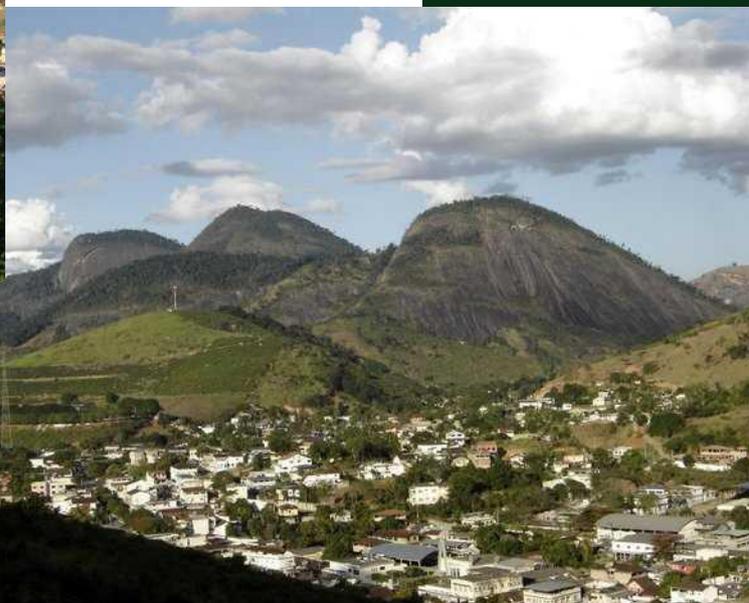
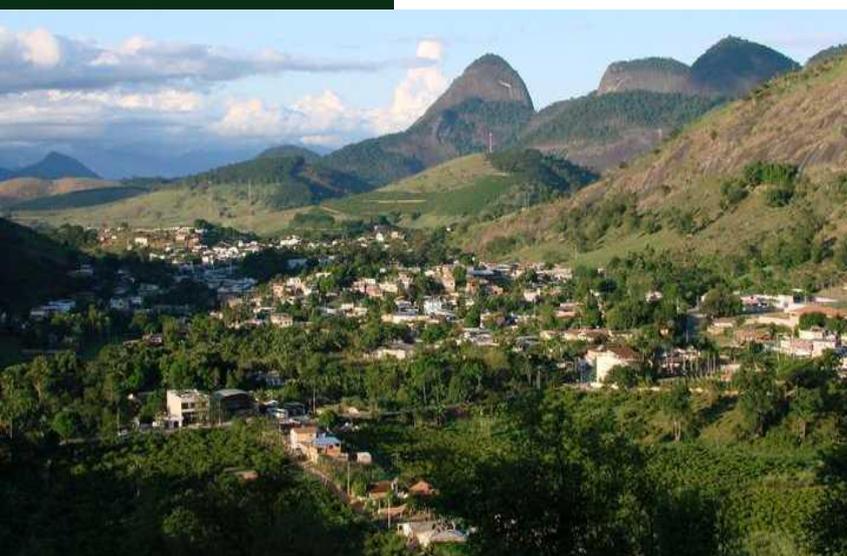




## CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO DE JERÔNIMO MONTEIRO





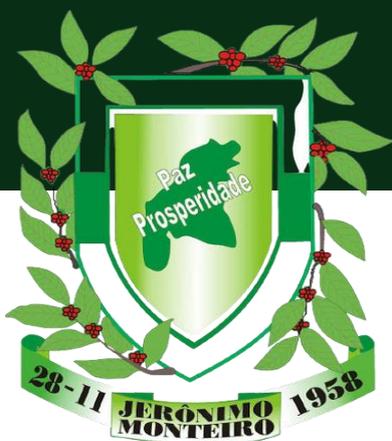
# CARTA DE SERVIÇOS AOS USUARIOS

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.



## CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL

JERÔNIMO MONTEIRO

### OUVIDORIA MUNICIPAL

#### O QUE É?

A Ouvidoria Municipal é o órgão responsável, de forma prioritária, pelo tratamento de reclamações e denúncias sobre irregularidades, desvios de conduta e falhas na prestação de serviços; podendo receber, ainda, solicitações, sugestões e elogios. É o principal canal de comunicação entre a sociedade e a Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro - ES.

#### 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: [controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br) – 24h
- Site do Município: [www.jeronimomonteiro.es.gov.br](http://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: [controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br)
- Site do Município: <https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/ouvidoria-envio-de-manifestacao>

#### QUEM PODE SOLICITAR

Qualquer pessoa física ou jurídica

#### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

#### PRAZO

10 dias úteis

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS/INFORMAÇÕES

Em caso de denúncia, solicitação, reclamação, sugestão e elogio via Ouvidoria:

- Nome/Razão social
- CPF/CNPJ
- E-mail
- Telefone
- Endereço/ ponto de referência

Em caso de denúncia sigilosa via Ouvidoria - Não é obrigatório a apresentação de documentos

**Obs: Não se esqueça do número de protocolo no acompanhamento online**



## E - SIC

### O QUE É?

A E-SIC é o Serviço de Acesso à Informação ao Cidadão que possibilita a qualquer interessado, Pessoa Física ou Jurídica, acesso às informações dos órgãos e Entidades do Município. O cidadão ainda pode entrar com recursos e apresentar contestação sem burocracia.

### 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: [controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br) – 24h
- Site do Município: [www.jeronimomonteiro.es.gov.br](http://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: [controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br)
- Site do Município: [www.jeronimomonteiro.es.gov.br](http://www.jeronimomonteiro.es.gov.br)

### QUEM PODE SOLICITAR

Qualquer pessoa física ou jurídica

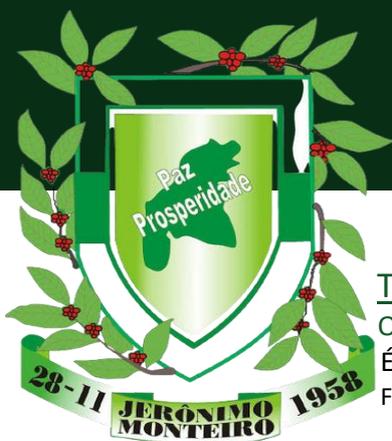
### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

### PRAZO

20 dias úteis

**Obs: Não se esqueça do número de protocolo no acompanhamento online**



## TRANSPARÊNCIA

### O QUE É?

É o Serviço de Acesso à Informação ao Cidadão que possibilita a qualquer interessado, Pessoa Física ou Jurídica, acesso às informações dos órgãos e Entidades do Município

### 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: [controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br) – 24h
- Site do Município: [www.jeronimomonteiro.es.gov.br](http://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: [controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:controladoria@jeronimomonteiro.es.gov.br)
- Site do Município: <https://jeronimomonteiro-es.portaltip.com.br/>

### QUEM PODE SOLICITAR

Qualquer pessoa física ou jurídica

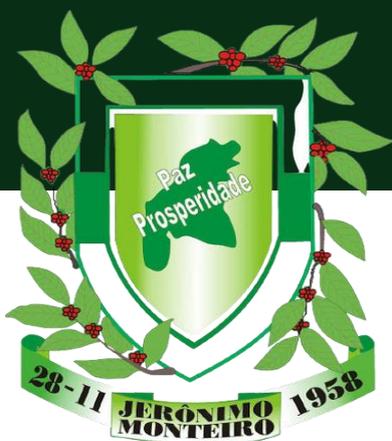
### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

### PRAZO

24h por dia

**Obs: O Portal da Transparência expõe suas publicações 24h por dia. Entretanto, novas informações são adicionadas durante**



## 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](mailto:protocolopmj2021@gmail.com) – 24h
- Site do Município: [www.jeronimomonteiro.es.gov.br](http://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](mailto:protocolopmj2021@gmail.com)
- Site do Município:  
[https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/arquivo/download/126938/categoria/39/formulario\\_para\\_requerimento](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.

