

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