



Portaria - 4.292/2023

Responder apenas via 1Doc



Katherine N. SEMFAZ-GS

CC

1 setor envolvido

SEMFAZ-GS

01/08/2023 09:12

Institui procedimento para manifestação e resposta às demandas judiciais e administrativas no âmbito da SEMFAZ, após a implantação da nova plataforma de tramitação de processos e documentos eletrônicos no âmbito da Prefeitura Municipal de São Luís: 1DOC.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DA FAZENDA, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o advento do 1DOC, que atualmente apresenta-se como a plataforma de tramitação eletrônica de documentos oficiais do Município de São Luis;

CONSIDERANDO que o objetivo da implantação da plataforma 1DOC é tornar mais célere o envio de documentos, aumentar a transparência das informações, além de criar um ambiente *on-line* seguro para o armazenamento de todos os documentos oficiais emitidos pela Prefeitura de São Luis;

CONSIDERANDO as diretrizes contidas no Ofício Circular nº 85/2022 – SEMAD, de 11 de novembro de 2022 e Circular 065/2022 – SEMAD, de 22 de novembro de 2022;

CONSIDERANDO os benefícios advindos da substituição da tramitação de autos em meio físico pelo meio eletrônico, como instrumento de celeridade e qualidade da prestação dos serviços públicos que competem a este órgão fazendário;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos para a resposta às demandas judiciais e administrativas recebidas nesta SEMFAZ;

RESOLVE:

Art. 1º Os Ofícios, Mandados Judiciais e demais expedientes recebidos nesta Secretaria Municipal da Fazenda - SEMFAZ, independente do setor, deverão ser encaminhados, imediatamente, ao Gabinete da SEMFAZ.

§1º Os Mandados Judiciais e Ofícios encaminhados pela Procuradoria Geral do Município, por meio do SPA - Sistema de Processos Automatizados, deverão ser inseridos na plataforma 1Doc, para tramitação interna, por meio de Memorando.

§2º O servidor designado para a criação dos *memorandos* deverá, obrigatoriamente, incluir no campo assunto, o número de processo SPA, bem como, usar marcação “Urgente – Judicial”.

§3º O servidor designado para a criação dos memorandos advindos de outros Órgãos deverá, obrigatoriamente, preencher o campo assunto com os dados do respectivo Ofício (remetente – número do Ofício).

Art. 2º O memorando originado a partir de demanda de Mandado Judicial e advindo da Procuradoria Geral do Município, deverá ser direcionado pelo Gabinete à Assessoria Jurídica da SEMFAZ.

Art. 3º Competirá à Assessoria Jurídica a análise inicial da matéria do memorando, devendo direcionar ao Secretário Adjunto competente para as providências adequadas.

Art. 4º O controle para o cumprimento dos prazos legais e judiciais é de responsabilidade da Assessoria Jurídica, em conjunto com a chefia do(s) setor(es) demandado(os).

§1º Caberá à Assessoria Jurídica a elaboração das minutas de respostas adequadas às demandas judiciais recebidas na SEMFAZ, obedecendo-se os prazos legais e judiciais.

§2º Havendo necessidade de diligências em outros setores, requer-se que a unidade demandada, responda no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, fornecendo resposta clara e conclusiva para o cumprimento da demanda.

§3º Em caso de Mandado de Segurança e Habeas Data, deverá ser realizada a minuta da peça de informações, endereçada ao juízo competente, no prazo de 10 (dez) dias, e, posteriormente, minuta de ofício para Procuradoria Geral do Município de São Luís - PGM para ciência e providências cabíveis.

§4º Quando houver determinação de cumprimento de medida liminar, deverá ser elaborada pela Assessoria Jurídica, minuta de petição informando o seu cumprimento, endereçada ao juízo competente, dentro do prazo estipulado, encaminhado ao Gabinete para assinatura do Secretário, para remessa à Procuradoria Geral do Município.

§5º Em se tratando de outras ações não tratadas no art. 4º desta Portaria, a Assessoria Jurídica deverá fazer a minuta de ofício para a Procuradoria Geral do Município, contendo todas as informações que se detém sobre o caso, de modo a subsidiar peça de defesa do Município.

Art. 5º Ao final da instrução dos memorandos nas áreas, o Secretário Adjunto responsável deverá analisar a complexidade da matéria, encaminhando diretamente ao Gabinete os expedientes que tratem de mera execução ou informação técnica, e à Assessoria Jurídica os expedientes que tratem de matéria estritamente jurídica, para que esta possa elaborar minuta de ofício para o Secretário, a ser encaminhada ao Gabinete posteriormente.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se e cumpra-se.

JOSÉ DE JESUS DO ROSÁRIO AZZOLINI

Secretário Municipal da Fazenda

Quem já visualizou?

2 ou mais pessoas

01/08/2023 09:12:28

Katherine Vieira Nogueira **SEMFAZ-GS** solicitou a assinatura de **José de Jesus Do Rosário Azzolini** em Ato Oficial Portaria - 4.292/2023 .

Assinado

01/08/2023 09:50:42

José de Jesus Do Rosário Azzolini **SEMFAZ-GS** assinou digitalmente **Ato Oficial Portaria - 4.292/2023** com o certificado **JOSÉ DE JESUS DO ROSÁRIO AZZOLINI CPF 012.XXX.XXX-91** conforme **MP nº 2.200/2001** .

Prefeitura de São Luís - Av. Pedro II, S/N° - Palácio De La Ravardiére - Centro - São Luís - MA - CEP: 65010-904

Impresso em 04/08/2023 11:31:07 por Juliene Maria Rabêlo Santos Hidelfonso - ASSESSORA DE COMUNICAÇÃO (matrícula 554021-1)

"Motivação é a arte de fazer as pessoas fazerem o que você quer que elas façam porque elas o querem fazer." - *Dwight Eisenhower*