

FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

ASSUNTO: REQUERIMENTOS PESSOA FÍSICA
SUBASSUNTO: Utilização de Imóveis da Secretaria de Cultura
FINALIDADE: Solicitar informações sobre o evento pretendido: realizador, tema, objetivo, local e duração, a fim de avaliar disponibilidade do espaço.
COMPETÊNCIA: Compete à Assessoria de Comunicação Social
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:
PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO 1) Requerente a. Anexa o requerimento de solicitação e cópia do CPF 2) Assessoria de Comunicação (02 DIAS) a. Analisa os documentos anexados no processo b. Faz pré-agendamento conforme disponibilidade do espaço 3) Secretaria de Cultura (02DIAS) a. Analise pedido e dá devidos encaminhamentos b. Encaminha à Receita para prosseguimento c. Caso de eventual indeferimento, devolutiva à Comunicação 4) Divisão de Receita (02 DIAS) a. Receita emite guias para pagamento b. Anexa PDF do arquivo para ciência e pagamento do requerente c. Encaminha à Assessoria de Comunicação 5) Assessoria de Comunicação (1 DIA) a. Confirma agendamento b. Emite parecer no sistema para ciência do requerente c. Arquiva-se e encerra o procedimento