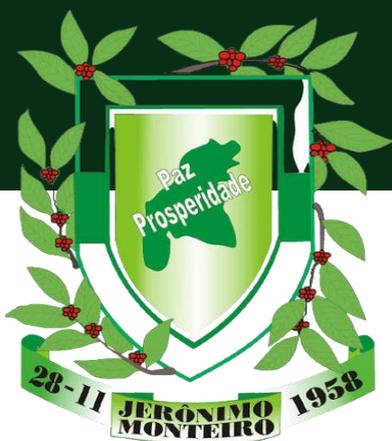
#### VALOR DO SERVIÇO

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.**



## DEFESA CIVIL MUNICIPAL

JERÔNIMO MONTEIRO

### ATENDIMENTOS

Vistorias de corte/poda de árvores. Vistorias de obras públicas. Vistorias de medições. Relatórios fotográficos de obras. Relatórios fotográficos de pontes. Alvará de construção. Vistorias de alvará, habite-se e certidão detalhada. Atendimento a incêndio florestal. Atendimento às emergências. Monitoramento de enxurrada. Monitoramento de estiagem. Palestras de Fiscalização. Vistoria para Abertura de empresa, acompanhamento e atendimento a vistoria do Corpo de Bombeiros. Atendimento a levantamento Topográfico. Atendimento à Saúde. Emergência da COMPCDEC. Plantão de Emergência da COMPCDEC. Visita de acompanhamento Técnico. Levantamento de recuperação e construção de pavimentação

### 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: [protocolopmjm2021@gmail.com](mailto:protocolopmjm2021@gmail.com) – 24h
- Site do Município: [www.jeronimomonteiro.es.gov.br](http://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: [protocolopmjm2021@gmail.com](mailto:protocolopmjm2021@gmail.com)
- Site do Município: [www.jeronimomonteiro.es.gov.br](http://www.jeronimomonteiro.es.gov.br)

### QUEM PODE SOLICITAR

Qualquer pessoa física, jurídica ou funcionários Público Municipal.

### VALOR DO SERVIÇO

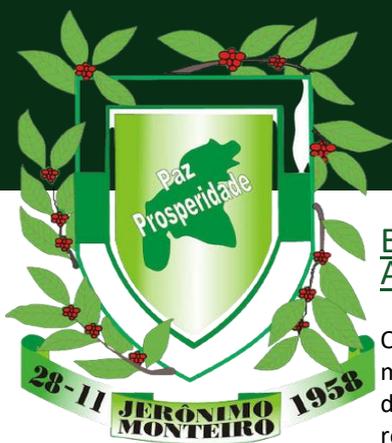
Gratuito

### PRAZO

Em 15 dias

**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 do protocolo o que o protocolo será realizado.**

**Obs: Em caso de Emergência e Plantão entre em contato com a Defesa Civil pelo Telefone: (28) 99971 2592, de Segunda à sexta de 07 às 16h.**



## 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.

### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Agendamento Presencial: toda sexta-feira a partir das 9h às 12h e das 13h às 17h

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Rua Ladeira da Igualdade, Centro, Delegacia da Polícia Civil.
- Telefone: (28)3558-1930

### QUEM PODE SOLICITAR

Brasileiros natos ou naturalizados.

### VALOR DO SERVIÇO

Situacional

### PRAZO

60 dias

**Obs: 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/e-dua/](https://internet.sefaz.es.gov.br/agenciavirtual/area_publica/e-dua/).**



## 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.

### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Agendamento Presencial: segunda à sexta das 9h às 12h e das 13h às 17h.
- E-mail: [jsm312jeronimomonteiro@gmail.com](mailto:jsm312jeronimomonteiro@gmail.com) – 24h

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Rua Ladeira da Igualdade, n.º 0 – Centro – DELEGACIA DA POLÍCIA CIVIL - Jerônimo Monteiro – ES – CEP 29.550-000.
- Telefone: (28)3558-1930
- E-mail: [jsm312jeronimomonteiro@gmail.com](mailto:jsm312jeronimomonteiro@gmail.com)
- Site do Município: [www.jeronimomonteiro.es.gov.br](http://www.jeronimomonteiro.es.gov.br).

### QUEM PODE SOLICITAR

Exclusivo para Homens de 18

### VALOR DO SERVIÇO

Gerado no site

### PRAZO

Situacional

**Obs: 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.**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

JERÔNIMO MONTEIRO

A secretaria de Assistência Social presta serviço para toda à população, opera no município o SUAS -Sistema Único da Assistência Social, através de Programas, Projetos e Serviços executados através de seus equipamentos: CRAS, CREAS e Serviço de Acolhimento a Criança e Adolescente.

### CRAS

#### O QUE É?

Unidade de atendimento a famílias e indivíduos com a finalidade de prevenir riscos sociais e atuar junto aos cidadãos vulnerabilizados do território. O objetivo é fortalecer famílias e a comunidade a fim de desempenharem seu papel protetivo. No CRAS é operacionalizado o PAIF - Programa de Atendimento Integrado a Família, o SCFC - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e o Auxílio Brasil.

### CREAS

#### O QUE É?

Unidade de atendimento a famílias e indivíduos que tiveram seus direitos violados no ambiente familiar ou comunitário. O serviço visa à garantia dos direitos dos grupos mais vulnerabilizados socialmente: crianças e adolescentes, mulheres, idosos e demais grupos vítimas de discriminação e preconceito. Além disso, objetiva-se o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. No CREAS é operacionalizado o PAEF - Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Família.

## SERVIÇO DE ACOLHIMENTO A CRIANÇA E ADOLESCENTE

#### O QUE É?

O Serviço é acionado quando não foi possível manter e fortalecer os vínculos familiares e comunitários. O serviço visa acolher crianças e adolescentes, realizar ações de retomada dos vínculos familiares, preparação para convivência comunitária e em último caso preparação para adoção conforme delimitações do Estatuto da Criança e do Adolescente e o Estatuto da Adoção.

#### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30h.

#### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Rua oliveira de oliveira prata, Santo Antônio, S/N. (Ponto de referência: antigo posto de saúde, na comunidade santo Antônio)
- E-mail: [smds@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:smds@jeronimomonteiro.es.gov.br)
- Busca espontânea ou por encaminhamento da rede de serviços do município. As famílias são atendidas pelos técnicos da Assistência Social e orientados em relação ao acesso a programas, projetos, serviços e benefícios.

