



V Congresso **CONSAD**
de Gestão Pública

Centro de Convenções Ulysses Guimarães
Brasília/DF – 4, 5 e 6 de junho de 2012

MENOS DILIGÊNCIA, MAIS CELERIDADE: O SUCESSO DA PROCURADORIA ITINERANTE NA APRECIÇÃO DE PROCESSOS DE SERVIDORES PÚBLICOS ESTADUAIS DE SERGIPE

Andréa Cristina Andrade Macedo
Dayvson Souza Silva
Léa Rabelo dos Santos Faria
Sirleide Alves dos Santos Amaral



MENOS DILIGÊNCIA, MAIS CELERIDADE: O SUCESSO DA PROCURADORIA ITINERANTE NA APRECIÇÃO DE PROCESSOS DE SERVIDORES PÚBLICOS ESTADUAIS DE SERGIPE

Andréa Cristina Andrade Macedo
Dayvson Souza Silva
Léa Rabelo dos Santos Faria
Sirleide Alves dos Santos Amaral

RESUMO

Os servidores públicos estaduais estão com as suas demandas administrativas resolvidas de forma mais rápida graças à “Procuradoria Itinerante” (*PI*). Este projeto inovador é fruto de um trabalho conjunto entre a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão (SEPLAG) e a Procuradoria Geral do Estado (PGE). Por meio da soma de esforços de procuradores da Procuradoria Especial da Via Administrativa e de técnicos da SEPLAG, processos que tramitavam por muitos meses tiveram o seu tempo reduzido para poucos dias. Nas sessões da *PI* são analisados processos relativos a indenização de férias, licenças, concessões de vantagens e abono de permanência, averbação de tempo de serviço, indenização de licença prêmio e licença para interesse particular, entre outros pleitos de servidores. O compromisso dos agentes envolvidos na cadeia processual e a preparação de pareceres normativos, nos assuntos relacionados, tem minimizado divergências e repetições de méritos. Ademais, a presença concentrada em um só lugar e a um só tempo dos procuradores também garantem a uniformidade de interpretações, impactando na agilidade dos processos.



INTRODUÇÃO

Aliado aos inúmeros desafios na execução de direitos e garantias constitucionais pela Administração Pública brasileira encontra-se o cumprimento do princípio constitucional da eficiência administrativa no processo administrativo.

Posteriormente, com a Emenda Constitucional nº 45/04, conhecida como Reforma do Judiciário, o princípio da eficiência ganhou espaço no título dos direitos e garantias fundamentais, com a introdução no art.5º, do seguinte inciso LXXVIII: “a todos, no âmbito judicial e administrativo, a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação”.

O princípio da eficiência ligava-se aos resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Claro que o comando constitucional não destinava tão só ao controle interno, mas a própria gestão da Administração Pública. Com a inclusão no art.37, o princípio ganhou em dimensão. A Administração Pública em todas as suas atividades, não só em gestão, deverá buscar a eficiência. Por fim, com a Emenda Constitucional nº 45, o princípio da eficiência é levado para o processo, seja ele administrativo, seja judicial.

Como bem afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes¹, foi o professor Hely Lopes Meirelles o primeiro a compreender o princípio da eficiência como dever da administração. Assim, oriundo da doutrina italiana, foi consagrado no Brasil no Decreto-lei nº 200/67², como controle de resultados. Ademais, cita o próprio Hely Lopes Meirelles:

Dever da eficiência é o que impõe a todo agente realizar suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional. É o mais moderno princípio da função administrativa, que já não se contenta em ser desempenhada apenas com legalidade, exigindo resultados positivos para o serviço público e satisfatório atendimento das necessidades da comunidade e de seus membros.³

¹ FERNANDES, Jorge Ulisses Jacoby. Tribunais de Contas do Brasil: jurisdição e competência. 2. ed. Belo Horizonte: Editora Fórum, 2005, p.63

² Arts.13, 25, inciso V e 26,III do Decreto-Lei nº 200/67.

³ MEIRELLES, Hely Lopes. Direito administrativo brasileiro. 14 ed. São Paulo: RT, 1989, p.86.



Não sendo objetivo do presente trabalho discorrer sobre a origem do princípio da eficiência no direito brasileiro, especialmente no direito administrativo, pode-se afirmar que a discussão vem de outras décadas, sobretudo a partir dos anos 30 e também das tentativas fracassadas em decorrência do clientelismo na máquina pública. Registra-se Peter Spink:

Tentativas de introduzir práticas de administração de pessoal e sistemas de mérito com estabilidade começaram a surgir depois, nos anos 30, como por exemplo no Brasil, através das reformas constitucionais de 1934; na Argentina, em 1937; na Colômbia, em 1938; no Paraguai, em 1944; e no Panamá, em 1946. Elas receberam um grande estímulo em virtude das reformas na carreira de administrador público nos Estado Unidos, mas são também parte da pioneira disseminação de práticas de administração de pessoal. Muitas, senão todas essas experiências, acabaram se tornando negativas, dado o retorno das práticas clientelistas. A atualidade dessa questão pode ser vista na constante presença de questões básicas de administração de pessoal e de carreira nas reformas dos anos 80, e ainda na conclusão de vários estudos recentes do Banco Mundial⁴.

Ademais, os institutos e escolas de administração pública que surgiram pós-guerra utilizaram das categorias eficiência, efetividade, boa gerência e pessoal qualificado em seus seminários e de base para grandes reformas administrativas.

Entre tantas compreensões desse princípio, o sentido mais prático da expressão vem de Odete Medauar:

Agora a eficiência é princípio que norteia toda a atuação da Administração Pública. O vocábulo liga-se à ideia de ação, para produzir resultado de modo rápido e preciso, para produzir resultados que satisfaçam as necessidades da população. Eficiência contrapõe-se a lentidão, a descaso, a negligência, a omissão – características habituais da Administração Pública brasileira, com raras exceções⁵.

Além do princípio da eficiência destinar-se ao cidadão-usuário das atividades administrativas, visa ao mesmo tempo dotar a Administração Pública de maiores resultados com menor custo ou insumos. Obviamente, como bem anotado por Gustavo Binenbojm, lembrando a lição clássica de Robert Alexy, os princípios encerram mandados de otimização, ou seja: “no sentido de que são comandos normativos que apontam para uma finalidade ou estado de coisas a ser alcançado, mas que admitem concretização em graus, de acordo com as circunstâncias fáticas e jurídicas⁶”.

