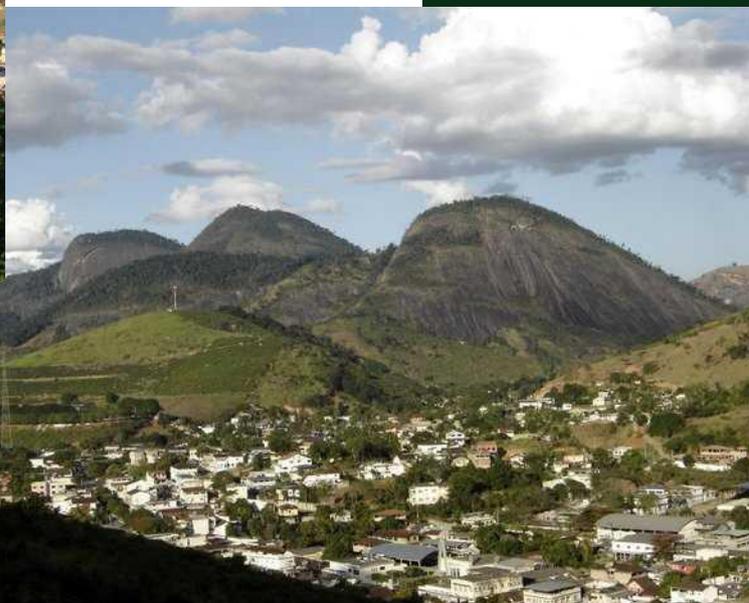
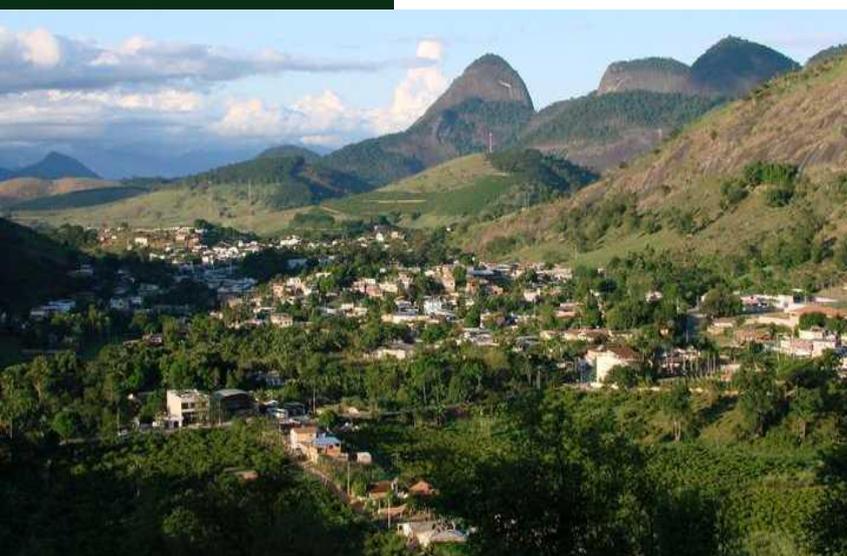




CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DE JERÔNIMO MONTEIRO





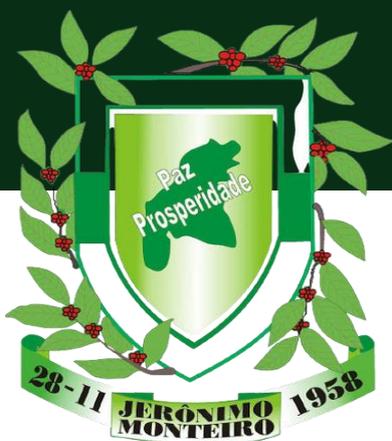
CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS

JERÔNIMO MONTEIRO

O QUE É?

A Carta surgiu como Lei 13460/2017, no intuito de informar, proteger e defender tanto os serviços públicos quanto aos cidadãos. É uma carta de suma importância a sociedade, no quesito de transparência pública, estabelecendo conhecimento a respeito das ouvidorias para a própria população e os serviços que desejam utilizar.

