	PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO	Norma de Procedimento	SJU-NP
			01

Assunto:

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS

Versão:	Data de elaboração:	Data da Aprovação:	Data da Vigência:
02	24/06/2015	28/11/2024	28/11/2024

Ato de Aprovação:	Unidade Responsável:
V1 - Decreto nº 6.630/2015 V2 - Decreto nº 7.302/2024	Procuradoria-Geral do Município - PROGER

Revisada em:	Revisada por:
13/11/2024	Gerência Administrativa, Orçamentária e Financeira (GAOF)

Anexos:

Anexo I – Fluxograma de tramitação interna dos processos administrativos de consultoria jurídica.

Aprovação:

Assinatura Digital do(a) Secretário(a)

Assinatura Digital do(a) Controlador(a) Geral do Município

1. Finalidade:

Dispõe sobre as rotinas e procedimentos de controle a serem observados para o trâmite dos processos administrativos de consultoria jurídica no âmbito da Procuradoria-Geral do Município.

2. Abrangência:

Procuradoria-Geral do Município da Serra.

3. Base Legal e Regulamentar:

Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988.

Lei Orgânica do Município de Serra.

Lei Federal 8906/94 – Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil.

Lei Municipal 5539/2022 – Lei Orgânica da Procuradoria.

4. Conceitos:

Processo: É o conjunto de atos coordenados para obtenção de uma decisão na esfera Administrativa ou Judicial.

Processo Administrativo: É a sequência de papéis e de atos praticados, desde o requerimento de alguém, pleiteando algo, perante a autoridade pública, que protocolado recebe uma numeração, é datado e autuado e após tramitação mediante informação inicial e outras que possam advir até a decisão final.

Sistema de Protocolo do Município: Sistema informatizado do município onde são registrados os andamentos de todos os processos da Prefeitura.

Sistema de Processos Automatizados (SPA): Sistema automatizado de processos para andamento interno na Procuradoria-Geral.

Gerente de Procuradoria Setorial: Procurador municipal em exercício do cargo de Gerente Setorial.

CAA: Coordenadoria de Apoio Administrativo.

5. Competências:

A Procuradoria-Geral do Município é responsável, em síntese, pela defesa do Município, em juízo e fora dele, bem como pelas funções de consultoria e assessoria jurídica, ressalvadas as competências autárquicas, sob a égide dos princípios da legalidade e da indisponibilidade dos interesses públicos.

6. Procedimentos:

6.1 – Andamento do processo:

6.1.1 – Coordenadoria de Apoio Administrativo – Ao chegar à Procuradoria-Geral, o processo administrativo é inicialmente recebido pelo Assistente Técnico no Sistema de Protocolo do Município. Esse servidor é responsável por cadastrar o processo no Sistema de Processos Automatizados (SPA) e encaminhá-lo ao Procurador-Geral ou ao Subprocurador-Geral para as devidas providências.

6.1.2 – Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral:

6.1.2.1 – Ao receber o processo o Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral poderá Exarar o Parecer diretamente ou distribuir o processo ao Gerente da Procuradoria Setorial (6.1.4) ou ao Procurador Municipal (6.1.5) para emissão de Parecer, na forma do procedimento descrito nos Itens 6.1.4 e 6.1.5.

6.1.2.2 – Se decidir elaborar o Parecer diretamente, poderá encaminhar o processo à Assessoria de Gabinete para elaborar minuta de Parecer/Despacho que, após análise e assinatura, é encaminhado à CAA para saída;

6.1.3 - Após a emissão do Parecer e/ou Manifestação Técnica pelo Procurador Municipal e/ou pelo Gerente Setorial, o processo retorna ao Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral, que poderá homologar, complementar ou divergir do parecer exarado. Em seguida, o processo é encaminhado à CAA para saída (6.1.6).

6.1.4 – Gerências Setoriais da Procuradoria – O Gerente Setorial da Procuradoria distribui o processo a um Procurador Municipal para emissão de Parecer. Após receber o Parecer, realiza a Manifestação Técnica ou Parecer. Em seguida, encaminha o processo ao Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral para homologação, homologação com ressalvas ou Parecer Divergente.

6.1.5 – Procurador Municipal – O Procurador Municipal recebe o processo, emite seu parecer e o devolve ao Procurador-Geral ou Subprocurador-Geral ou ao Gerente Setorial da Procuradoria.


6.1.6 – Coordenadoria de Apoio Administrativo – Após todo o trâmite interno, a Coordenadoria de Apoio Administrativo recebe o processo pelo SPA, extrai os arquivos gerados e os insere no Sistema de Protocolo do Município. Em seguida, o processo é devolvido à Secretaria Solicitante.