⁴ PEREIRA, Luiz Carlos Bresser e SPINK, Peter Kévin (Orgs.). Reforma do Estado e administração pública gerencial. 7. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006, p.150.

⁵ MEDAUAR, Odete. Direito Administrativo Moderno. 15. ed. São Paulo: RT, 2011, p.137.

⁶ BINENBOJM, Gustavo. uma teoria do direito administrativo: direitos fundamentais, democracia e constitucionalização. Rio de Janeiro: Renovar, 2006, p.186.



No âmbito do Estado de Sergipe, a Constituição do Estado, em sua redação originária de promulgação de 05 de outubro de 1989, diferentemente da Constituição da República de 1988 e numa postura digna de registro histórico de ampliação de garantias constitucionais, contemplou os princípios da transparência, razoabilidade e eficiência no *caput* do art.25⁷. Vejamos:

Art.25. A administração pública, em todos os níveis e de qualquer dos Poderes do Estado e dos Municípios, estruturar-se-á e funcionará em obediência aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, transparência, razoabilidade, publicidade, eficiência.

Portanto, a Administração estrutura-se e funciona dentro da obediência dos sete princípios constitucionais traçados dentro de sua autonomia de autogoverno.

Em termos de inovação, o cenário jurídico-institucional do Estado de Sergipe não se encerra no constitucionalismo estadual com os princípios da transparência, razoabilidade e eficiência.

Para o objeto do presente estudo, destacamos a valorização dos servidores públicos e a melhoria dos padrões de atendimento ao público. Isto é, para alcançar os objetivos fundamentais, aliás, numa simetria com os objetivos fundamentais previstos para a República, conforme art. 3º da CR, a Administração Pública deve valorizar os servidores públicos e buscar constantemente a qualidade no atendimento ao público, especialmente na saúde e na educação.

A valorização do servidor não tem retorno necessariamente de ordem pessoal para o agente, mas uma estreita relação com o desempenho das atividades estatais ou do exercício da função administrativa. O desempenho meritório das atribuições do cargo, na relação com o público, é atribuição do Estado. Portanto, a exemplo do que acontece com a atividade econômica, a Administração Pública assume um papel fundamental de indutor, promotor e garantidor dos direitos fundamentais, cabendo-lhe a responsabilidade de valorização para bem atingir o princípio da eficiência administrativa. O princípio constitucional tem vida real quando o agente que representa a Administração Pública se encontra, necessariamente, na cadeia de valorização.

⁷ Interessante perceber que essa inovação constitucional foi motivo de questão no concurso de Procurador do Estado de Sergipe de 1998.



Ademais, acrescenta que para o cumprimento da efetivação dos direitos fundamentais, torna-se fundamental a preparação da Administração Pública para cumpri-los em todas as suas dimensões. A busca pela efetivação do princípio da eficiência, tomando como parâmetro a valorização do servidor público, leva a própria prática do direito fundamental à boa administração pública. A expressão, isto é, direito fundamental à boa administração, vem sendo utilizada com propriedade pelo jurista Juarez Freitas, como corolário do art.41 da Carta de Nice⁸, *in verbis*:

Artigo 41.0 Direito a uma boa administração

1. Todas as pessoas têm direito a que os seus assuntos sejam tratados pelas instituições e órgãos da União de forma imparcial, equitativa e num prazo razoável.
2. Este direito compreende, nomeadamente:
 - o direito de qualquer pessoa a ser ouvida antes de a seu respeito ser tomada qualquer medida individual que a afete desfavoravelmente,
 - o direito de qualquer pessoa a ter acesso aos processos que se lhe refiram, no respeito dos legítimos interesses da confidencialidade e do segredo profissional e comercial,
 - a obrigação, por parte da administração, de fundamentar as suas decisões.

Nas precisas palavras de Juarez Freitas:

O direito fundamental à boa administração pública (entendido como direito à administração eficiente e eficaz, proporcional cumpridora de seus deveres, com transparência, motivação, imparcialidade e respeito à moralidade, à participação social e à plena responsabilidade por suas condutas omissivas e comissivas) acarreta o dever de observar, nas relações administrativas, a totalidade dos princípios constitucionais⁹.

Os procedimentos e as competências para efetivar adequadamente os direitos fundamentais, inclusive na valorização dos servidores públicos, foram inaugurados em Sergipe, a partir de 2007 no processo administrativo destinado ao servidor público ocupante de cargos efetivos, comissionados e funções temporárias.

As medidas visam o cumprimento do princípio da eficiência, como gênero, e o próprio princípio processual da tramitação célere. Não só. Também colaborar na redução de demandas judiciais, através da prevenção ou precaução de litígios.

⁸ Carta de Direitos Fundamentais da União Europeia (Nice, 2002):

⁹ FREITAS, Juarez. Discricionariedade administrativa e o direito fundamental à boa administração. São Paulo: Malheiros, 2007, p.96.



Antes de instalar a Procuradoria Itinerante em 2010, que em nenhum momento é um órgão ou especializada da Procuradoria Geral do Estado, em 2007 iniciou-se uma campanha com todos os setores pessoais dos órgãos do Poder Executivo, no sentido da instrução adequada dos processos administrativos. Chamou-se o projeto de “menos diligência, mais celeridade”. A redução de diligências solicitadas pelos procuradores de Estado nos processos administrativos envolvendo servidores públicos fora notável, permitindo a parametrização da instrução processual no sistema integrado de processo (SIP).

A partir de 2008, entra-se na segunda fase, isto é, os processos repetitivos, inclusive sem qualquer divergência na Procuradoria Especial da Via Administrativa (PEVA), tiveram os entendimentos uniformizados e submetidos à apreciação do Procurador-Geral do Estado, a fim de aprovação. A anuência do Procurador-Geral permitiu o efeito da normatividade do entendimento, vinculando os setores pessoais, na instrução e no entendimento, bem como os procuradores de Estado. Essa fase é conhecida como “pareceres coletivos com efeito normativo”¹⁰

A participação da Procuradoria Geral do Estado no ato de controle do ato administrativo, sobretudo em controvérsias sobre direitos oriundos da relação estatutária decorre da Constituição do Estado, conforme art. 25, § 6º, além de legislações infraconstitucionais, a exemplo da Lei Complementar nº 27/96. Ademais, os referidos entendimentos tendem a se vincular cada vez mais, em harmonia, com os entendimentos do Supremo Tribunal Federal, quando vincula a Administração no cumprimento do parecer, quando há obrigação de consultar.

Com a consolidação da instrução processual e a pacificação meritória, ingressou-se na terceira fase em 2010. A Procuradoria Itinerante representa a gestão processual, a fim de valorizar o servidor público, garantir a eficiência administrativa na celeridade processual e prevenir lides judiciais em temas que são analisados pacificamente na seara administrativa.

Ainda na seara da Lei complementar nº 33, de 26 de dezembro de 1996, consta a garantia da eficiência do processo administrativo. Vejamos o art.114, inciso VI:

¹⁰ Em 2010 a prática recebeu o prêmio “menção honrosa” do Instituto *Innovare*.



Art.114. Além dos princípios gerais elencados na Seção anterior, e de outros estabelecidos em lei, o procedimento administrativo obedecerá:

VI – da celeridade, significando que a Administração zelará pelo rápido e eficaz curso do procedimento, quer recusando e evitando o que for impertinente ou dilatório, quer ordenando a promovendo o necessário ao seu seguimento, visando a oportuna decisão.

Por fim, no próprio art.140 do Código de Organização e de Procedimento consta o prazo de duração razoável do processo administrativo, isto é, 120 dias. Conforme assevera Odete Medauar, o princípio da duração razoável do processo mantém vínculo estreito com o da eficiência, quando visa que a decisão seja tomada no menor tempo possível¹¹.

Atualmente, a Procuradoria Itinerante possui repercussão estadual aceita no meio governamental, por servidores públicos, sindicatos e imprensa como uma proposta inovadora e de eficiência. O resultado e rendimento desse trabalho serve de referência para outros Estados como o de Alagoas, quando visitou a PGE-SE no mês de outubro de 2011, além de repercutir nacionalmente em participações no Congresso Nacional de Procuradores de Estado em Belo Horizonte e no Ciclo de Debates promovido pelo Ministério do Planejamento em parceria com Advocacia-Geral da União em Brasília. Em nosso Estado houve também a apresentação do projeto na VI Semana de Extinção da Universidade de Tiradentes (UNIT). Os eventos mostram a importância do cumprimento da legalidade com eficácia e eficiência na Gestão Pública.

O Estado de Sergipe implantou o PLANO PLURIANUAL – PPA 2012-2015 (LEI Nº 7.331/2011) – Sergipe Incluir Para Desenvolver. O desenvolvimento é um processo que melhora a vida das pessoas, gerando emprego e renda e gerando direitos fundamentais aos cidadãos. O Estado de Sergipe vem trabalhando intensivamente para construir uma sociedade para todos e para promover o desenvolvimento econômico inclusivo.

Todas as iniciativas do presente Plano encontram-se alinhadas e convergentes para a **erradicação da miséria extrema em Sergipe**, até 2016, meta mobilizadora que vai permitir a transformação da realidade das populações mais vulneráveis.

¹¹ Ob.cit.,p.182.



O resgate dos sergipanos que se encontram na linha de pobreza extrema está atrelado à gestão de políticas públicas efetivas, consolidação da democracia participativa, respeito ao meio ambiente e segurança fiscal. Dentre a carta de valores do Plano encontra-se:

- **Ética e Transparência:** ações governamentais respaldadas na ética e com foco no interesse público resgatam a credibilidade institucional. Potencializar canais de comunicação sociedade – governo contribui para o aumento da transparência da gestão e possibilita maior participação popular na formulação de políticas públicas.
- **Transversalidade e Integração das Políticas Públicas:** os problemas sociais, como a miséria, não são uma mera questão de renda, eles estão ligados com a educação, saúde, lazer, segurança. Dessa forma, para contribuir no processo de erradicação da miséria com mais efetividade, o Estado deve buscar conciliar e integrar as ações de gestão e da prestação de serviços entre os diferentes setores.
- **Gestão Pública de Qualidade:** O Estado deve buscar continuamente uma gestão orientada para o cidadão, pautada na inovação e no foco em resultados, de modo a ter políticas públicas mais efetivas e que atendam às demandas da sociedade.
- **Criatividade e Inovação:** ideias criativas e inovadoras surgem da existência de desafios a serem enfrentados para atender as demandas e os problemas sociais. O Estado deve criar mecanismos que favoreçam o surgimento de soluções e alternativas para o desenvolvimento econômico e social, de forma a melhorar a prestação dos serviços públicos.

Assim, voltado à gestão pública de excelência, inovadora, orientada para o cidadão e para resultados, existe um eixo em ação que está centrado em multiplicar os meios, ferramentas e linguagens de comunicação do Governo com seus diversos públicos; disponibilização de serviços públicos em plataformas digitais; ampliação da oferta e excelência na prestação de serviços. Desenvolve a capacidade do Governo de garantir recursos que financiem programas e ações estruturantes, por meio de áreas estratégicas de elaboração de projetos e captação de recursos. Visa promover Gestão Pública com Inovação e Qualidade.



O Plano Plurianual se divide em Programa Temático e a PGE estar inserida no Programa de Planejamento e Gestão Governamental que tem como Objetivo: 0084. Modernização Administrativa da PGE que tem como uma das metas até 2015 a Unidade de Gerenciamento de Projetos implantada como também o plano de Comunicação Institucional da PGE implantado. **Para isso, tem-se como uma das suas iniciativas de nº 600 – Consolidar a Procuradoria Itinerante em sua próxima etapa, voltada para um plano preventivo, informativo e de solução administrativa, em uma política de harmonia entre Serviço, Servidor Público e Estado.**

II – A EXECUÇÃO DO PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA PROCESSUAL

Repita-se, após a elaboração dos pareceres normativos acerca dos temas mais recorrentes na Procuradoria Especializada da Via Administrativa que envolvia os servidores públicos, e que representavam o maior volume de processos para análise, buscou-se um método para aplicação daquela espécie de parecer na solução do caso concreto da forma mais eficiente possível.