#### QUEM PODE SOLICITAR

Crianças e adolescentes.

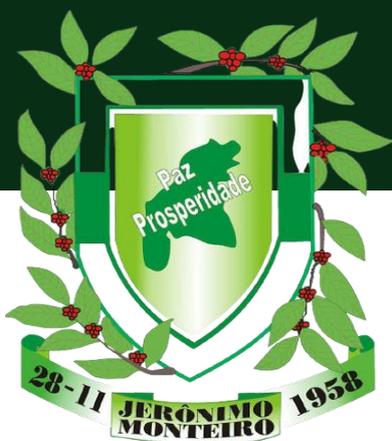
Atende também, a população vulnerabilizada socialmente com benefícios eventuais que visam socorrer as famílias em situação de morte, nascimento, insegurança alimentar e insuficiência de renda.

#### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

#### PRAZO

Situacional (o prazo visa atender a indivíduos e famílias de acordo com suas demandas, desta forma, o prazo de atendimento depende de cada caso).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

JERÔNIMO MONTEIRO

### SILAGEM

O QUE É?

Corte do capim ou milho bem como o transporte desses dentro da propriedade do produtor rural.

### PREPARO DO SOLO PARA PLANTIO

O QUE É?

Aração e gradagem no solo da propriedade do produtor rural.

### CONSTRUÇÃO E LIMPEZA DE CAIXAS SECAS

O QUE É?

Escavação de pequenas caixas em estrada de lavouras dentro da propriedade do produtor rural.

### TRANSPORTE DE PRODUTOS DENTRO DA PROPRIEDADE RURAL

O QUE É?

Transporte de adubos para lavouras; de mudas de plantas; de café para o terreiro; entre outros insumos agrícolas dentro da propriedade do produtor rural.

### CONSTRUÇÃO E LIMPEZA DE POÇOS DE PEIXE

O QUE É?

Construção e limpeza de poços de peixe dentro da propriedade do produtor rural.

### CONSTRUÇÃO E LIMPEZA DE CANAIS E CÓRREGOS DE ATÉ 5M DE LARGURA

O QUE É?

Construção de carreadores e estradas dentro e no entorno da propriedade do produtor rural bem como a manutenção das já existentes.

### TRANSPORTE DE INSUMOS, SAIBRO E MATERIAIS DIVERSOS PARA A PROPRIEDADE RURAL

O QUE É?

Transporte de materiais diversos para a propriedade do produtor rural.

#### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30.
- Telefone: (28)3558-1764 (segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30)
- E-mail: [agriculturaeambiente\\_pmjm@yahoo.com.br](mailto:agriculturaeambiente_pmjm@yahoo.com.br) – 24h

#### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

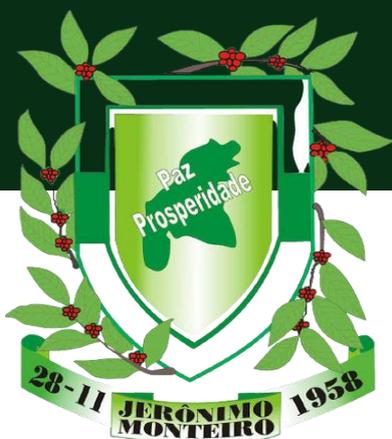
- Presencial: Av. Lourival Lougon Moulin, 300, Centro Jerônimo Monteiro – ES. CEP: 29550-000
- Telefone: (28)3558-1764 e (28)99914-0221
- E-mail: [agriculturaeambiente\\_pmjm@yahoo.com.br](mailto:agriculturaeambiente_pmjm@yahoo.com.br)

#### QUEM PODE SOLICITAR

Produtores Rurais

#### VALOR DO SERVIÇO

Consultar tabela referente a 2022



#### PRAZO

Situacional (o prazo varia de acordo com o pedido, uma vez que se prioriza o atendimento por região).

## LICENÇAS AMBIENTAIS

### O QUE É?

Licenças emitidas pelo Consórcio do Caparaó, por intermédio da Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro, que legalizam o interessado a executar atividades que interferem ou sejam potencialmente nocivas ao meio ambiente.

### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30.
- Telefone: (28)3558-1764 (segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30)
- E-mail: [agriculturaeambiente\\_pmjm@yahoo.com.br](mailto:agriculturaeambiente_pmjm@yahoo.com.br) – 24h

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Av. Lourival Lougon Moulin, 300, Centro Jerônimo Monteiro – ES. CEP: 29550-000
- Telefone: (28)3558-1764 e (28)99914-0221
- E-mail: [agriculturaeambiente\\_pmjm@yahoo.com.br](mailto:agriculturaeambiente_pmjm@yahoo.com.br)

### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas físicas e jurídicas

### VALOR DO SERVIÇO

Consultar tabela referente a 2022

### PRAZO

Situacional (o prazo varia conforme o parecer dos fiscais do consórcio do Caparaó, tendo em vista a proporção da interferência e do potencial nocivo da atividade requerida ao meio ambiente).

## DISPENSA DE LICENÇA AMBIENTAL

### O QUE É?

Dispensa emitida pela Prefeitura Municipal de Jerônimo Monteiro que autoriza o interessado a executar atividades que causam interferência mínima no meio ambiente sem a necessidade de uma licença ambiental específica.

### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30.
- Telefone: (28)3558-1764 (segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30)
- E-mail: [agriculturaeambiente\\_pmjm@yahoo.com.br](mailto:agriculturaeambiente_pmjm@yahoo.com.br) – 24h

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Av. Lourival Lougon Moulin, 300, Centro Jerônimo Monteiro – ES. CEP: 29550-000
- Telefone: (28)3558-1764 e (28)99914-0221
- E-mail: [agriculturaeambiente\\_pmjm@yahoo.com.br](mailto:agriculturaeambiente_pmjm@yahoo.com.br)

