

FICHA DE TRAMITAÇÃO POR SUBASSUNTO

ASSUNTO: Requerimentos Pessoa Física
SUBASSUNTO: Cópia de Processo
FINALIDADE: Solicitar a cópia de processo administrativo na íntegra, quando se tratar de parte no processo
COMPETÊNCIA: Compete a Secretaria de Saúde, Seção de Vigilância Sanitária
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Estadual nº 10.083, de 23 de setembro de 1998
PROCEDIMENTO/TRAMITAÇÃO x TEMPO 1) Requerente <ul style="list-style-type: none">a. Anexa o requerimento de solicitação (sem padrão), informando a pessoa autorizada a retirar a cópiab. Anexa documento pessoal do responsável legal e da pessoa autorizada a retirar (RG e CPF) 2) Distribuição de protocolo (05 DIAS) <ul style="list-style-type: none">a. Valida o processo e encaminha para o setor responsável 3) Seção de Vigilância Sanitária (10 DIAS) <ul style="list-style-type: none">a. Analisa os documentos anexados no processob. Emite parecer deferindo ou indeferindo o pedidoc. Efetua cópia do processo capa a capad. Solicita ao requerente a retirada dos documentos no Setor de Atendimento da Vigilância Sanitáriae. Publica na Imprensa Oficial do Município de Catanduva a decisão 4) Requerente (30 DIAS) <ul style="list-style-type: none">a. Toma ciência e retira a cópia 5) Distribuição de protocolo: <ul style="list-style-type: none">a. Arquiva-se e encerra o procedimento