Então, com o estudo aprofundado envolvendo todas as nuances que cercavam determinados assuntos, e com a análise conjunta de todos os feitos administrativos onde se discutia a mesma matéria, era possível uma conclusão mais célere. Todavia, o maior motivo para a morosidade da análise final ainda precisava ser solucionado – a deficiência na instrução processual.

Ocorria que o servidor público ao elaborar o seu requerimento não sabia ao certo quais documentos seriam necessários para a análise do seu pedido. Nem mesmo o setor de protocolo das diversas Secretarias de Estado, que deveria prestar as informações corretas, sabia quais documentos deveriam estar encartados aos autos para subsidiar a análise pelo Procurador do Estado. Por conta disso, a grande maioria dos feitos administrativos era convertido em diligência e retornava ao órgão de origem do servidor para a juntada dos documentos solicitados, normalmente tratavam de documentos imprescindíveis ao processo, a exemplo de uma certidão de tempo de serviço do servidor requerente.



Percebeu-se, que esta carência instrutória impedia e impede a celeridade do processo administrativo. Veja o que ocorria: o processo saía do órgão de origem do servidor e era enviado à Procuradoria Geral do Estado/Procuradoria Especializada da Via Administrativa (PEVA), após, era distribuído ao Procurador do Estado, que ao analisar verificava a ausência de documentos necessários ao deslinde da questão. Este, por sua vez, convertia o feito em diligência e o enviava de volta ao órgão de origem, que, se de posse do documento, fazia a juntada, se não, notificava o servidor para que providenciasse o que tinha sido solicitado – o cumprimento deste expediente, às vezes, durava alguns meses. Após a devida instrução, o processo retornava à PGE/PEVA para nova análise, quando o cumprimento da diligência era insuficiente, mais uma vez, o processo era enviado ao órgão de origem.

Como se vê, a demora no desfecho do processo administrativo estava diretamente relacionada à ausência da devida instrução processual.

Com o fito de solucionar o problema duas saídas foram encontradas. A primeira delas dependia da própria Procuradoria do Estado e se limitava à juntada de documentos constantes nos bancos de dados do Estado, a exemplo da certidão de tempo de serviço e histórico financeiro do servidor público; a segunda dependia dos setores de protocolo e de pessoal de cada Secretaria de Estado.

Então, como a situação apresentava grandes preocupações, entendeu-se que as duas soluções encontradas poderiam conviver perfeitamente, desde que fosse montada uma logística eficiente.

Para operacionalizar a segunda solução, que trabalha com o nascedouro do processo administrativo – departamento de pessoal e de protocolo – foi elaborado um manual de instrução com todos os temas objeto de pareceres normativos, onde se informa a fundamentação jurídica de cada tema e os documentos necessários que devem ser juntados pelo servidor público requerente e pelo órgão de origem. Veja o exemplo:



INSTRUÇÃO PROCESSUAL

AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:

Art. 40, § 9º e art. 201, § 9º, Constituição Federal.
Art. 30, § 3º, Constituição do Estado de Sergipe.
Art. 2º, Lei nº 2.328/81.

Documentos Obrigatórios apresentados pelo servidor:

1. Requerimento;
2. Certidão Original de tempo de contribuição do INSS ou do RPPS do período a ser averbado com indicação do órgão instituidor;
3. Último contracheque;

Documentos Obrigatórios apresentados pela Secretaria de Origem:

1. Certidão de tempo de serviço (SGRH);
2. Planilha emitida pela SEAD indicando os períodos a serem averbados;
3. Publicação em BGO (Corpo de Bombeiros).

Após a elaboração do referido manual, foram realizadas Oficinas Temáticas nas Secretarias de Estado, com a participação dos servidores lotados nos departamentos de pessoal e de protocolo, Secretários e Procuradores de Estado, com vistas a divulgar a necessidade da devida instrução processual, e principalmente o porquê e como esta deveria ocorrer, esclarecendo dúvidas diversas, inclusive sobre os documentos que deveriam ser juntados conforme o assunto objeto da discussão, e aprofundando nas explanações jurídicas sobre cada tema.

Os processos protocolados a partir de então já deveriam estar com a documentação necessária, atuando os setores de protocolo, também, como orientador e fiscalizador da instrução processual.

Já para operacionalizar a primeira solução, que dependia da iniciativa da própria PGE. Foi idealizada uma nova estrutura, diferente daquela até então existente, e que consiste no deslocamento dos Procuradores de Estado até a Secretaria de Estado da Administração, atualmente denominada Secretaria do Planejamento, Orçamento e Gestão, onde estão localizados os bancos de dados de todos os servidores públicos do Estado, cujas informações são de grande valia para a análise do feito administrativo, sem prejuízo do deslocamento dos Procuradores para outras Secretarias de Estado, conforme a necessidade.



Para tanto, foi montada uma equipe composta por servidores da Procuradoria Especializada da Via Administrativa, sob a liderança de um Procurador do Estado, e supervisionada pelo Procurador-Chefe da Especializada, onde se começou a traçar os primeiros contornos deste novo projeto que tem como foco principal a tramitação célere do processo administrativo, fazendo cumprir os princípios constitucionais da razoável duração do processo e da eficiência.

Os processos administrativos já devidamente instruídos na sua origem, através dos próprios requerentes e dos setores de pessoal e de protocolo, passaram a ter um tratamento diferenciado desde o seu nascedouro.

Todos deveriam estar prontos para este novo caminhar. Várias reuniões foram realizadas, muitas rotinas foram estabelecidas e a grande meta foi fixada – o pleito do servidor público deveria ser analisado dentro da maior eficiência possível, considerando tempo de tramitação e resposta jurídica adequada.

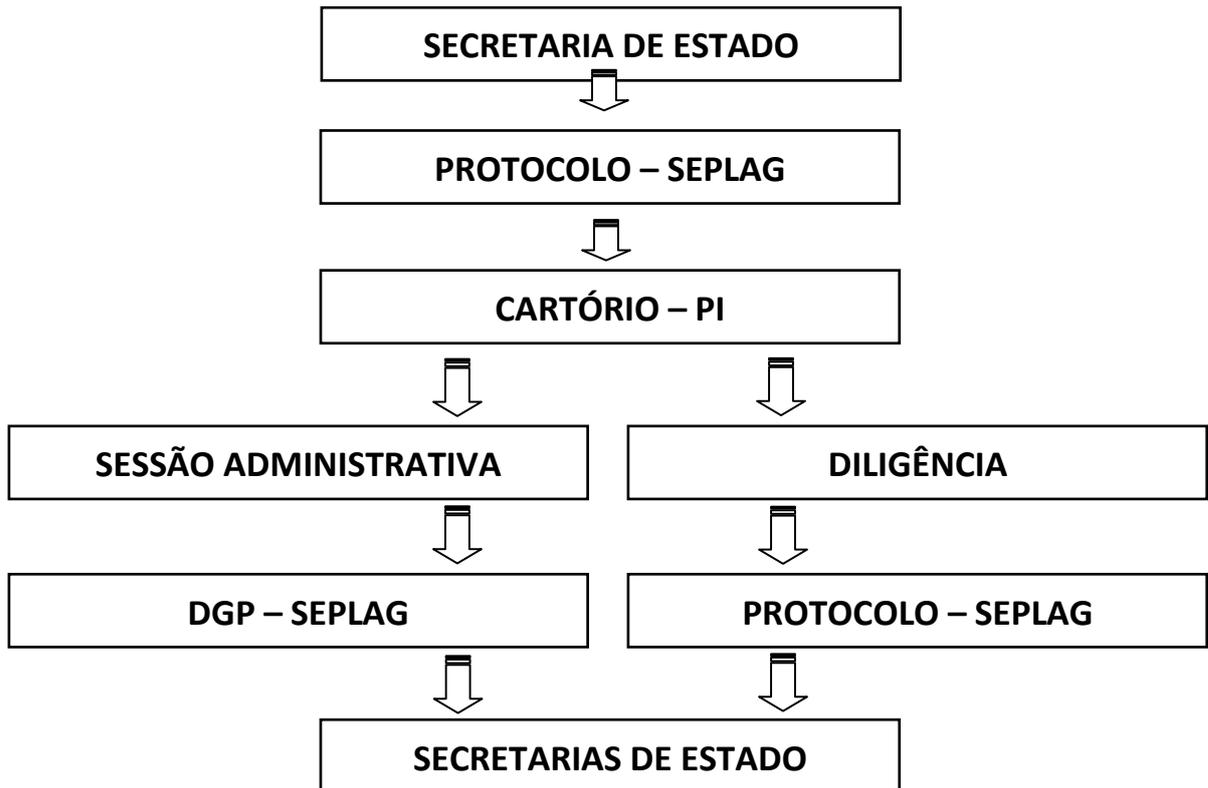
Assim, nasce o projeto PROCURADORIA ITINERANTE a cargo da Procuradoria Geral do Estado, através da Procuradoria Especializada da Via Administrativa, formalizado através do Decreto Estadual nº 26.789/2009, com alterações pelos Decretos nºs 26.885/2009 e 27.610/2010, cuja instalação ocorreu em 13 de abril de 2010, quando também foi realizada a primeira sessão administrativa de julgamento.

Juntamente com este projeto inovador, foi formalizada a criação da comissão de trabalho técnico composta por um Procurador do Estado, servidores da PGE e da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, com a finalidade de acompanhar os trabalhos do Cartório da Procuradoria Itinerante, organizar os processos e pareceres normativos e orientar os setores de pessoal e de protocolo no cumprimento dos procedimentos de instrução processual.

Como se vê, todo o projeto foi desenvolvido para atender ao Princípio Constitucional da razoável duração do processo, assim como ao Princípio da Eficiência já tratado anteriormente.

Com a instrução correta, as diligências se tornaram desnecessárias, sendo utilizadas tão somente nas situações em que o Procurador do Estado, mesmo com a juntada padrão dos documentos imprescindíveis, ainda busca esclarecimentos ou informações dada a peculiaridade apresentada em cada processo. A rotina seguida pela Procuradoria Itinerante pode ser representada pelo fluxograma abaixo:





Registre-se que, mesmo com a atenção dos setores de pessoal e de protocolo voltada para a devida instrução processual, a Comissão de Trabalho ainda reforça esta tarefa através da atividade de saneamento que consiste na verificação da juntada de todos os documentos necessários conforme o manual de instrução, identificando a localização de cada um no feito administrativo. Este trabalho é feito tão logo o processo chegue ao cartório da Procuradoria Itinerante. Veja, a título de exemplo, o formulário do saneamento:





**ESTADO DE SERGIPE
 PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
 PROCURADORIA ESPECIAL DA VIA ADMINISTRATIVA
 PROCURADORIA ITINERANTE (26.789, 26.885, 27.610e 28.292)**

ASSUNTO 05: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO

Com o feito devidamente instruído, encaminhe-se o Processo nº _____, para a Procuradoria Itinerante – Via Administrativa para análise e elaboração do parecer.

Servidor:	
Início de exercício: ____/____/____ CTS (Fl. _____)	
Base Legal: Art. 40, § 9º e 201, § 9º, Constituição Federal.	Fl.
Documentos Necessários:	
a) Certidão Original de tempo de contribuição do INSS ou do RPPS do período a ser averbado com indicação do órgão instituidor	
b) Último contracheque do servidor (a)	
c) Certidão de tempo de serviço (SGRH)	
d) Planilha emitida pela SEAD indicando os períodos a serem averbados	
Conclusão:	

 Setor de Pessoal

Assim, com o processo devidamente instruído e com o estudo do tema totalmente esgotado no parecer normativo, idealizou-se a forma de aplicação deste parecer da maneira mais eficiente possível, ou seja, com celeridade e economia processual, priorizando também a racionalização do consumo do papel nas impressões dos pareceres, já que não era mais necessário se alongar na análise do tema sob discussão.



Adotando alguns procedimentos da rotina de audiência do Poder Judiciário, a Procuradoria Itinerante passou a contar com sessões administrativas de julgamento, pauta e ata parecer. Esta foi a forma inicialmente adotada para melhor otimizar a análise processual, o volume dos requerimentos e a celeridade na resposta final, e que hoje ainda continua sendo utilizada.