### QUEM PODE SOLICITAR

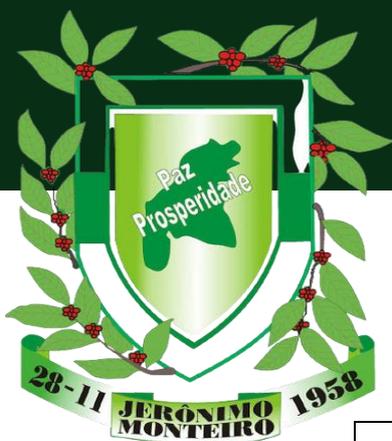
Pessoas físicas e jurídicas

### VALOR DO SERVIÇO

Consultar tabela referente a 2022

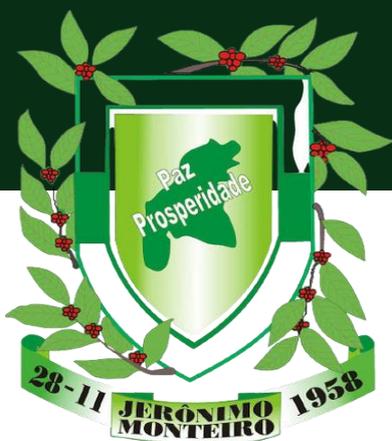
### PRAZO

10 dias úteis



## TABELA DE LICENÇAS DO DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE 2022

AAM – AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL MUNICIPAL	R\$214,75
AM – ANUÊNCIA MUNICIPAL	R\$42,95
CPA – CONSULTA PRÉVIA AMBIENTAL	R\$85,90
LMA – LICENÇA MUNICIPAL DE AMPLIAÇÃO	R\$343,60
LMAC – LICENÇA MUNICIPAL DE ADESÃO	R\$429,50
LMD – LICENÇA MUNICIPAL DE DESATIVAÇÃO	B - R\$128,85 M - R\$257,70 A – R\$386,55
LMI – LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO	I - R\$171,80 II - R\$300,65 III - R\$386,55
LMO – LICENÇA MUNICIPAL DE OPERAÇÃO	I - R\$257,70 II - R\$343,60 III - R\$429,50 IV - R\$644,25
LMP – LICENÇA MUNICIPAL PRÉVIA	I - R\$85,90 II - R\$214,75 III - R\$343,60 IV - R\$386,555
LMPO – LICENÇA MUNICIPAL PROVISÓRIA DE OPERAÇÃO	R\$343,60
LMR – LICENÇA MUNICIPAL DE REGULARIZAÇÃO	I - R\$515,40 II - R\$773,10 III - R\$1159,65 IV - R\$1503,25
LMS – LICENÇA MUNICIPAL SIMPLIFICADA	R\$343,60
LMU– LICENÇA MUNICIPAL ÚNICA	R\$214,75
LOP – LICENÇA DE OPERAÇÃO DE PESQUISA	I - R\$257,70 II - R\$343,60 III - R\$429,50 IV - R\$644,25
REQUERIMENTO DE PROCESSO	R\$15,03
TCA – TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL	R\$214,75
TCAC – TERMO DE COMPROMISSO AMBIENTAL CONSSETIVO	R\$214,75



## SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

JERÔNIMO MONTEIRO

### EXECUÇÃO DAS OBRAS DE CONSTRUÇÃO

O QUE É?

A Secretaria de obras atende as pessoas carentes de Município, na parte de ampliação do imóvel, e reforma. Atende as escolas Municipais e os prédios Públicos, mantém e conserva ruas e praça da cidade, onde a mesma é executada pelos pedreiros e braçais.

### LIMPEZA PÚBLICA

O QUE É?

É o serviço básico para a manutenção da cidade, engloba a varrição das ruas e avenidas, lavagem da avenida principal com caminhão pipa, conservação dos trevos de início e saída do Município, pinturas dos meios-fios e postes, desobstrução de bueiros.

### COLETA E DESTINAÇÃO FINAL DO LIXO

O QUE É?

Transportados por caminhão compactador até o aterro sanitário que fica no Município de Cachoeiro de Itapemirim.

### PODE DE ÁRVORES DA CIDADE

O QUE É?

Arborização urbana, conduz a árvore de uma forma adequada durante seu desenvolvimento, elimina os galhos que podem causar algum perigo e risco a segurança das pessoas, e até mesmo causar danificações à imóvel.

#### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30.
- Telefone: (28)3558-2914 (segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30)
- E-mail: [obras@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:obras@jeronimomonteiro.es.gov.br) – 24h

#### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Av. Lourival Lougon Moulin, 300, Centro Jerônimo Monteiro – ES. CEP: 29550-000
- Telefone: (28)3558-2914
- E-mail: [obras@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:obras@jeronimomonteiro.es.gov.br)

#### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas físicas e jurídicas

#### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

#### PRAZO

Situacional



## SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

JERÔNIMO MONTEIRO

### TRIBUTAÇÃO

#### O QUE É?

O Departamento de Tributos e Arrecadação é responsável por dirigir e executar a política tributária do Município obedecendo à legislação vigente que tem como objetivo efetuar os lançamentos, fiscalizar e controlar os recebimentos de impostos e taxas, bem como inscrever em Dívida Ativa os créditos oriundos de receitas tributárias ou não tributárias. Tem por objetivo aplicação das leis fiscais e todas as atividades relativas à lançamento de tributos e arrecadação das rendas municipais, fiscalização dos contribuintes, recebimento, guarda e movimento de bens de valores.

### CADASTRO DE EMPRESA

#### O QUE É?

Obrigatoriedade imposta pela Legislação Tributária Municipal para o exercício de qualquer atividade econômica no Município. A inscrição no cadastro a que se refere será promovida pelo contribuinte ou responsável, ainda quando o seu titular seja imune ou isento do imposto.

### EMISSÃO DE ALVARÁ DE FUNCIONAMENTO

#### O QUE É?

O alvará de funcionamento é um documento que atua como uma autorização para que a empresa possa exercer suas atividades. Todos os tipos de empresas, como estabelecimentos comerciais, indústrias ou prestadores de serviços, necessitam de um alvará para atuar. Para quem é microempreendedor, um alvará é emitido após a realização do cadastro e entrega do requerimento, de forma gratuita. Serão necessários os mesmos procedimentos para emissão do alvará de funcionamento e localização/eventual.

#### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial no Simplifica -ES: Av. Nossa Sra. da Penha, 1433 - Santa Lucia, Vitória - ES-29056-243.
- E-mail: [tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br).

#### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas físicas e jurídicas.

#### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito para o MEI e taxa Municipal para outros cadastros.

#### PRAZO

15 dias úteis.

#### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS/INFORMAÇÕES

Requerimento assinado pelo proprietário do estabelecimento, encontra no site da Prefeitura.

(<https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/>), contendo os dados da empresa (nome, endereço e CNPJ).



## EMISSÃO DE ALVARÁ EVENTUAL/ESPECIAL

### O QUE É?

O alvará Eventual e Especial é um documento obrigatório por lei, que fornece ao produtor a licença necessária para a realização de qualquer evento ou uso de espaço público. Ele garante, após supervisão e autorização, a segurança necessária do ambiente onde a produção e comércio será realizada. A licença para a publicidade será válida pelo período constante do Alvará.

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial no Simplifica -ES: Av. Nossa Sra. da Penha, 1433 - Santa Lucia, Vitória - ES-29056-243.
- E-mail: [tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br).

### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas físicas e jurídicas.

### VALOR DO SERVIÇO

Os valores são calculados no setor de tributação, conforme o código tributário.

### PRAZO

20 dias úteis.

Pode ser presencialmente a entrega ou ver no site da Junta Comercial e Simplifica-ES

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS/INFORMAÇÕES

Requerimento assinado pelo proprietário do estabelecimento, encontra no site da Prefeitura. (<https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/>), contendo os dados da empresa (nome, endereço e CNPJ).

## EMISSÃO DE NOTA FISCAL AVULSA

### O QUE É?

Documento Fiscal avulso para descrição de serviços e respectivos preços, destinado a prestadores de serviços, conforme abaixo: Empresa cujo ato constitutivo não conste a prestação de serviços como objeto social. Pessoa física inscrita na condição de autônomo. Empresas enquadradas no regime de estimativa. Pessoas físicas ou jurídicas que gozem de isenção ou imunidade.