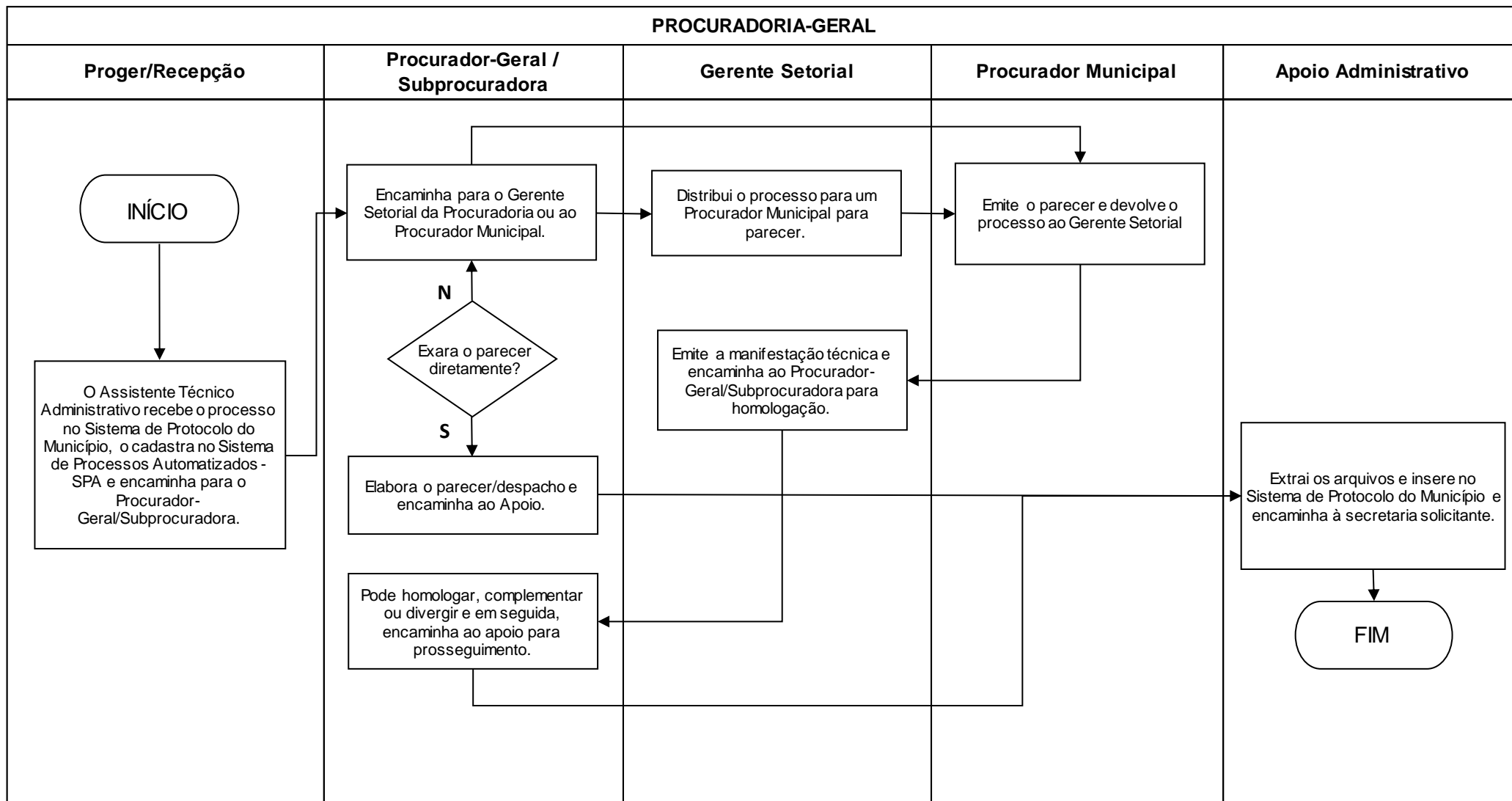
7. Considerações Finais:

7.1 - O andamento interno pode variar de acordo com o tipo de processo e suas especificidades, necessitando de flexibilidade para garantir o cumprimento adequado dos trâmites estabelecidos.

7.2 – Esta Norma de Procedimentos entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I - FLUXOGRAMA

 <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA ESTADO DO ESPÍRITO SANTO</p>	Número da Norma de Procedimento: SJU-NP 01	Versão: 02
	Sistema: Sistema Jurídico	
	Assunto: Processos Administrativos	
	Data da Elaboração: 13/11/2024	Data da Aprovação:



Legenda:

Atividade



Decisão



Início/Fim



Conector Externo



Documento



Conector Interno



Conector



Atraso