A logística montada foi a seguinte: duas sessões ordinárias ocorrem durante a semana, sem prejuízo da sessão extraordinária a depender do volume dos processos, com dia, horário e quantitativo de processos pré-definidos. Cada sessão tem a participação de três a quatro Procuradores do Estado, que recebem a pauta antecipadamente informando o quantitativo de processos administrativos e os assuntos que serão analisados. Busca-se sempre evitar a diversidade de temas, pois já se concluiu que quanto menos temas e mais processos com requerimentos semelhante forem distribuídos na sessão para o mesmo procurador, melhor é o seu rendimento, buscando ainda diversificar a distribuição da matéria entre sessões, de forma que ao final todos os procuradores tenham analisados processos com todos os temas objeto de pareceres normativos. Veja o modelo de pauta adotado:



PAUTA DE SESSÃO

ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
PROCURADORIA ESPECIAL DA VIA ADMINISTRATIVA
PROCURADORIA ITINERANTE (Decretos nºs 26.789, 26.885, 27.610 e 28.292)

PAUTA DA Xª SESSÃO ADMINISTRATIVA

Data: xx/xx/xxxx (xxxxx-feira)

PROCURADOR DO ESTADO:
COMISSÃO DE TRABALHO TÉCNICO:

TEMA: ABONO DE PERMANÊNCIA (00)

PROCESSO	REQUERENTE	RESULTADO

TEMA: INCORPORAÇÃO DE FUNÇÃO (00)

PROCESSO	REQUERENTE	RESULTADO

TEMA: LICENÇA POR ADOÇÃO (00)

PROCESSO	REQUERENTE	RESULTADO

RELATÓRIO QUANTITATIVO

Pareceres	00
Despachos	00
Diligências	00
TOTAL	00

 Procurador (a) do Estado

O quantitativo de processos por procurador e por sessão oscila a depender do volume de feitos administrativos recebidos pelo cartório da Procuradoria Itinerante, limitado a 20 processos por procurador em cada sessão administrativa. Busca-se o menor tempo de permanência do processo no referido



cartório, e quando o volume é muito grande, de forma que em duas sessões não se consiga dar a saída esperada, marca-se a sessão extraordinária. A meta buscada consiste na análise de todos os processos que ingressaram no cartório na semana até a primeira sessão da semana seguinte. Explica-se: atualmente as sessões acontecem nas quartas e quintas-feiras e todos os processos que chegam até a sexta-feira são analisados nas sessões da semana seguinte, podendo, inclusive ser analisado na mesma semana.

Esta rotina parte de um processo que sai da sua origem com a instrução devidamente observada. Caso isso não aconteça, como todos os processos ao ingressarem no cartório da Procuradoria Itinerante passam pelo saneamento, aqueles carentes de instrução processual retornarão, o mais breve possível, ao órgão de origem com a solicitação de juntada dos documentos faltantes. Veja o instrumental utilizado:



ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
PROCURADORIA ESPECIAL DA VIA ADMINISTRATIVA
PROCURADORIA ITINERANTE (26.789, 26.885, 27.610 e 28.292)

ENCAMINHAMENTO PARA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Diante da falta da devida instrução do presente feito, devolvam-se os autos a _____ para instruir o processo n° _____ de **Averbação de tempo de serviço** com o(s) seguinte(s) documento(s):

() Certidão Original de tempo de contribuição do INSS ou do RPPS do período a ser averbado com indicação do órgão instituidor;
 () Último contracheque do servidor(a);
 () Certidão de tempo de serviço (SGRH);
 () Planilha de cálculo indicando o período a ser averbado;
 () Publicação em BGO (Corpo de Bombeiros).
 () Outros: _____

Aracaju, __ de _____ de 2012.

 Membro da Comissão Especial de Trabalho Técnico



Com esta logística o tempo de duração do processo devidamente instruído na Procuradoria Itinerante é de 07 a 08 dias e na maioria das vezes tem a duração total de 20 dias a contar do requerimento. Registre-se que antes da instalação deste projeto o tempo médio de duração do processo era de 120 dias, podendo até se estender a depender de certas peculiaridades.

Então, como já foi dito, cada procurador analisa em média 15 processos por sessão em que participa, totalizando algo em torno de 45 processos por sessão e 90 por semana. É um número muito satisfatório se comparado com a prática anterior à Procuradoria Itinerante.

Quando da análise do feito administrativo o Procurador do Estado não precisa mais fazer o estudo do assunto e se prolongar na sua conclusão. O parecer na Procuradoria Itinerante tem uma formatação própria, pois é um parecer de aplicação do parecer normativo, onde a matéria tratada no processo já foi exaurida num estudo aprofundado. Para ter conhecimento deste estudo basta o servidor acessar o endereço eletrônico da Procuradoria Geral do Estado, ou se dirigir até o seu órgão de origem, onde também se encontram arquivados todos os pareceres normativos.

Com isso, o parecer da Procuradoria Itinerante se apresenta no formato de ata, com o número e data da sessão, local de funcionamento, indicação da matéria e o número do parecer normativo utilizado como fundamento jurídico, observação quanto à devida instrução e conclusão. Considerando que na “ata parecer” está sendo aplicado o conteúdo de um ato normativo, cuja aprovação ocorreu tanto pela chefia imediata, como pelo Procurador-Geral do Estado, o Conselho Superior da Advocacia-Geral deliberou pela dispensa de nova aprovação pela chefia imediata nestes opinativos. Com isso, após a lavratura da “ata parecer” e registro no sistema informatizado, o processo segue o seu curso, com vistas ao cumprimento do que foi determinado.

Veja o modelo de “ata parecer” adotado pela Procuradoria Itinerante:





ESTADO DE SERGIPE
PROCURADORIA GERAL DO ESTADO
PROCURADORIA ESPECIAL DA VIA ADMINISTRATIVA
PROCURADORIA ITINERANTE (26.789, 26.885, 27.610e 28.292)

PARECER nº _____/2012

Aos _____ dias do mês de _____ de 2010 na Procuradoria Itinerante – Via Administrativa, situada na Secretaria de Estado da Administração – Rua Duque de Caxias, nº 346 – São José, na presença do (a) Procurador (a) do Estado _____ e do Membro da Comissão da Procuradoria Itinerante _____, foi aberta a _____ sessão para análise do processo administrativo de nº _____, que tem como Requerente o (a) Sr. (Srª) _____, CPF nº _____.

O assunto tratado nos autos diz respeito à **AFASTAMENTO PARA CURSO** e será apreciado segundo o Parecer Normativo nº 007/2009.

