

Solicitação de Parecer Jurídico

Fluxo do processo:

| Etapa | Responsável pela ação | Procedimento | Documentos |
|-------|-----------------------|---|---|
| 1 | Setor interessado | Formaliza o pedido de parecer jurídico, realiza a abertura do processo e envia ao Gabinete da Reitoria. Caso o setor tenha autorização*, poderá enviar diretamente a Procuradoria Jurídica | 1. Formalização do pedido de parecer |
| 2 | Gabinete da Reitoria | Recebe a solicitação e analisa o processo, caso concorde, envia para análise e manifestação da Procuradoria Jurídica, caso discorde do envio da demanda, devolve ao setor interessado para ajustes ou arquivamento. | 1. Despacho |
| 3 | Procuradoria Jurídica | Analisa o processo e emite manifestação jurídica, após, devolve ao Gabinete da Reitoria para análise e providências. | 1. Manifestação jurídica |
| 4 | Gabinete da Reitoria | Recepciona e analisa o processo, após, encaminha para providências do setor necessário, se for o caso. | 1. Despacho |
| 5 | Setor Interessado | Recepciona o processo e toma as providências necessárias, arquivando posteriormente. | 1. Termo de encerramento do processo |

*Estão autorizados ao envio de processo diretamente a Procuradoria Jurídica, apenas a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) e Pró-Reitoria de Orçamento e Administração (PROAD).

Fluxograma do processo:

<https://processos.ifsertao-pe.edu.br/bizagi/99957de8112893b4b8e708e0519117e0/index.html#diagram/1a07bfc9-a0a9-4f90-ac5c-993b63c53655>

Revision #6

Created Mon, Apr 10, 2023 5:06 PM by Jean Lucio Santos Evangelista

Updated Wed, Apr 12, 2023 1:01 PM by Jean Lucio Santos Evangelista