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial no Simplifica -ES: Av. Nossa Sra. da Penha, 1433 - Santa Lucia, Vitória - ES-29056-243.
- E-mail: [tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br).
- Site: <https://es-jeronimomonteiro-pm.nfs.cloud.el.com.br/paginas/sistema/login.jsf>.

### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas físicas e jurídicas.

### VALOR DO SERVIÇO

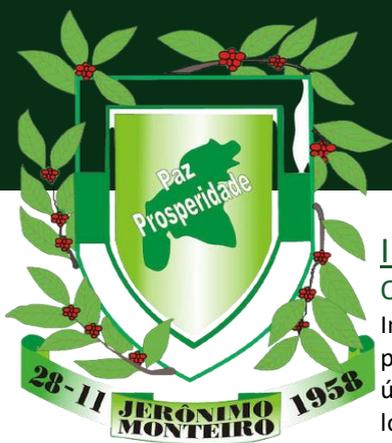
Os valores são calculados no setor de tributação, conforme o código tributário.

### PRAZO

15 dias úteis.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS/INFORMAÇÕES

Requerimento assinado pelo proprietário do estabelecimento, encontra no site da Prefeitura. (<https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/>), contendo os dados da empresa (nome, endereço e CNPJ).



## IPTU

### O QUE É?

Imposto Predial e Território Urbano, imposto de competência dos Municípios, sobre a propriedade predial e territorial urbana tem como fato gerador a propriedade, o domínio útil ou a posse de bem imóvel por natureza ou por acessão física, como definido na lei civil, localizado no perímetro urbano do Município. O fato gerador do imposto ocorre anualmente, no dia primeiro de janeiro.

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial no Simplifica -ES: Av. Nossa Sra. da Penha, 1433 - Santa Lucia, Vitória - ES-29056-243.
- E-mail: [tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br).

### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas físicas e jurídicas.

### VALOR DO SERVIÇO

Os valores são calculados no setor de tributação, conforme o código tributário.

### PRAZO

15 dias úteis.

Pode ser presencialmente a entrega ou ver o lançamento no site da Junta Comercial e Simplifica-ES

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS/INFORMAÇÕES

Requerimento assinado pelo proprietário do estabelecimento, encontra no site da Prefeitura. (<https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/>), contendo os dados da empresa (nome, endereço e CNPJ).

## ISSQN

### O QUE É?

O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, tem como fato gerador a prestação de serviços constantes da lista anexa à Lei Complementar 116/2003 e Código Tributário, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial no Simplifica -ES: Av. Nossa Sra. da Penha, 1433 - Santa Lucia, Vitória - ES-29056-243.
- E-mail: [tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br).

### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas físicas e jurídicas.

### VALOR DO SERVIÇO

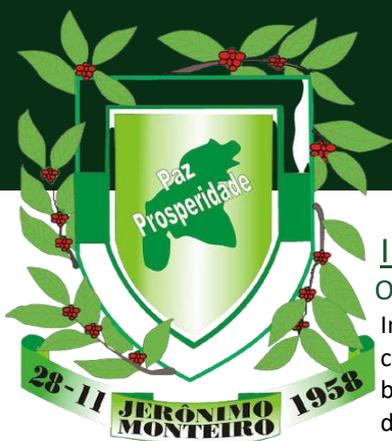
Os valores são calculados no setor de tributação, conforme o código tributário.

### PRAZO

15 dias úteis.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS/INFORMAÇÕES

Requerimento assinado pelo proprietário do estabelecimento, encontra no site da Prefeitura. (<https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/>), contendo os dados da empresa (nome, endereço e CNPJ).



## ITBI

### O QUE É?

Imposto sobre Transação Inter vivos de Bens Imóveis: É pago por quem vende terrenos e construções sobre o valor da transação. O ITBI é pago no município onde está localizado o bem, é calculado sobre o de acordo com a legislação municipal. A transmissão da propriedade do bem só ocorre depois do registro no cartório de registro de imóveis e esse registro só é feito mediante comprovação de pagamento do ITBI.

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial no Simplifica -ES: Av. Nossa Sra. da Penha, 1433 - Santa Lucia, Vitória - ES-29056-243.
- E-mail: [tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br).

### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas físicas e jurídicas.

### VALOR DO SERVIÇO

Os valores são calculados no setor de tributação, conforme o código tributário.

### PRAZO

15 dias úteis.

Pode ser presencialmente a entrega ou ver o lançamento no site da Junta Comercial e Simplifica-ES

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS/INFORMAÇÕES

Requerimento assinado pelo proprietário do estabelecimento, encontra no site da Prefeitura. (<https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/>), contendo os dados da empresa (nome, endereço e CNPJ).

## CND

### O QUE É?

A certidão negativa de débito é um documento emitido pelo município cujo objetivo é mostrar que uma pessoa, física ou jurídica, não possui débitos ou pendências, com o município.

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial no Simplifica -ES: Av. Nossa Sra. da Penha, 1433 - Santa Lucia, Vitória - ES-29056-243.
- Site do Município: [https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao\\_retirada.php](https://servicos.cloud.el.com.br/es-jeronimomonteiro-pm/services/certidao_retirada.php)
- E-mail: [tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br).

### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas físicas e jurídicas.

### VALOR DO SERVIÇO

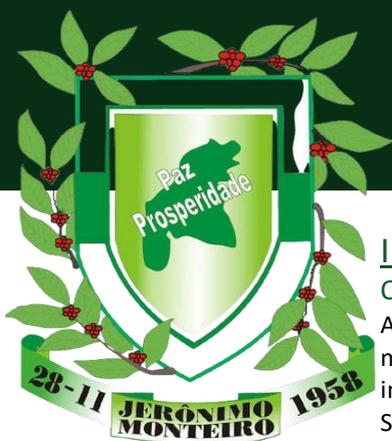
Gratuito

### PRAZO

10 dias úteis.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS/INFORMAÇÕES

Requerimento assinado pelo proprietário do estabelecimento, encontra no site da Prefeitura. (<https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/>), ser cadastrado no Município, caso não seja, apresentar o CPF e Comprovante de residência.



## INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

### O QUE É?

A inscrição do crédito em Dívida Ativa ocorre quando o contribuinte não quita os tributos, multas e demais débitos devidos ao Município. Os tributos são divididos em impostos. Os impostos municipais são três: Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU), Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e Imposto de Transmissão de Bens Imóveis Inter vivos (ITBI-).

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

Presencial no Simplifica -ES: Av. Nossa Sra. da Penha, 1433 - Santa Lucia, Vitória - ES-29056-243.

E-mail: [tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br).

### QUEM PODE SOLICITAR

Serviço Interno

A consulta pode ser pessoa física ou jurídica

### VALOR DO SERVIÇO

Consulta e emissão são gratuitas

Na quitação, os valores são calculados no setor de tributação, conforme o código tributário.

