**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ACRÉSCIMO DE SERVIÇO**

|  |  |  |  | Desenho de pessoa com a boca aberta  Descrição gerada automaticamente com confiança média |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **ANEXO I – SOLICITAÇÃO DE ACRÉSCIMO DE SERVIÇO** | | | | | | |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Identificação** | | | | | | | | | | |
| **Secretaria Requisitante** | | |  | | | | | | | |
| **Nome do Solicitante** | | |  | | | | | | | |
| **RF do Solicitante** | | |  | | | | | | | |
| **Data da Solicitação** | | |  | | | | | | | |
| **Solicitação** | | | | | | | | | | |
| **Tópicos** | | | **Descrição** | | | | **Preenchimento** | | | |
| **Secretaria Responsável** | | | Preencher o nome da Secretaria responsável pela execução do serviço | | | |  | | | |
|
|
| **Nome do Serviço** | | | Preencher o nome do serviço | | | |  | | | |
|
| **O que é?** | | | Descrever o serviço | | | |  | | | |
|
| **Quando solicitar?** | | | Descrever em que situações o munícipe pode fazer uso do serviço | | | |  | | | |
|
| **Público-Alvo** | | | Descrever a quem o serviço é pensado/executado | | | |  | | | |
|
| **Documentos Necessários** | | | Elencar, de preferência em tópicos, os documentos necessários para acessar o serviço | | | |  | | | |
|
|
| **Prazo Mínimo** | | | Preencher o prazo mínimo para a entrega do serviço ao cidadão | | | |  | | | |
|
| **Taxas ou Preço Público** | | | Especificar se há taxas ou preços públicos para a realização do serviço, nome da taxa ou preço público e o seu valor | | | |  | | | |
|
|
|
| **Onde solicitar?** | | | Indicar se o serviço é presencial ou a distância, bem como detalhar os canais que o munícipe pode solicitar o serviço, incluindo links e/ou indicando os locais com seus respectivos endereços e horários de funcionamento | | | |  | | | |
|
|
|
|
|
|
| **Etapas para a prestação do serviço** | | | Especificar, do ponto de vista do cidadão, as etapas para que ela consiga acessar o serviço. Incluir se alguma das etapas passa por outras Secretarias, ou demais órgãos, sejam municipais, estaduais ou federais. | | | |  | | | |
|
|
|
|
|
|
| **Legislação** | | | Elencar as legislações (leis e decretos) que regulamentam aquele serviço, indicando o número e o link para acesso da norma | | | |  | | | |
|
|
|
| **Observações** | | | Pontuar quaisquer observações pertinentes para o pleno entendimento do cidadão | | | |  | | | |
|
|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | | | |  |  | | | |  |
|  | **Responsável pela Solicitação** | | | |  | **Titular da Secretaria** | | | |  |
|  | Nome | | | |  | Nome | | | |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |