



MANUAL DE PROCEDIMENTOS INTERNOS

Procuradoria e Divisão de Expediente e Pesquisa



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

ELABORAÇÃO

Rita de Kassia de França Teodoro

Procuradora Chefe

Eduardo Cavalcanti Araujo dos Reis

Procurador

Thais Peres Ruiz

Procuradora

Adriele Medeiros Silva

Analista Jurídica

Fernando Farias Frisso

Analista Jurídico

Elisângela Gonçalves da Silva

**Chefe da Divisão de Expediente e
Pesquisa**

Iuri Gnatiuc Barbosa

**Auxiliar Legislativo da Divisão de
Expediente e Pesquisa**

Nathalia Dias Major

**Assistente Legislativa da Divisão de
Expediente e Pesquisa**

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

APRESENTAÇÃO

O presente Manual de Procedimentos Internos da Procuradoria e da Divisão de Expediente e Pesquisa da Câmara Municipal de Santos foi elaborado com o propósito de sistematizar, padronizar e conferir maior eficiência à tramitação e à distribuição dos processos administrativos e legislativos no âmbito deste Poder Legislativo.

Fundamentado nas normas que regem a atuação da Procuradoria, especialmente as Resoluções nº 17 e nº 19 de 2019, com as alterações promovidas pela Resolução nº 32 de 2025, bem como nos princípios constitucionais da Administração Pública, este manual consolida diretrizes essenciais para o adequado funcionamento das atividades jurídicas e administrativas, assegurando a legalidade, a celeridade, a eficiência e a segurança jurídica dos atos praticados.

A iniciativa de organização e formalização dos fluxos internos decorre da necessidade de aprimorar a governança institucional, promover a transparência dos procedimentos e garantir a adequada distribuição das demandas entre Procuradores, Analistas Jurídicos e demais servidores envolvidos, respeitando critérios objetivos e isonômicos.

Por fim, este instrumento deve ser compreendido como um guia dinâmico de orientação, passível de aperfeiçoamento constante, de modo a acompanhar as evoluções normativas e as necessidades institucionais, sempre com o objetivo de fortalecer a atuação da Procuradoria como órgão estratégico de assessoramento jurídico e de defesa das prerrogativas do Poder Legislativo Municipal. Ao final deste documento, encontra-se um **Guia Ilustrativo (Anexo II)**, o qual demonstra os procedimentos descritos, com o objetivo de facilitar a compreensão por parte dos servidores e de todos os interessados no presente manual.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

SUMÁRIO

CAPÍTULO I DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO	4
CAPÍTULO II- DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS.....	4
SEÇÃO I- Da distribuição dos Processos aos Procuradores.....	5
SEÇÃO II- Da distribuição de Processos aos Analistas Jurídicos.....	6
CAPÍTULO III- DAS REGRAS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO E PROCEDIMENTOS	7
ANEXO I- RESOLUÇÃO nº 19, 09 de agosto de 2019 - Artigos 15 e 16. Atribuições Procuradoria e Divisão de Expediente e Pesquisa	10
ANEXO II- GUIA DE PROCEDIMENTOS INTERNOS	13

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

MANUAL DE PROCEDIMENTOS INTERNOS Procuradoria e Divisão de Expediente e Pesquisa (DEP)

CAPÍTULO I DO OBJETO E FUNDAMENTAÇÃO

Art. 1º. Este Manual trata sobre regras de distribuição e fluxo de processos no âmbito da procuradoria e da divisão de expediente e pesquisa da Câmara Municipal de Santos.

Art. 2º. A Procuradoria da Câmara Municipal de Santos é o órgão de cúpula para assessoramento jurídico e representação judicial e extrajudicial do Poder Legislativo. Sua atuação é regida pelas Resoluções nº 17 e 19 de 2019, com redação dada pela Resolução nº 32 de 2025.

Art. 3º. Objetivo Central: Garantir o assessoramento estratégico à Presidência, à Mesa Diretora e aos órgãos de gestão, assegurando a legalidade dos atos administrativos e a constitucionalidade do processo legislativo. Além disso, compete à Procuradoria a defesa das prerrogativas parlamentares perante o Poder Judiciário, Ministério Público e Tribunal de Contas.

