

Protocolo Geral

Protocolo de documentos, requerimentos, ofícios e demais solicitações destinadas aos órgãos da Prefeitura, com possibilidade de acompanhamento da tramitação.

Informação atualizada em 09 de agosto de 2026

Atendimento ao Cidadão

Como solicitar

FORMAS DE ATENDIMENTO

Presencial

PRAZO DE CONCLUSÃO

Conforme prazo informado pela unidade responsável.

TEMPO ESTIMADO DE ESPERA

Conforme análise da unidade responsável.

CUSTO

Não informado no dataset demonstrativo.
Confirme eventuais taxas com a unidade responsável.

Documentos necessários

- **Requerimento assinado** (Obrigatório) — Documento com descrição clara da solicitação.
- **Documento de identificação** (Obrigatório) — RG, CNH, CPF ou CNPJ, conforme o solicitante.
- **Documentos comprobatórios** (Opcional) — Anexos que fundamentam o pedido.

Como fazer

1. **Protocolar documento** — Ação disponível conforme dataset demonstrativo da Central de Serviços.
2. **Consultar protocolo** — Ação disponível conforme dataset demonstrativo da Central de Serviços.
3. **Preparar requerimento** — Descreva a solicitação e reúna documentos.
4. **Protocolar atendimento** — Entregue o requerimento no Protocolo Geral.
5. **Receber número de protocolo** — Guarde o número para acompanhamento.

Local de atendimento

Protocolo Geral

Praça Carlos Gomes, 40 - Centro, Tambaú/SP

Segunda a sexta-feira, das 8h às 17h.

Telefone: (19) 3673-1101

E-mail: protocolo@verdevale.gov.br

Informações adicionais

FINALIDADE

- Protocolar documentos. - Entregar requerimentos. - Encaminhar ofícios. - Solicitar abertura de processo administrativo. - Acompanhar protocolos.

PÚBLICO-ALVO

Qualquer cidadão, empresa ou entidade.

QUEM PODE SOLICITAR

- Protocolar documentos. - Entregar requerimentos. - Encaminhar ofícios. - Solicitar abertura de processo administrativo. - Acompanhar protocolos.

ATENDIMENTO PRIORITÁRIO

Idosos, Gestantes, Lactantes, Pessoas com deficiência, Pessoas com criança de colo

Perguntas frequentes

POSSO PROTOCOLAR QUALQUER DOCUMENTO?

Sim, desde que seja destinado a um órgão da Prefeitura.

RECEBO COMPROVANTE?

Sim. É fornecido um número de protocolo.

POSSO ACOMPANHAR MEU PEDIDO?

Sim, utilizando o número do protocolo.

POSSO PROTOCOLAR PELA INTERNET?

Quando houver canal eletrônico disponível.

POSSO PROTOCOLAR PEDIDO PARA QUALQUER SECRETARIA?

Sim. O Protocolo Geral registra e encaminha ao órgão competente.