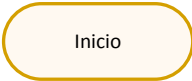
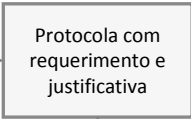
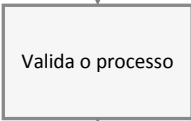
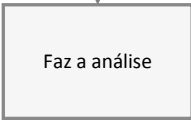


## FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

<b>ASSUNTO:</b> REQUERIMENTOS PESSOA FÍSICA
<b>SUBASSUNTO:</b> Eventos – Cessão de Equipamentos
<b>FINALIDADE:</b> Solicitar informações sobre o evento pretendido: realizador, tema, objetivo, local e duração, a fim de avaliar disponibilidade da tenda.
<b>COMPETÊNCIA:</b> Compete à Assessoria de Comunicação Social
<b>FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:</b>
<b>PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO</b>  1) <b>Requerente</b> a. Anexa o requerimento de solicitação  2) <b>Comunicação Social (01 DIA)</b> a. Analisa os documentos anexados no processo b. Faz agendamento conforme disponibilidade do equipamento c. Emite parecer no sistema para ciência do requerente sobre deferimento/indeferimento d. Encaminhamento para setor responsável providenciar a instalação e futura retirada do equipamento público nas datas indicadas: Som e Data-show (Comunicação), Palcos (Obras ou Meio Ambiente), Energia (Elétrica), Pódio (Smelt), etc.  3) <b>Secretaria Competente</b> b. Emite parecer no sistema c. Arquiva-se e encerra o procedimento

Solicitante		1 dia
SPA		1 dia
Comunicação Social		1 dia
Secretaria competente		1 à 10 dias