A carta de serviços ao usuário, foi criada para informar os cidadãos sobre os serviços prestados pelos órgãos e entidades da Administração Pública do Município, e quais são as formas de acesso a esses serviços. O objetivo é fazer com que os usuários consigam o acesso de maneira dinâmica, simples e prática. O material apresenta os telefones, e-mails, sites e horários presenciais de acordo com a necessidade de cada indivíduo.



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.

FORMAS DE CONTATO

- Presencial: Av. Lourival Lougon Moulin, 300, Centro Jerônimo Monteiro – ES. CEP: 29550-000
- Presencial: segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30.
- Telefone: (28)3558-2918
- E-mail: protocolopmj2021@gmail.com – 24h

ACESSO AO SERVIÇO

Formulário:

https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/arquivo/download/126938/categoria/39/formulario_para_requerimento

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.

QUEM PODE SOLICITAR

Qualquer pessoa física, jurídica ou funcionários Público Municipal.

VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

PRAZO

Entre 3 à 15min.



ELABORAÇÃO DE RG E AUXÍLIO ONLINE DA NOVA CARTEIRA DE TRABALHO DIGITAL

O Setor de RG da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro, localizado na Polícia Civil do município é responsável pela recepção dos municípios, orientando e informando os documentos necessários para realização do RG e posteriormente cadastrando os requerentes no sistema da Polícia Civil do Espírito Santo. Ademais, o setor orienta a população como realizar o cadastramento da nova Carteira de trabalho, no aplicativo Carteira de trabalho Digital.

FORMAS DE CONTATO

- Agendamento Presencial: toda sexta-feira a partir das 9h às 12h e das 13h às 17h
- Presencial: Rua Ladeira da Igualdade, Centro, Delegacia da Polícia Civil.
- Telefone: (28)3558-1930
- Site: <https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/servicos/categoria/administracao/2>

ACESSO AO SERVIÇO

RG - Presencialmente

O requerente que realizar a primeira via do RG ou renovação de provisória 60 dias antes de vencer ou 60 dias depois do vencimento é isento de taxa. O requerente que for realizar segunda via por conta de furto/roubo ou declarar baixa renda também é isento da taxa. Entretanto, o requerente que não encaixar em nenhum dos requisitos, tem que trazer uma taxa paga no valor de R\$68,60, que é retirada no site: https://internet.sefaz.es.gov.br/agenciavirtual/area_publica/edu/.

Obter a Carteira de Trabalho Digital:

Número do CPF

Criar uma conta autenticada no gov.br

Aplicativo móvel: Para [Android](#) ou para [iOS](#).

Web: [Solicitar](#)

QUEM PODE SOLICITAR

Brasileiros natos ou naturalizados.

VALOR DO SERVIÇO

Situacional

PRAZO

60 dias



EMISSÃO DE CERTIFICADO DE ALISTAMENTO MILITAR

O Setor de Certificado de Alistamento Militar e Certificado de Dispensa de Incorporação da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro, localizado na Polícia Civil do município é responsável pela recepção dos municípios, orientando e informando os documentos necessários para realização do cadastro no sistema do Serviço Militar.

FORMAS DE CONTATO

- Agendamento Presencial: toda sexta-feira a partir das 9h às 12h e das 13h às 17h
- Presencial: Rua Ladeira da Igualdade, Centro, Delegacia da Polícia Civil.
- Telefone: (28)3558-1930
- E-mail: jsm312jeronimomonteiro@gmail.com – 24h
- Site: <https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/servicos/categoria/administracao/2>

ACESSO AO SERVIÇO

Presencialmente

O certificado de Alistamento Militar (CAM) é provisório e entregue na hora do atendimento. E o Certificado de Dispensa de incorporação (CDI) é o definitivo, que é entregue quando faz o juramento da Bandeira, por conta da pandemia do COVID-19 não está sendo realizado o juramento e o CDI, e o CDI é entregue logo após a assinatura do Tenente, tendo como prazo aproximado 90 dias para ser entregue.

QUEM PODE SOLICITAR

Exclusivo para Homens de 18

VALOR DO SERVIÇO

Gerado no site

PRAZO

Situacional