Encontra-se o presente processo devidamente instruído conforme documento de fl. _____ (parecer prévio).

Diante do exposto, opina esta Procuradoria Itinerante – Via Administrativa pelo **DEFERIMENTO** do pleito de afastamento para curso, sem prejuízo dos vencimentos e vantagens, condicionado à substituição do requerente por outro servidor, pelo período de _____ anos, a partir de ____/____/____, findo o qual o interessado deverá retornar às atividades obedecendo ao quanto dito no art. 26, § 4º e 6º, da Lei Complementar nº 16/94.

Em consonância com a decisão do Conselho Superior da Advocacia-Geral do Estado, proferida na sexagésima quinta reunião extraordinária ocorrida em 22 de abril de 2010, fica dispensada a formação de ato composto pelo Procurador-chefe da Procuradoria de Especializada da Via Administrativa.

É o parecer, S.M.J.

Dê-se ciência ao interessado.

Aracaju, ____ de _____ de _____.

 Procurador (a) do Estado

 Membro da Comissão da Procuradoria Itinerante



Este primeiro momento, que serviu de laboratório e como forma de identificar os acertos e o que ainda pode ser aprimorado, contou apenas com a participação dos Procuradores de Estado e dos servidores públicos que compõem a comissão de trabalho técnico da Procuradoria Itinerante. O objetivo que ainda se busca alcançar é a participação do servidor público requerente, seja pessoalmente, seja através do seu setor de pessoal ou mesmo através do sindicato representante da sua categoria profissional.

Este projeto – Procuradoria Itinerante – que inovou a tramitação processual, após poucos meses de funcionamento repercutiu de forma positiva no serviço público do Estado de Sergipe, tendo repercussão na mídia impressa e falada, ganhando notoriedade na sociedade sergipana.

Quanto aos dados, deve-se registrar que com um ano de funcionamento, comemorado em 13/04/2011, foram analisados cerca de 3.000 processos. Até 27 de abril de 2012 atingiu a marca de 6.100 processos. Veja os dados estatísticos demonstrados abaixo, considerando o exercício de 2010 a 2012.



PERÍODO: 2010

ATOS PROCESSUAIS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Deferimento	0	0	0	218	124	175	139	146	244	196	105	157	1504
Deferimento parcial	0	0	0	7	2	1	3	1	0	5	5	3	27
Deferimento condicionado	0	0	0	1	11	7	7	13	4	3	1	1	48
Indeferimento	0	0	0	23	16	19	12	12	45	29	14	21	191
Despacho	0	0	0	1	12	10	14	30	41	34	22	15	179
Diligência	0	0	0	6	27	14	14	23	19	16	18	14	151
TOTAL	0	0	0	256	192	226	189	225	353	283	165	211	2100



PERÍODO: 2011

ATOS PROCESSUAIS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Deferimento	116	163	135	211	200	103	243	235	280	233	260	185	2364
Deferimento parcial	9	1	2	1	3	3	1	1	1	3	1	2	28
Deferimento condicionado	1	3	3	2	13	4	0	1	1	7	2	0	37
Indeferimento	25	33	17	25	42	16	26	35	47	19	52	17	354
Despacho	8	14	19	16	19	2	8	16	1	10	4	15	132
Diligência	13	10	13	19	5	8	13	20	22	8	20	15	166
TOTAL	172	224	189	274	282	136	291	308	352	280	339	234	3081



PERÍODO: 2012

ATOS PROCESSUAIS	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	TOTAL
Deferimento	70	274	150	252	0	0	0	0	0	0	0	0	746
Deferimento parcial	3	1	2	2	0	0	0	0	0	0	0	0	8
Deferimento condicionado	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Indeferimento	8	36	36	45	0	0	0	0	0	0	0	0	125
Despacho	7	5	9	9	0	0	0	0	0	0	0	0	30
Diligência	8	20	11	10	0	0	0	0	0	0	0	0	49
TOTAL	96	337	208	320	0	961							



QUADRO GERAL DOS PARECERES NORMATIVOS						
2007						
ASSUNTO	PROCESSO ADMINISTRATIVO	PARECER NORMATIVO	PARECER COLETIVO	PROCURADOR PARECERISTA	DATA DE ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO/DATA
CAPEMI	015.000.06627/2007-2	00/2007	2896/2007	Dr. CARLOS MONTEIRO	25/05/2007	CARIMBO – Dr. EDSON ULISSES EM 31/05/2007
Adicional noturno	018.000.31946/2007-6	01/2007	3970/2007	Dr. CARLOS MONTEIRO	01/08/2007	CARIMBO – Dr. EDSON ULISSES
	018.000.03153/2008-3		4925/2008		22/08/2008	CARIMBO – Dr. MÁRCIO RESENDE EM 28/08/2008



Atualmente a Procuradoria-Geral do Estado de Sergipe conta com 50 pareceres normativos sobre temas que envolvem o servidor público, lavrados por Procuradores de Estado lotados na Procuradoria Especializada da Via Administrativas desde os idos de 2007, e devidamente aprovados pelo Procurador-Chefe desta Especializada e pelo Procurador-Geral do Estado. Os temas abordados vão desde a averbação do tempo de serviço ao abono de permanência, passando pela licença para o trato de interesse particular, afastamento para curso, incorporação de função, indenização de férias, dentre outros. Veja o quadro abaixo que traz o resumo completo destes pareceres:



