

MAPEAMENTO DOS PROCESSOS

PROCURADORIA

ATUAÇÃO ADMINISTRATIVA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Nome: Processos Administrativos – Procuradoria

Área: Procuradoria

Tipo: Processo Finalístico

Sistema: FAC / Planilha de Controle / Físico

2. OBJETIVO

Determinar as responsabilidades dos envolvidos e descrever como devem ser executados e analisados os processos administrativos que passem pela Procuradoria, assegurando a padronização de execução, desempenho e qualidade.

3. ESCOPO

- Recebimento e registro de processos físicos e virtuais
- Distribuição entre os membros da equipe conforme grau de dificuldade e tipo
- Análise e elaboração de peças (despachos, pareceres, memorandos e ofícios)
- Correção e revisão pela Assessoria Especial
- Controle e assinatura pelo Procurador
- Encaminhamento à Presidência quando necessário
- Tramitação final e protocolo no sistema FAC
- Publicação de Parecer em órgão oficial
- Elaboração e publicação de Portarias
- Processos de Concessão de Aposentadoria

4. ENTRADAS E SAÍDAS

Entradas:

- Processos físicos entregues à secretária
- Processos virtuais verificados no sistema por Assessor designado
- Solicitações de elaboração de memorandos, ofícios e portarias

		da equipe, observando grau de dificuldade e tipo do processo. Os processos físicos são entregues em mãos ao responsável e os virtuais são apontados na planilha de controle.	
3	Análise e Elaboração da Peça	O responsável designado analisa o processo e elabora a peça devida (despacho, parecer, memorando ou ofício), inserindo o link da peça na planilha para correção e análise da Assessoria Especial.	Responsável Designado
4	Correção	A Assessoria Especial procede com a correção e análise criteriosa do processo. Se necessário, retorna os autos ao responsável anterior com as informações necessárias. Estando em conformidade, passa o processo ao nome do Procurador.	Assessoria Especial
5	Controle Final	O Procurador realiza a análise e correção da peça. Caso necessário, convoca a Assessoria Especial ou o responsável pelo processo para correções. Após verificação, realiza a assinatura virtual (sistema FAC) ou física.	Procurador
6	Encaminhamento à Presidência	Os processos que necessitam de análise e decisão da Presidência são devidamente encaminhados. Após análise e assinatura, retornam à Procuradoria para	Procurador / Presidência



- Arquivamento físico por ordem cronológica de chegada
- Revisão e correção criteriosa pela Assessoria Especial antes do envio ao Procurador
- Assinatura virtual no sistema FAC ou física pelo Procurador
- Registro de CONCLUÍDO na planilha ao final da tramitação
- Acompanhamento da publicação em órgão oficial pelo responsável designado

10. INDICADORES DE DESEMPENHO

- Número de processos recebidos por período
- Tempo médio de análise e elaboração da peça
- Número de processos retornados para correção
- Número de processos concluídos por período
- Tempo de tramitação total por tipo de processo
- Número de publicações realizadas em órgão oficial

11. CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO

- **Cadeia de valor:** Finalístico
- **Criticidade:** Alta
- **Impacto:** Jurídico, administrativo e previdenciário.

12. FLUXOGRAMA

