

ASPLAN-MAN-03 Analisar e emitir parecer

Assessoria de Planejamento



Atualizado em
16/05/2023

Manual de Processos de Trabalho

Assessoria de Planejamento	Responsável: Altair Junior Ancelmo Soares
Versão: 3.0	Data de Emissão: 16/05/2023
Elaborado por: Assessoria Técnica Especializada	Aprovado por: Diretor da Assessoria de Planejamento

1. OBJETIVO

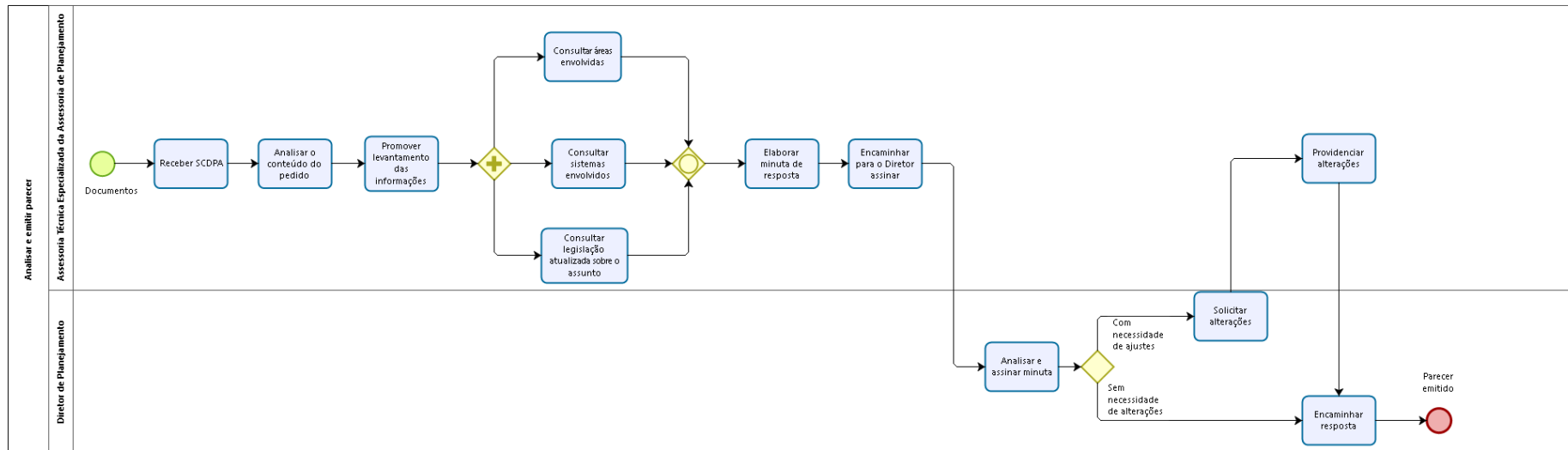
Analisar e emitir parecer.

2. DOCUMENTAÇÃO NORMATIVA DE REFERÊNCIA

1. Geral: Legislação, jurisprudência, Resoluções e Recomendações do Conselho Nacional de Justiça;
2. Específicas: Código de Organização e Divisão Judiciária de Mato Grosso do Sul, Regimento Interno do Tribunal de Justiça;

3. DESENHO DO PROCESSO

3.1 Analisar e emitir parecer



Descrição das Atividades

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Receber SCDPA	Assessoria Técnica Especializada da Assessoria de Planejamento	1- Receber documento vindo do SCDPA.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Analisar o conteúdo do pedido	Assessoria Técnica Especializada da Assessoria de Planejamento	1- Analisar o conteúdo do pedido. 2- Verificar se é documento ou processo. 3- Verificar prazo pra devolução.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Promover levantamento das informações	Assessoria Técnica Especializada da Assessoria de Planejamento	1- Promover levantamento das informações. 2- Verificar se é necessária informação de outra área ou coordenação interna. 3- Consultar normativo vigente sobre o assunto.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Consultar áreas envolvidas	Assessoria Técnica Especializada da Assessoria de Planejamento	1- Consultar áreas envolvidas. 2- Descrever solicitação a área. 3- Conferir dados.

Manual de Processo de Trabalho
Processo: Analisar e emitir parecer

Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
		4- Editar informação para inclusão no expediente.
Consultar sistemas envolvidos	Assessoria Técnica Especializada da Assessoria de Planejamento	1- Consultar sistemas envolvidos.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Consultar legislação atualizada sobre o assunto	Assessoria Técnica Especializada da Assessoria de Planejamento	1- Consultar legislação atualizada sobre o assunto.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Elaborar minuta de resposta	Assessoria Técnica Especializada da Assessoria de Planejamento	1- Elaborar minuta de resposta. 2- Acrescentar de forma ordenada o rol de informações levantadas. 3- Incluir planilhas, gráficos ou documentos PDF, quando necessário.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Encaminhar para assinatura do Diretor	Assessoria Técnica Especializada da Assessoria	1- Encaminhar para assinatura do Diretor.

	de Planejamento	
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Analisar e assinar minuta	Diretor de Planejamento	1- Analisar e assinar minuta.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Solicitar alterações	Diretor de Planejamento	Com necessidade de alterações: 1- Solicitar alterações.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Providenciar alterações	Assessoria Técnica Especializada da Assessoria de Planejamento	1- Providenciar alterações. 2- Conferir documento e verificar se todas as informações estão de acordo.
Descrição da Atividade	Área Responsável	Procedimento
Encaminhar resposta	Diretor de Planejamento	Sem necessidade de alterações: 1- Encaminhar resposta.



Manual de Processo de Trabalho

Processo: Analisar e emitir parecer