### PRAZO

10 dias úteis.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS/INFORMAÇÕES

Requerimento assinado pelo proprietário do estabelecimento, encontra no site da Prefeitura.

(<https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/>), ser cadastrado no Município, caso não seja, apresentar o CPF e Comprovante de residência.

## PARCELAMENTO DE DÍVIDA ATIVA

### O QUE É?

Procedimento destinado a promover a regularização de créditos do Município de Pontão, decorrentes de débitos de pessoas físicas e jurídicas relativos aos tributos de IPTU e taxas diversas, inscritos em Dívida Ativa e/ou ajuizados.

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

Presencial no Simplifica -ES: Av. Nossa Sra. da Penha, 1433 - Santa Lucia, Vitória - ES-29056-243.

E-mail: [tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributação@jeronimomonteiro.gov.es.br).

### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas física ou jurídica

### VALOR DO SERVIÇO

Consulta e emissão são gratuitas

Na quitação, os valores são calculados no setor de tributação, conforme o código tributário.

### PRAZO

15 dias úteis.

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS/INFORMAÇÕES

Requerimento assinado pelo proprietário do estabelecimento, encontra no site da Prefeitura.

(<https://www.jeronimomonteiro.es.gov.br/>), ser cadastrado no Município, caso não seja, apresentar o CPF e Comprovante de residência.



## LICENÇA DE SEPULTAMENTO/SERVIÇOS DE CEMITÉRIOS

### O QUE É?

A emissão da licença de Sepultamento é Procedimento destinado a promover serviços no cemitério. Podemos descrever:

**Cemitério:** área destinada a sepultamentos de cadáveres humanos; Sepultar ou inumar: ato de colocar cadáveres humanos, membros amputados e restos mortais em local adequado à sua degradação natural;

**Sepultura:** espaço unitário, destinado a sepultamentos;

**Jazigo:** conjunto de compartimentos destinados a sepultamentos conjuntos;

**Carneiro ou gaveta:** unidade de cada um dos compartimentos para sepultamentos existentes em uma construção tumular;

**Exumar:** ato de retirar o cadáver ou restos mortais, do local em que se acha sepultado;

**Translado:** ato de transportar cadáveres ou restos mortais.

## EMISSÃO DE TAXAS DIVERSAS

### O QUE É?

A emissão de Taxa para Alvará de licença e funcionamento, Taxa para Alvará eventual, Taxa de serviços diversos, Taxa para fiscalização sanitária, Taxas pela utilização de serviços públicos, Taxas de ocupação de solo, Taxa Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, Taxa serviços de qualquer natureza – ISS, Taxa sobre imposto sobre transmissão de bens e imóveis - ITBI e taxas de compra de área no cemitério e sepultamento.

### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30.
- E-mail: [tributacao@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributacao@jeronimomonteiro.gov.es.br) – 24h

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

Presencial: Av. Lourival Lougon Moulin, 300, Centro Jerônimo Monteiro – ES. CEP: 29550-000

E-mail: [tributacao@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributacao@jeronimomonteiro.gov.es.br)

### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas físicas e jurídicas

### VALOR DO SERVIÇO

Os valores são calculados no setor de tributação, conforme o código tributário.

### PRAZO

10 dias úteis

### DOCUMENTOS NECESSÁRIOS/INFORMAÇÕES

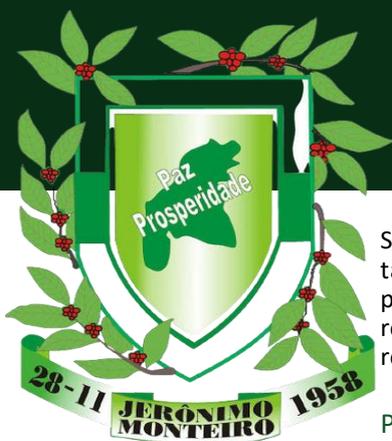
Requerimento assinado, certidão de óbito e prontuário de falecimento fornecido pelo hospital. Ser cadastrado no Município, caso não seja, apresentar o CPF e Comprovante de residência.

## NAC/UMC:

## ÚCLEO DE ATENDIMENTO AO CONTRIBUINTE PRODUTOR RURAL

### O QUE É?

Serviço de atendimento aos produtores rurais municipais no que for preciso para assuntos relacionados a Secretaria de Fazenda Estadual conforme convenio firmado PMJM/SEFAZ, serviços esses:



Solicitação de inscrição estadual; Alteração baixa; Solicitação de confecção de talonário fiscal; Solicitação do termo de adesão a nota fiscal eletrônica; ajuda no preenchimento de documentos fiscais e informações pertinentes as dúvidas relacionadas as legislações fiscais vigentes e demais serviços que estiverem relacionados no convênio.

PRAZO

15 dias úteis

## UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRO - INCRA

### O QUE É?

Serviço de atendimento aos produtores rurais municipais no que for preciso para assuntos relacionados a Secretaria de Fazenda Estadual conforme convenio firmado PMJM/SEFAZ, serviços esses: Preenchimento de solicitação de nova inscrição ou alteração no cadastro do INCRA; Emissão do Inkra para pagamento; Solicitação de certidão junto ao Inkra para fins de aposentadoria dos contribuintes que fazem jus e demais serviços relacionados ao Inkra que estiverem no convênio.

PRAZO

03 dias úteis

## ITR - IMPOSTO TERRITORIAL RURAL

### O QUE É?

Preenchimento da declaração para o pagamento, inscrição e alteração.

PRAZO

Mesmo dia

### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30.
- E-mail: [tributacao@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributacao@jeronimomonteiro.gov.es.br) – 24h

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Av. Lourival Lougon Moulin, 300, Centro Jerônimo Monteiro – ES. CEP: 29550-000
- E-mail: [tributacao@jeronimomonteiro.gov.es.br](mailto:tributacao@jeronimomonteiro.gov.es.br)

### QUEM PODE SOLICITAR

Proprietários rurais municipais e outros.

### VALOR DO SERVIÇO

Situacional (são gerados automaticamente dependendo da situação solicitada, são DUA estadual e DARF federal pagos em bancária oficial).



## SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - UNI JERÔNIMO MONTEIRO

Atendimento com médico pediatra; Atendimento com clínico geral; Atendimento com nutricionista; Atendimento com fonoaudióloga (no momento ausente, licença maternidade); Serviço de vigilância epidemiológica; Vacinação (ao lado da Policlínica).

### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 7h às 16h
- E-mail: [semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br) - 24h

### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Av. Dr. José Farah, 08, Centro, 29550-000.
- Telefone: (28)3558-1430/ (28)3558-1048/ (28)3558-1726/ (28)3558-1670
- E-mail: [semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br)

### QUEM PODE SOLICITAR

Toda a população do município

### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

### PRAZO

Agendamento

## ATENDIMENTOS

**Atendimento com pediatra:** quartas-feiras das 8h às 16h. O agendamento é realizado pelo setor de regulação de cada ESF.

**Atendimento médico clínico geral:** terças, quartas e quinta das 7:00h às 13:00h. O agendamento é realizado pelo setor de regulação de cada ESF.

