

Cópia de processo



DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

RESPONSÁVEL:

Secretaria Municipal de Administração

Secretaria Municipal Adjunta de Recursos Humanos

PÚBLICO-ALVO:

A solicitação de cópia de processo constituído junto à Prefeitura Municipal de Macaé poderá ser feita por qualquer cidadão, no entanto, será submetida à análise de viabilidade e pressupostos legais.

COMO ACESSAR:

A solicitação deverá ser realizada através do Protocolo Geral ou Protocolo Online utilizando as seguintes opções:

1. Solicitação de Cópia Integral de Processo;
2. Certidão de Inteiro Teor.

No caso da Certidão de Inteiro Teor o processo copiado vem acompanhado de uma certidão que atesta a veracidade das cópias, emitida pela PROGEM ? Procuradoria Geral do Município de Macaé. Em ambos os casos as cópias de todas as páginas terão carimbos e assinaturas de autenticação.

REQUISITOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ACESSAR O SERVIÇO:

PRINCIPAIS ETAPAS DO SERVIÇO (FLUXO DE ATENDIMENTO):

- ? Protocolar a solicitação através do Protocolo Geral ou Protocolo Online, escolhendo uma das opções acima;
- ? Protocolo Geral encaminha à Secretaria responsável pela reprodução do processo;
- ? Secretaria recebe o processo e analisa o pedido. Havendo deferimento da solicitação, será realizada a contagem do número de laudas e registrado no processo, este será tramitado para a CAC - Coord. de Atendimento ao Contribuinte, para emissão do Documento de Arrecadação Municipal (DAM);
- ? A CAC emite o DAM e tramita o processo ao Protocolo Geral;
- ? Protocolo Geral informa ao requerente sobre a emissão do DAM e o requerente, após efetuar o pagamento, entrega o comprovante ao setor.
- ? Após a confirmação do pagamento do DAM, o Protocolo Geral enviará o processo à Secretaria responsável, que providenciará as cópias com os devidos carimbos de autenticação e assinaturas.
- ? Se tratando da solicitação da Certidão de Inteiro Teor, o processo seguirá para a PROGEM, que fará a análise das cópias e emissão da certidão. Se tratando da cópia sem certidão, o processo seguirá ao passo seguinte.
- ? O setor encaminhará o processo ao Protocolo Geral para contato e entrega ao requerente.Procedimento para Advogados e Estagiários:
- ? Comparecer à repartição pública na qual o processo foi destinado, portando inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil;
- ? Poderá o advogado ou estagiário, tomar apontamentos; fotografar ou digitalizar os autos por meios próprios;
- ? Poderá retirar o processo por até 4 (quatro) horas, sob retenção do documento de inscrição;
- ? Processos com sigilo total ou parcial não serão retirados da repartição, neste caso sendo necessária a apresentação de instrumento de procuração que será juntado ao processo.

FORMAS DE PRESTAÇÃO:

TAXAS E PREÇOS:

PREVISÃO DE PRAZO MÁXIMO PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

ENDEREÇOS E CANAIS DE COMUNICAÇÃO:

Av. Pres. Feliciano Sodré, 466 - Centro, Macaé - RJ, 27913-080

Tel.: (22) 2765-8700

E-mail: recursoshumanos.semarh@macae.rj.gov.br