

PARTE 2 - ATO DA CONSULTORIA JURÍDICA NO ESTADO DE SÃO PAULO

PORTARIA DE 23 DE AGOSTO DE 2012

Aprova as Normas Internas para o Trâmite e Distribuição de Processos, bem como elaboração de manifestações jurídicas, no âmbito da Consultoria Jurídica no Estado de São Paulo.

O Coordenador-Geral da Consultoria Jurídica no Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o que dispõe o artigo 23 do Ato Regimental nº 5, de 27 de setembro de 2007;

Considerando a necessidade de se aprimorar procedimentos internos de organização nesta unidade, RESOLVE:

Art. 1º Ficam aprovadas, na forma do Anexo I a esta Portaria, as Normas Internas para o Trâmite e Distribuição de Processos, bem como elaboração de manifestações jurídicas, no âmbito da Consultoria Jurídica no Estado de São Paulo.

Art. 2º Fica aprovada a Tabela Básica de Pontuação, na forma do Anexo II a esta Portaria.

Art. 3º Fica aprovada a Cota Padrão de devolução de processos, na forma do Anexo III desta Portaria.

Art. 4º Fica aprovado o modelo de pedido de prorrogação de prazo e comunicação aos órgãos assessorados, na forma do Anexo IV desta Portaria.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua divulgação interna, quando deverá ser encaminhada à publicação.

São Paulo, 23 de agosto de 2012.


Leandro dos Santos Marques - Coordenador-Geral

BOLETIM DE SERVIÇO - DGE/SGA

DESCRIÇÃO DE PRAZOS PROPOSTAS

- 6.1. Em relação ao prazo para emissão de manifestação jurídica, será observado o prazo de 15 dias, previsto no artigo 42 da Lei nº 9.784, de 1999, mesmo para os processos em que a CJU/SP não deva obrigatoriamente ser ouvida.
- 6.2. Este prazo poderá ser inferior nos processos "urgentes", ou diverso, caso legislação específica assim o preveja.
- 6.3. Conta-se o prazo supra a partir da data em que o processo ingressou na CJU/SP.
- 6.4. O Serviço de Apoio deverá manter planilhas de controle dos prazos dos processos distribuídos na CJU/SP, de acordo com a disciplina aqui prevista.
- 6.5. No 13º (décimo terceiro) dia do prazo, o Serviço de Apoio encaminhará mensagem ao Advogado responsável por emitir manifestação no processo, indagando-lhe se há alguma informação a ser prestada sobre o prazo de análise, notadamente sobre o período estimado para finalização, motivando a eventual necessidade de dilação de prazo para comunicação ao órgão.
- 6.6. O órgão assessorado, quando da comunicação de deferimento da prorrogação, deverá ser indagado se há qualquer oposição à dilação para deliberação de providências por parte da Coordenação-Geral.
- 6.7. O advogado pode antecipar-se à mensagem do Serviço de Apoio, prestando informações sobre o processo e sobre o prazo de análise, que serão encaminhadas oportunamente ao órgão assessorado, juntamente com os demais dados supra indicados.
- 6.8. As mensagens de prazos a vencer deverão ser encaminhadas pelo Serviço de Apoio em nome da Coordenação-Geral, sem cópia para esta.
- 6.9. O serviço de apoio elaborará relatório diário à Coordenação-Geral com os processos vencidos sem pedido formal de prorrogação, para a adoção de providências cabíveis.
- 6.10. Para formalização dos procedimentos aqui previstos deverão ser observados os modelos do Anexo IV, dirigindo-se solicitação por mensagem eletrônica, simultânea, ao Coordenação-Geral e seu Substituto.
- 6.11. As mensagens dando ciência ao órgão da prorrogação, em que consta a solicitação do Advogado e o deferimento da Coordenação, deverão ser juntadas aos autos.

DESCRIÇÃO DE PROCEDIMENTOS

- 7.1. O despacho do superior hierárquico restringe-se à análise da tese constante da manifestação jurídica, não constituindo reexame dos autos ou de seus elementos, cuja responsabilidade é do respectivo parecerista.
- 7.2. O despacho será lançado pelo respectivo responsável na seqüência da manifestação jurídica, em documento a parte ou no próprio documento.
- 7.3. Deverá sempre ser citada a autoria de trecho ou íntegra de trabalho de outro Advogado agregado à manifestação jurídica própria.

BOLETIM DE SERVIÇO - DGEF/SGA

7.4. O Despacho é manifestação de uso exclusivo da Coordenação, devendo os Advogados manifestarem-se por Cotas nos casos em que não houver o enfrentamento jurídico da consulta, nos termos da Portaria n. 1.399, de 2009, do Advogado-Geral da União.

ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 001/2012

- 8.1. A critério do Coordenador-Geral, serão eleitos temas que já tenham sido objeto de análises reiteradas na CJU para uniformização através de pareceres parametrizados, que consolidarão os principais pontos das manifestações da CJU.
- 8.2. Os pareceres parametrizados, confeccionados a partir de um modelo prévio de estrutura já existente na unidade, serão divulgados à equipe cujos membros podem, a qualquer momento, manifestar-se à Coordenação para alteração ou aperfeiçoamento.
- 8.3. Os pareceres parametrizados são dinâmicos e serão alterados constantemente para aprimoramento de seu conteúdo.
- 8.4. Os Advogados devem dar preferência ao uso dos pareceres parametrizados nos temas já disponíveis na pasta própria da rede e, se possível, utilizar a estrutura do modelo para os assuntos ainda não parametrizados.
- 8.5. Também serão confeccionados trechos parametrizados de assuntos ou tópicos que possam ser utilizados uniformemente nos pareceres a depender do que consta dos autos.
- 8.6. A Coordenação-Geral incluirá em pasta própria da rede denominada "Pareceres-uniformização", as manifestações jurídicas da equipe com teses que se recomenda sejam observadas uniformemente pela equipe.
- 8.7. A Coordenação-Geral, em razão da experiência de aprovação das manifestações da unidade, emitirá Orientações Normativas Internas para a observância da Equipe.
- 8.8. As Orientações Normativas serão submetidas à apreciação da equipe por mensagem eletrônica que terá o prazo de 5 (cinco) dias para manifestar-se.
- 8.9. Escoado o prazo e ouvidas as manifestações, a Coordenação-Geral decidirá quanto ao texto final da Orientação Normativa, dando publicidade de seus termos internamente na unidade, incluindo em pasta própria da rede e no sítio eletrônico da CJU São Paulo.

IMPLEMENTAÇÃO

- 9.1. Após a entrada em vigor da referida Portaria, com sua divulgação interna, os membros da CJU/SP terão o prazo de cinco dias para informarem ao Coordenador-Geral se desejam manter as duplas de distribuição até o momento formadas.
- 9.2. De posse desses dados, o Coordenador-Geral formará as duplas remanescentes e estabelecerá a escala semanal de revezamento.