**Atendimento com nutricionista:** segundas, terças e quartas-feiras das 7:00h às 16:00h. O agendamento é realizado no mesmo local do atendimento, na recepção com a técnica de enfermagem.

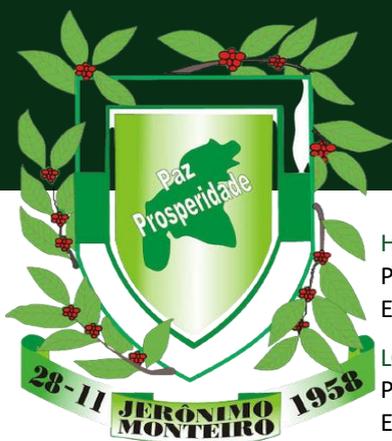
**Vigilância epidemiológica:** todos os dias da semana, das 7:00h às 12:00h.

**Vacinação:** todos os dias da semana, das 7:00h às 16:00h.

## ESTRATÉGIAS DE SAÚDE DA FAMÍLIA

- ESF Modulo I- Santo Antônio;
- ESF Modulo III- Santa Clara;
- ESF Modulo IV- Centro
- ESF Modulo XI- Parada Cristal.

Atendimento médico (clínico geral) e de enfermagem; Atendimento de ginecologia e obstetrícia; Atendimento odontológico; Coleta de exame citopatológico (preventivo); Eletrocardiograma; Visitas domiciliares dos agentes comunitários de saúde, médicos e enfermagem. Atendimentos de vários procedimentos como: curativos, retiradas de pontos, inalações, injeções, administração de medicamentos endovenosos, vacinas, trocas de sondas; Encaminhamentos para especialidades através da Regulação (sistema MV); Entrega de medicações básicas; Testagem para Covid-19.



#### HORARIO DE ATENDIMENTO

Presencial:

ESF Modulo I; III; IV e XI: segunda a sexta das 7h às 16h

#### LOCAL DE ATENDIMENTO

Presencial:

ESF Modulo I e XI- Santo Antônio e Centro: Rua Zequinha Sapateiro, s/n, Santo Antônio, BR 482- ES, 29550-000

ESF Modulo III e XI- Santa Clara e Parada Cristal: Rua Sebastião Carangola, s/n, Santa Clara, 29550-000

Telefone:

ESF Modulo I e XI- Santo Antônio e Centro: (28)3558-1355

ESF Modulo III e XI- Santa Clara e Parada Cristal: (28)3558-1638

#### QUEM PODE SOLICITAR

Toda a população do município com cadastro domiciliar e individual.

#### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

#### PRAZO

Atendimento presencial

## SERVIÇO MUNICIPAL DE ODONTOLOGIA

### SERVIÇO BÁSICO DE SAÚDE BUCAL

#### O QUE É?

Consiste em atendimento odontológico tanto preventivo quanto curativo. Os serviços de odontologia, são ofertados a população nas Unidades Básicas de Saúde. São ofertados serviços de extração, cirurgias, restauração entre outros atendimentos básicos. Quando o atendimento é de maior complexidade, o paciente é encaminhado ao serviço de média e alta complexidade, ofertado pelo município, através do consórcio público.

### PRÓTESE

#### O QUE É?

São ofertados a população a Prótese total e Prótese Removível. Tendo o paciente que passar pelas nossas Unidades Básicas de Saúde, para que possam ser encaminhados a fazer esse serviço se caso necessário.

### MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

#### O QUE É?

São ofertados serviços em Especialidades que não atendemos nas Unidades Básicas de Saúde, como: Tratamento de Canal, cirurgia de dente siso, procedimentos em periodontia, entre outras Cirurgias mais complexas. Esse serviço é ofertado pelo Município através do Consórcio Público.

#### FORMA DE ACESSO

É realizada a marcação nas Unidades de Saúde da Família de Santo Antônio, Santa Clara e Unidade do Centro. Os pacientes passam pelo nosso atendimento básico de saúde bucal nas unidades e o Odontólogo vendo a necessidade faz o encaminhamento para realização da Prótese Dentária que é ofertada pelo Município através do Consórcio Público.

#### HORARIO DE ATENDIMENTO

Presencial:

ESF Modulo I; III; IV e XI: segunda a sexta das 7h às 16h

#### LOCAL DE ATENDIMENTO

Presencial:

ESF Modulo I e XI- Santo Antônio e Centro: Rua Zequinha Sapateiro, s/n, Santo Antônio, BR 482- ES, 29550-000

ESF Modulo III e XI- Santa Clara e Parada Cristal: Rua Sebastião Carangola, s/n, Santa Clara, 29550-000



Telefone:

ESF Modulo I e XI- Santo Antônio e Centro: (28)3558-1355

ESF Modulo III e XI- Santa Clara e Parada Cristal: (28)3558-1638

#### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas que residem a mais de 3 meses no município e esteja numa Equipe de Saúde da Família.

#### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

#### PRAZO

Atendimento presencial

### FARMÁCIA BÁSICA

#### O QUE É?

Consiste na dispensação de medicamentos e insumos do Elenco da REMUNE (relação municipal de medicamentos essenciais). O atendimento é ofertado das Unidades Básicas de Saúde do município.

#### FORMA DE ACESSO

O paciente se dirige à unidade de saúde a qual está inserido munido com cartão SUS e receituário do profissional prescriptor para retirada da medicação.

#### HORARIO DE ATENDIMENTO

Presencial:

ESF Modulo I; III; IV e XI: segunda a sexta das 7h às 16h

#### LOCAL DE ATENDIMENTO

Presencial:

ESF Modulo I- Santo Antônio: Rua Zequinha Sapateiro, s/n, Santo Antônio, BR 482- ES, 29550-000

ESF Modulo III- Santa Clara: Rua Sebastião Carangola, s/n, Santa Clara, 29550-000

Telefone:

ESF Modulo I- Santo Antônio: (28)3558-1355

ESF Modulo III - Santa Clara: (28)3558-1638

#### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas que residem a mais de 3 meses no município e esteja numa Equipe de Saúde da Família.

#### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

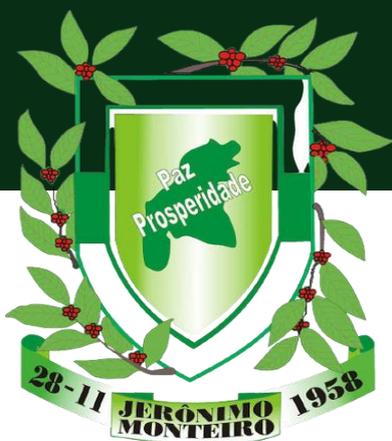
#### PRAZO

Atendimento presencial

### FARMÁCIA CIDADÃ

#### O QUE É?

Consiste na dispensação de medicamentos de Alto Custo (Componente Especializado), disponibilizados pelo Estado, mediante abertura de processo para atendimento aos protocolos estaduais. O atendimento é ofertado na Secretaria de Saúde juntamente com a administração da Farmácia Básica.