Art. 4º. Fundamentação: Resolução nº 19/2019 e 17/2019, que confere as atribuições da chefia da procuradoria; princípios norteadores da Administração Pública (art. 37, CR/88; Lei Federal nº 9.784/99 e Lei Municipal nº 4211/2023), especialmente os Princípios da Economicidade, da Eficiência, da Celeridade, da Segurança Jurídica e da Impessoalidade e diretrizes de Governança da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS

DA PROCURADORIA

Art. 5º. Compete aos Procuradores e Analistas Jurídicos a execução das atividades de consultoria e contencioso, incluindo a elaboração de pareceres, manifestações em processos judiciais, defesas em procedimentos do Ministério Público e Tribunal de Contas, além do desenvolvimento de estudos jurídicos de alta complexidade.

DA DIVISÃO DE EXPEDIENTE E PESQUISA

Art. 6º. Cabe à Divisão de Expediente e Pesquisa o recebimento, a triagem e a distribuição de todos os processos administrativos e legislativos destinados à Procuradoria.

Art. 7º. A gestão do recebimento, da triagem e da distribuição dos processos será realizada pela Chefia da Divisão de Expediente e Pesquisa, sendo auxiliada pelos assistentes e auxiliares administrativos lotados no órgão.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

Art. 8º. A gestão dos e-mails contendo publicações e intimações, diariamente, será realizada pela Divisão de Expediente e Pesquisa, que juntará ao respectivo processo administrativo e distribuirá aos Procuradores na forma deste manual.

Art. 9º. A recepção de ofícios, citações, intimações, caberá à Divisão de Expediente e Pesquisa, que cuidará em realizar a pesquisa quanto a existência de processos já em trâmite:

I – Verificando a existência de processo administrativo já em trâmite realizará a juntada do documento e distribuirá aos Procuradores ou Analistas Jurídicos lotados na Procuradoria, na forma deste manual;

II – Verificando que se trata de nova matéria, ainda sem abertura de processo administrativo interno, providenciará abertura de procedimento e, após os trâmites de abertura, seguirá a distribuição dos Procuradores ou Analistas Jurídicos, na forma deste manual;

III- O protocolo digital de ofícios será realizado pela Divisão de Expediente e Pesquisa.

SEÇÃO I

Da distribuição dos Processos aos Procuradores

Art. 10. Os processos administrativos e legislativos encaminhados à Procuradoria serão recepcionados pela Divisão de Expediente e Pesquisa que enviará aos Procuradores ou Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria.

Art. 11. A distribuição de processo administrativo ou legislativo aos Procuradores será realizada observando-se o algarismo final do número do processo interno, que antecede o ano de abertura do procedimento, divididos conforme a quantidade de membros em exercício.

§1º Na distribuição dos processos, os procuradores serão designados por números, da seguinte forma:

I – Procurador 01;

II – Procurador 02;

III – Procurador 03;

IV – Procurador 04; e,

V – Procurador 05.

§2º Estando em exercício a plenitude do quadro de Procuradores, prevista no parágrafo anterior, os processos serão distribuídos entre os cinco Procuradores, considerando os números de 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9, compreendendo dois finais desse intervalo, para cada um dos Procuradores, da seguinte forma:

I – Procurador 01 – finais 0 e 1;

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

II – Procurador 02 – finais 2 e 3;

III – Procurador 03 – finais 4 e 5;

IV – Procurador 04 – finais 6 e 7;

V – Procurador 05 – finais 8 e 9.

§3º Havendo diminuição do quadro de Procuradores em exercício, os processos serão divididos pelo número de Procuradores, conforme o intervalo de 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 e 9;

§4º Na aplicação da divisão prevista no parágrafo 3º deste artigo, ocorrendo a disparidade de quantidade de finais entre os procuradores, será eleito um final para fins de distribuição por rodízio, enquanto persistir a disparidade;

§5º Os processos distribuídos aos Procuradores, na forma do parágrafo 3º deste artigo, vincularão o Procurador para manifestações futuras, enquanto perdurar a distribuição por rodízio, **exceto** quando for realizada em virtude do gozo das férias do Procurador, que está vinculado ao processo na forma do *caput* deste artigo;

§6º A gestão e o controle da distribuição por rodízio dos finais, prevista no parágrafo 2º deste artigo, será realizada pela Divisão de Expediente e Pesquisa;

§7º A Divisão de Expediente e Pesquisa manterá registro atualizado da carga de trabalho de cada servidor para garantir o equilíbrio quantitativo e qualitativo dos feitos;

§ 8º Em casos de processos conexos ou preventos, a Chefia da Divisão de Expediente e Pesquisa poderá determinar a distribuição por dependência, independentemente do final numérico.

