

FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

ASSUNTO: Assuntos Internos da Administração
SUBASSUNTO: Judiciário
FINALIDADE: Tramitar documentos recebidos do Poder Judiciário
COMPETÊNCIA: Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Não há
PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO 1) Requerente a. Anexa o documento ofício, documento ou determinação recebido do Poder Judiciário; 2) Secretaria de Negócios Jurídicos (02 dias) a. Análise o conteúdo do documento; e b. Solicita informações e/ou documentos para as secretarias; 3) Secretaria Competente (02 dias) a. Instrui o processo conforme solicitação; 4) Secretaria de Negócios Jurídicos (5 dias) a. Responde ao Poder Judiciário; e b. Arquiva-se e encerra o procedimento.