#### FORMA DE ACESSO

O paciente se dirige à Secretaria de Saúde com receita ou com laudo médico, de acordo com o medicamento são entregues os documentos necessários para o médico preencher, após, o paciente retorna com as documentações pessoais e as preenchidas pelo médico para solicitar a medicação via abertura de processo.

#### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 7h às 16h
- E-mail: [semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br) - 24h

#### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Av. Dr. José Farah, 08, Centro, 29550-000.
- Telefone Secretaria Municipal da Saúde: (28)3558-1430/ (28)3558-1048/ (28)3558-1726/ (28)3558-1670
- E-mail: [semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br)

#### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas que realizaram o agendamento pela Rede Hospitalar, Unidade de Saúde e Prestadores de Serviços.

#### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

#### PRAZO

Atendimento presencial

## TRANSPORTE ELETIVO DE AMBULÂNCIA - 24H

### O QUE É?

Está voltado ao atendimento de pacientes com necessidades especiais (acamados, pós-operados, debilitados por tratamento diversos) para consultas, exames, tratamentos e atendimentos médicos. Atende também as altas hospitalares. O serviço é prestado 24h.

## SERVIÇO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA SAMU 192

### O QUE É?

O SAMU 192 é um serviço gratuito, que funciona 24 horas, por meio da prestação de orientações e do envio de veículos (Ambulâncias e helicóptero) tripulados por equipe capacitada, acessado pelo número "192" e acionado por uma Central de Regulação das Urgências. O SAMU realiza os atendimentos em residências, locais de trabalho e vias públicas e conta com equipes que reúne médicos, enfermeiros e condutores socorristas.

#### QUANDO ACIONAR O SERVIÇO

Em caso de Parada cardiorrespiratória; Dor bem forte no peito (infarto); Dificuldade de respirar/engasgo; Suspeita de acidente vascular cerebral (derrame); Intoxicação (envenenamento); Queimadura grave; Choque elétrico; Acidente de trânsito com vítima; Queda grave e fratura; Afogamento; Surto psiquiátrico; Ferimento causado por arma de fogo ou arma branca; Trabalho de parto com risco de morte para a mãe ou para o bebê.

#### FORMA DE ACESSO

Quando for atendimentos eletivos (consultas, exames e tratamentos agendados), necessita fazer o agendamento prévio para organização da demanda de atendimentos pelo setor de transporte. Nos casos que necessitar de um atendimento médico de urgência e que não tenha perfil para ser atendido pelo SAMU-192, o paciente liga para o responsável pelo transporte ou para o plantonista do dia e solicita o atendimento. A escala de plantão mensal, esta afixada em todos os serviços do município (unidades de saúde, polícia militar, hospital). Os agendamentos são realizados no setor de transporte da Secretaria Municipal de Saúde.



#### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 7h às 16h
- E-mail: [semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br) - 24h

#### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Av. Dr. José Farah, 08, Centro, 29550-000.
- Telefone Secretaria Municipal da saúde: (28)3558-1430/ (28)3558-1048/ (28)3558-1726/ (28)3558-1670
- E-mail: [semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br)

#### QUEM PODE SOLICITAR

Pessoas que precisa de atendimento com urgência e emergência.

#### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

#### PRAZO

Atendimento presencial

## VIGILÂNCIA AMBIENTAL E SANITÁRIA EM SAÚDE

### O QUE É?

A finalidade das ações de **Vigilância Ambiental** e identificar e intervir nos problemas de saúde relacionados aos fatores de riscos ambientais do território com o propósito de contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população.

A finalidade das ações de **Vigilância Sanitária** tem como atribuições realizar inspeções nos diferentes estabelecimentos, apreender produtos vencidos, mercadoria adulterada, notificar os estabelecimentos sobre irregularidades, emitir alvarás sanitárias e orientar conforme a legislação.

#### FORMA DE ACESSO

Quando for atendimentos eletivos (consultas, exames e tratamentos agendados), necessita fazer o agendamento prévio para organização da demanda de atendimentos pelo setor de transporte. Nos casos que necessitar de um atendimento médico de urgência e que não tenha perfil para ser atendido pelo SAMU-192, o paciente liga para o responsável pelo transporte ou para o plantonista do dia e solicita o atendimento. A escala de plantão mensal, esta afixada em todos os serviços do município (unidades de saúde, polícia militar, hospital). Os agendamentos são realizados no setor de transporte da Secretaria Municipal de Saúde.

#### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 7h às 16h
- E-mail: [semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br) - 24h

#### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Av. Dr. José Farah, 08, Centro, 29550-000.
- Telefone Secretaria Municipal da saúde: (28)3558-1430/ (28)3558-1048/ (28)3558-1726/ (28)3558-1670
- E-mail: [semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:semsa@jeronimomonteiro.es.gov.br)

#### QUEM PODE SOLICITAR

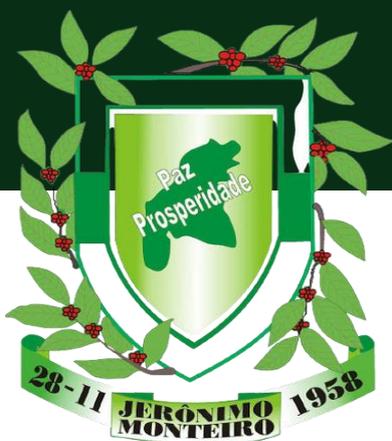
Pessoas que precisa de atendimento com urgência e emergência.

#### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

#### PRAZO

Atendimento presencial



## SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JERÔNIMO MONTEIRO

### TRANSPORTE PÚBLICO ESCOLAR

#### O QUE É?

O transporte público escolar é o serviço prestado pela Secretaria Municipal de Educação cujo objetivo é garantir maior integração e acessibilidade do estudante à Escola e, conseqüentemente, à educação.

#### FORMA DE ACESSO

O responsável pelo estudante ou o próprio devem contatar a Secretaria Municipal de Educação para se inteirarem sobre a frota de ônibus disponível. Assim, a citada secretaria indicará o motorista encarregado que conduzirá o veículo, bem como apontará os pontos mais acessíveis e os horários estimados em sua trajetória. Após isso basta que o estudante, preferencialmente acompanhado por um responsável, aguarde atento no local indicado.

#### HORARIO DE ATENDIMENTO

- Presencial: segunda à sexta das 8h às 11:30h e das 13h às 16:30.
- E-mail: [seme@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:seme@jeronimomonteiro.es.gov.br) - 24h

#### LOCAL DE SOLICITAÇÃO

- Presencial: Av. Lourival Lougon Moulin, 300, Centro Jerônimo Monteiro – ES. CEP: 29550-000
- Telefone: (28)3558-1850/ (28)3558-1860
- E-mail: [seme@jeronimomonteiro.es.gov.br](mailto:seme@jeronimomonteiro.es.gov.br)

#### QUEM PODE SOLICITAR

Para estudantes do Ensino Básico e Ensino Médio da rede pública, seja estadual ou municipal

#### VALOR DO SERVIÇO

Gratuito

#### PRAZO

Período Letivo