SEÇÃO II

Da distribuição de Processos aos Analistas Jurídicos

Art. 12. A distribuição de processo administrativo aos Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, será realizada dividindo-se em finais pares e ímpares, observando-se o algarismo final do número do processo interno, que antecede o ano de abertura do procedimento.

Parágrafo único. Havendo número ímpar de Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, superior a dois, será aplicada para eles, a mesma regra de distribuição de processos aos Procuradores, prevista no artigo 11 deste manual.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

CAPÍTULO III

DAS REGRAS GERAIS DE DISTRIBUIÇÃO E PROCEDIMENTOS

Art. 13. Para evitar a paralisação de processos, a distribuição será suspensa nos 04 (quatro) dias úteis que antecedem o início das férias ou afastamentos programados do servidor, a distribuição normal é retomada no retorno fixado.

Parágrafo Único. Durante o período de suspensão, os processos correspondentes aos finais do servidor afastado serão redistribuídos entre os demais membros, observando-se o rodízio.

Art. 14. Os Procuradores, ao analisarem o procedimento que lhe foi encaminhado, entendendo ser necessária a coleta de mais informações para a sua análise e manifestação, poderão solicitá-las diretamente das Secretarias e demais órgãos da Câmara Municipal de Santos, seja de qualquer grau ou nível hierárquico, sem necessidade de autorização prévia da Chefia da Procuradoria.

Parágrafo único. Os Procuradores, ao analisarem o procedimento, se assim o entenderem, poderão encaminhar os autos aos Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, para emissão de manifestação conjunta, tramitando diretamente, entre ambos, o procedimento.

Art. 15. Os Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, ao analisarem o procedimento que lhe foi encaminhado e entenderem estar nas atribuições dos Procuradores, encaminharão diretamente a eles, conforme final do número do processo.

I- Os Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, ao analisarem o procedimento que lhe foi encaminhado na forma do caput deste artigo, e entenderem não estar nas atribuições da Procuradoria a análise da questão suscitada, manifestarão os fundamentos nos autos e encaminharão diretamente à Chefia da Procuradoria.

II- Os Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, ao analisarem o procedimento que lhe foi encaminhado pelos Procuradores, entendendo ser necessária a coleta de informações para a sua análise, poderão solicitá-las diretamente das Secretarias e demais órgãos da Câmara Municipal de Santos, seja de qualquer grau ou nível hierárquico, sem necessidade de autorização prévia da Chefia da Procuradoria.

Art. 16. Os processos administrativos relacionados às solicitações de entidades e instituições externas à Câmara Municipal de Santos, serão distribuídos aos Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, para análise, acompanhamento e elaboração de minuta de ofício de resposta.

§1º Os Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, por meio processo administrativo respectivo, para coleta das informações e documentos necessários para atendimento ao solicitado pelos órgãos externos, poderão solicitar diretamente das Secretarias e demais órgãos da Câmara Municipal de Santos, todos os elementos necessários para análise e atendimento, seja de qualquer grau ou nível hierárquico, sem necessidade de autorização prévia da Chefia da Procuradoria.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

§2º Os Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, após receberem as informações, verificando estarem completas, elaborará a minuta de ofício, nos autos do processo administrativo e encaminharão para a Chefia da Procuradoria, para fins de envio ao Gabinete da Presidência, para a aprovação, redação final e providências de envio;

§3º Tratando-se de ofício a ser protocolado de forma eletrônica nos órgãos ou instituições públicas, poderão os Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, proceder ao respectivo protocolo, diretamente no órgão, quando enviado o ofício expedido e assinado pelo Presidente, conforme determinação do Gabinete da Presidência, para tal finalidade;

§4º Os Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, para fins do parágrafo anterior, poderão encaminhar os autos para a Divisão de Expediente e Pesquisa, para que esta efetue o protocolo digital dos ofícios e documentos expedidos;

§5º Excetuam-se do protocolo a ser realizado pelos Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, os ofícios a serem protocolados diretamente em processos judiciais, junto ao Poder Judiciário e Tribunal de Contas;

§6º Em se tratando de ofícios a serem protocolados diretamente em processos judiciais, junto ao Poder Judiciário e Tribunal de Contas, previstos no parágrafo 4º deste artigo, os Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, encaminharão aos Procuradores, conforme final da numeração do processo administrativo.

