



Câmara Municipal de Pedreiras

Rua Maneco Rego, 906 - Centro - CEP: 65725-000 - Pedreiras\MA

CNPJ: 12.538.625/0001-90 - Tel: (99) 98454-3804 - Site: www.cmpedreiras.ma.gov.br

PROTOCOLO DE DOCUMENTOS

O Protocolo de Documentos é o serviço responsável pelo recebimento, registro e encaminhamento de requerimentos, ofícios, petições e demais documentos dirigidos à Câmara Municipal de Pedreiras. Por meio deste serviço, qualquer pessoa física ou jurídica pode formalizar solicitações administrativas ou legislativas junto à Casa Legislativa.

Informações atualizadas em: 03/09/2026 18:29:55

Principais etapas do serviço

- O cidadão protocola o pedido pelo sistema online ou via atendimento presencial;
- O setor de protocolo confere os documentos anexados e gera o número de registro;
- A solicitação é encaminhada ao setor técnico competente para análise;
- O departamento responsável analisa, emite o parecer ou realiza a vistoria necessária;
- O cidadão é notificado da decisão/resposta pelo canal cadastrado;
- Conclusão e arquivamento do processo.

Requisitos - Documentos necessários

- Documento de Identificação

Previsão de prazo para realização do serviço

O protocolo do documento é realizado de forma imediata, no momento do envio pela internet. O prazo de resposta ao requerimento é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do protocolo, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa formal.

Horário de atendimento

O serviço está disponível na internet 24 horas por dia, 7 dias por semana. O atendimento presencial de apoio é realizado na Secretaria Administrativa da Câmara Municipal de Pedreiras, de segunda a quinta-feira, das 8h às 14h, e às sextas-feiras, das 8h às 13h.

Custo para o usuário

O serviço é gratuito, não havendo cobrança de taxas ou tarifas para sua solicitação ou prestação.

Formas de prestação de serviço

O serviço pode ser solicitado de duas formas: Presencialmente, na Secretaria da Câmara Municipal, onde o pedido é protocolado no atendimento. Pela internet, através do Portal da Transparência/Sistema de Protocolo Digital, disponível no site oficial da Câmara. O pedido também pode ser feito de forma anônima, ou seja, sem informar o nome do solicitante. Nesse caso, porém, não será possível receber uma resposta individual, já que não há como identificar quem fez a solicitação.

Tempo de atendimento prioritário

Pessoas com prioridade legal de atendimento (idosos, gestantes, lactantes, pessoas com deficiência e pessoas com crianças de colo) têm atendimento imediato, com tempo médio de espera de até 15 (quinze) minutos.

Tempo de atendimento normal

O atendimento presencial é realizado por ordem de chegada, com tempo médio de espera de até 30 (trinta) minutos. O protocolo dos documentos encaminhados pela internet é realizado imediatamente após o envio. O prazo para resposta ao requerimento é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do protocolo, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa formal.





Câmara Municipal de Pedreiras

Rua Maneco Rego, 906 - Centro - CEP: 65725-000 - Pedreiras\MA

CNPJ: 12.538.625/0001-90 - Tel: (99) 98454-3804 - Site: www.cmpedreiras.ma.gov.br

Mecanismo de comunicação do usuário

O cidadão será informado sobre o andamento e a conclusão de sua manifestação pelos canais de contato informados no momento do registro, como telefone, WhatsApp, e-mail ou atendimento presencial. Nos casos de solicitações não anônimas, o cidadão poderá acompanhar o andamento diretamente pelo Sistema de Protocolo, utilizando o número do protocolo ou as informações de acesso fornecidas no momento do registro. Além da comunicação oficial, o sistema enviará notificações por e-mail sempre que houver movimentações ou atualizações relacionadas à solicitação, permitindo ao usuário acompanhar seu andamento de forma prática e transparente. Informações institucionais também poderão ser divulgadas no Portal da Transparência e no site oficial da Câmara.

Mecanismo de consulta da solicitação

O acompanhamento da manifestação poderá ser realizado presencialmente na Câmara Municipal ou pelos canais eletrônicos disponibilizados, mediante apresentação do número de protocolo ou das informações fornecidas no momento do registro.

Requisitos - Documentos necessários

- WHATSAPP
- EMAIL
- PROTOCOLO

Informações adicionais

O protocolo pode ser realizado presencialmente na sede da Câmara Municipal ou por meio eletrônico, quando disponível, garantindo o devido trâmite processual e numeração de controle.

Público-alvo: cidadãos, servidores, empresas e demais interessados.

Objetivo do serviço: assegurar a formalização, rastreabilidade e o correto encaminhamento de documentos dirigidos ao Legislativo Municipal.