Art. 17. Os estagiários lotados junto à Procuradoria realizarão as tarefas designadas pelos Procuradores e pelos Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria.

Art. 18. Os pareceres e análises prévias dos Procuradores e dos Analistas Jurídicos, lotados na Procuradoria, serão encaminhados à Chefia da Procuradoria, e após apreciação encaminhará diretamente ao setor consultante ou Gabinete da Presidência.

Parágrafo único. O procurador diante de reiterada matéria ou que venha a gerar multiplicidade de processos administrativos, poderá emitir parecer referencial e submeter à apreciação da Chefia da Procuradoria, para fixar entendimento normativo acerca da questão que terá validade para os demais processos da mesma matéria.

Art. 19. Todo documento emitido pela Procuradoria deve seguir os modelos padronizados e ser devidamente instruído nos sistemas de informação da Casa.

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

Art. 20. Os casos omissos ou as dúvidas suscitadas na aplicação deste manual serão resolvidos pela Chefia da Procuradoria, que poderá editar atos complementares para a fiel execução destas diretrizes.

Rita de Kassia de França Teodoro
Procuradora Chefe

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

ANEXO I

RESOLUÇÃO nº 19, 09 de agosto de 2019 - Artigos 15 e 16 ATRIBUIÇÕES PROCURADORIA E DIVISÃO DE EXPEDIENTE E PESQUISA

Atribuições da Procuradoria

Art. 15. A Procuradoria tem por objetivo o assessoramento e a consultoria jurídica à Presidência, à Mesa Diretora e aos órgãos de Gestão Institucional, de responsabilidade do Poder Legislativo Municipal, cabendo-lhe: (Redação dada pela Resolução nº 32/2025)

I - o comando, direção e supervisão da execução das atribuições da Procuradoria; (Redação dada pela Resolução nº 32/2025)

II - a chefia, supervisão e coordenação das atividades jurídicas, além de orientar a atuação do Chefe de Divisão, servidores e dos Procuradores;

III - o planejamento e a coordenação das atividades tendentes a proporcionar o andamento das demandas;

IV - a direção e organização dos serviços relacionados ao andamento e manifestação nos pareceres, coordenando o trabalho dentro dos respectivos departamentos;

V - a distribuição aos Procuradores dos processos para que se efetivem as providências necessárias;

VI - a promoção e manutenção das relações institucionais com os órgãos do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público, do Tribunal de Contas, da Defensoria Pública e com outras entidades ligadas à Justiça;

VII - o assessoramento jurídico, realizado pelos Procuradores, ao Presidente e a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Santos na condução das ações políticas e municipais;

VIII - o auxílio na definição do posicionamento político-institucional relativo a temas de especial relevância para a Administração Pública;

IX - o desenvolvimento de estudos jurídicos, realizado pelos Procuradores, das matérias de relevância para a Casa e seus setores, bem como as matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates;

X - o assessoramento jurídico à Mesa Diretora, realizado pelos Procuradores, quanto à análise dos processos, dos temas relevantes, de proposições e de requerimentos a ela apresentados;

XI - o exame de processos e projetos de Leis e atos normativos encaminhados pela Mesa Diretora ou pela Secretaria Legislativa;

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

XII - o assessoramento jurídico à Presidência, à Mesa Diretora e aos órgãos de Gestão Institucional, realizado pelos Procuradores, por meio de estudos e pesquisas nas questões de natureza jurídica submetidas ao seu conhecimento e apreciação;

XIII - o implemento das modificações e atualizações necessárias ao melhor desenvolvimento dos trabalhos da Procuradoria; (Redação dada pela Resolução nº 32/2025)

XIV - o pronunciamento, realizado pelos Procuradores, sobre a conformidade legal das minutas de editais de licitação, contratos, convênios, notificações, instrumentos similares de cunho jurídico em que for parte a Câmara Municipal, manifestando-se quando solicitado pela administração acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou de atos contratos e outros instrumentos congêneres;

XV - o assessoramento jurídico, realizado pelos Procuradores, quando solicitado, da Comissão de Contratação e Pregão, e demais Comissões;

XVI - as respostas, prestadas pelos Procuradores, às solicitações, requisições e questionamentos apresentados pelos Tribunais, Ministério Público e Tribunais de Contas, após a devida instrução do processo pelos setores responsáveis;

XVII - o assessoramento jurídico da Controladoria, realizado pelos Procuradores, quando solicitado;

XVIII - a interpretação das diversas normas legais e internas deste Poder Legislativo Municipal;

XIX - a emissão de pareceres sobre processos administrativos relativos à interpretação da Legislação trabalhista, estatutária, previdenciária, tributária e de processo Legislativo e regimental, realizado pelos Procuradores, quando solicitado pela Mesa Diretora, Presidência;

XX - o acompanhamento interno e externo dos processos em que a Câmara é parte ou interessada;

XXI - a elaboração de relatórios de atividades visando o controle das ações em juízo distribuídas aos Procuradores;

XXII - a elaboração pelos Procuradores de petições, recursos, pareceres ou outras peças jurídicas;

XXIII - a elaboração pelos Procuradores de pareceres e manifestações, bem como prestar esclarecimentos e orientação jurídica às Secretarias;

XXIV - o apoio aos setores de gestão e planejamento, compras e licitação quanto às informações técnicas necessárias a instauração e desenvolvimento eficiente dos processos de contratação de serviços e/ou bens relativos à sua pasta;

XXV - o processamento e a digitalização dos documentos pertinentes, bem como a alimentação e instrução dos sistemas de informação pertinente. (Redação dada pela Resolução nº 26/2025).

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS

Atribuições da Divisão de Expediente e Pesquisa

Art. 16. Compete à Divisão de Expediente e Pesquisa:

I - o recebimento, o registro e o controle de processos encaminhados à Procuradoria da Câmara Municipal, bem como aplicação das regras definidas quanto à distribuição de expedientes; (Redação dada pela Resolução nº 32/2025)

II - a organização e manutenção atualizada do controle de processos, para informações aos interessados na sua tramitação;

III - a organização do arquivo corrente, com controle dos processos e encaminhando à Divisão de Arquivo Público, quando for o caso, com a triagem dos processos;

IV - a expedição de correspondências vinculadas à sua natureza jurídica;

V - o controle e atualização de prazos e de intimações;

VI - o auxílio na programação de trabalhos e na organização da agenda de trabalho da Procuradoria; (Redação dada pela Resolução nº 32/2025)

VII - a execução de serviços de digitação, digitalização e reprografia;

VIII - o acompanhamento dos trabalhos de manutenção das atualizações da legislação municipal;

IX - o desenvolvimento de estudos e pesquisas, da organização e da manutenção de coletânea atualizada de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse do Poder Legislativo;

X - a manutenção do arquivo atualizado sobre os assuntos analisados;

XI - a pesquisa de Legislação para subsidiar os processos Legislativos e Administrativos, no âmbito da Procuradoria; (Redação dada pela Resolução nº 32/2025)

XII - a solicitação ao respectivo superior de abertura de processos de contratação de serviços e/ou bens atinentes ao âmbito de sua pasta por meio de requisição formal, devidamente instruída no mínimo com o objeto e a justificativa;

XIII - a solicitação de revogação, anulação ou arquivamento de processos de contratação de serviços e/ou bens atinentes ao âmbito de sua pasta por meio de requisição formal, devidamente instruída e direcionada à respectiva Diretoria;

XIV - apoio aos setores de gestão e planejamento, compras e licitação quanto às informações técnicas necessárias a instauração e desenvolvimento eficiente dos processos de contratação de serviços e/ou bens relativos à sua pasta;

XV - o processamento e a digitalização dos documentos pertinentes, bem como a alimentação e instrução dos sistemas de informação pertinente. (Redação dada pela Resolução nº 21/2023)