2008						
ASSUNTO	PROCESSO ADMINISTRATIVO	PARECER NORMATIVO	PARECER COLETIVO	PROCURADOR PARECERISTA	DATA DE ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO/DATA
Reenquadramento Lei 4.133/1999	009.000.01050/2008-4	02/2008	5618/2008	Dr. CARLOS MONTEIRO	29/09/2008	DESPACHO – Dr. MÁRCIO EM 10/11/2008
Indenização de licença-prêmio	021.000.06623/2008-2	03/2008	5617/2008	Dr. CARLOS MONTEIRO	29/09/2008	CARIMBO – Dr. MÁRCIO RESENDE EM 17/10/2008
Indenização de auxílio-transporte	021.000.03084/2008-7	04/2008	5612/2008	Dr. CARLOS MONTEIRO	29/09/2008	CARIMBO – Dr. MÁRCIO RESENDE EM 17/10/2008
Ressarcimento de CONTRIBUIÇÃO previdenciária	015.000.20927/2008-1	05/2008	5623/2008	Dr. CARLOS MONTEIRO	29/09/2008	CARIMBO – Dr. MÁRCIO RESENDE EM 17/10/2008
Indenização de contrato temporário	020.000.10302/2008-6	06/2008	6063/2008	Dr. CARLOS MONTEIRO	17/11/2008	CARIMBO – Dr. MÁRCIO RESENDE EM 19/11/2008
Retroatividade por titulação	018.000.19126/2005-3	07/2008	6220/2008	Dr. CARLOS MONTEIRO	01/12/2008	CARIMBO – Dr. MÁRCIO RESENDE EM 01/12/2008
Indenização de cargo comissionado	024.000.04360/2008-0	08/2008	6400/2008	Dr. CARLOS MONTEIRO	23/12/2008	CARIMBO – Dr. MÁRCIO RESENDE EM 19/01/2009



2009						
ASSUNTO	PROCESSO ADMINISTRATIVO	PARECER NORMATIVO	PARECER COLETIVO	PROCURADOR PARECERISTA	DATA DE ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO/DATA
Mais uma referência	020.000.19352/2008-0	01/2009	087/2009	Dr. EVÂNIO MOURA	13/01/2009	
Averbação de tempo de serviço	015.000.19143/2008-2	02/2009	485/2009	Dr. CARLOS MONTEIRO	06/02/2009	DESPACHO MOTIVADO Nº __ – Dr. MÁRCIO RESENDE EM
Indenização de diárias – PMSE	022.101.01043/2009-6	03/2009	3799/2009	Dra. RITA DE CÁSSIA	26/08/2009	
Auxílio-doença	020.000.06341/2009-4	04/2009	3822/2009	Dra. RITA DE CÁSSIA	10/08/2009	DESPACHO MOTIVADO Nº 111/09- Dr. MÁRCIO RESENDE EM 14/09/2009
Licença para trato de interesse particular	018.000.12182/2009-7	05/2009	3827/2009	Dr. RONALDO CHAGAS	12/08/2009	DESPACHO MOTIVADO Nº 110/09- Dr. MÁRCIO RESENDE EM 10/09/2009
Licença para adoção	018.000.22095/2009-2	06/2009	3993/2009	Dr. EVÂNIO MOURA	31/08/2009	DESP. MOTIVADO Nº 2452/10 Dr. MÁRCIO RESENDE EM 19/04/10



Afastamento para curso	018.000.29794/2009-1	07/2009	5102/2009	Dra. RITA DE CÁSSIA	05/10/2009	DESPACHO MOTIVADO Nº 124/09- Dr. MÁRCIO RESENDE EM 03/11/2009
Indenização de cargo efetivo	015.000.07439/2009-8	08/2009	4007/2009	Dra. RITA DE CÁSSIA	30/09/2009	DESPACHO MOTIVADO Nº 121/09 – Dr. MÁRCIO RESENDE EM 29/10/2009
Acréscimo de referência (pós-graduação)	020.000.14780/2009-2	09/2009	5323/2009	Dr. EVÂNIO MOURA	20/10/2009	DESPACHO MOTIVADO Nº 133/09 – Dr. MÁRCIO RESENDE EM 24/11/2009
Direito do servidor público preso	021.000.03568/2009-1	10/2009	3825/2009	Dr. EVÂNIO MOURA	28/08/2009	DESPACHO MOTIVADO Nº 142/09 – Dr. MÁRCIO RESENDE EM 10/12/2009



2010						
ASSUNTO	PROCESSO ADMINISTRATIVO	PARECER NORMATIVO	PARECER COLETIVO	PROCURADOR PARECERISTA	DATA DE ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO/DATA
Abono de permanência	010.000.00185/2010-9	01/2010	1420/2010	Dr. GERVÁZIO FERNANDES	15/03/2010	DESPACHO MOTIVADO Nº 2329/2010 – Dr. MÁRCIO RESENDE EM 13/04/2010
Incorporação de função	010.000.00240/2010-4	02/2010	2061/2010	Dr. TIAGO BOCKIE	29/03/2010	DESPACHO MOTIVADO Nº 2442/2010 – Dr. MÁRCIO RESENDE EM 16/04/2010
Inativação de militar	023.000.00945/2010-0	03/2010	4793/2010	Dra. TATIANA PASSOS	09/07/2010	DESPACHO MOTIVADO SEM Nº
Abono de falta	022.000.02654/2010-9	04/2010	5575/2010	Dr. AUGUSTO CARLOS	26/08/2010	DESPACHO MOTIVADO SEM Nº
Redução de carga horária	015.000.19732/2010-2	05/2010	5944/2010	Dra. LÉLIA FRANCO	21/09/2010	DESPACHO MOTIVADO Nº 6104/2010 EM 30/09/10
Saldo de proventos	015.000.20949/2006-1	06/2010	5782/2010	Dr. AUGUSTO	26/08/2010	DESPACHO MOTIVADO SEM Nº
Revisão anual de vencimentos	015.000.14374/2010-6	07/2010	5893/2010	Dra. ANA	30/08/2010	DESPACHO MOTIVADO Nº 5893/2010



Licença para trato de interesse particular – acumulação de gargo	015.000.17378/2010-1	08/2010	6057/2010	Dr. AUGUSTO	30/08/2010	DESPACHO MOTIVADO Nº 6126/2010
Transporte de servidor acompanhado de cão guia	034.000.00459/2010-0	09/2010	6717/2010	Dr. AUGUSTO	24/09/2010	



2011						
ASSUNTO	PROCESSO ADMINISTRATIVO	PARECER NORMATIVO	PARECER COLETIVO	PROCURADOR PARECERISTA	DATA DE ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO/DATA
Revisão Parecer Normativo nº 02/2010 – alteração no entendimento do item II.IV (revisão de incorporação para inclusão de quintos)	013.000-05104/2010-3	01/2011	0021/2011	Dra. TATIANA PASSOS	27/12/2010	
Licença por adoção e prorrogação (substituindo o Parecer Normativo nº 006/2009)	016.000-19845/2010-9	02/2011	0566/2011	Dra. TATIANA PASSOS	10/02/2011	
Gratificação por atividade técnico-pedagógica	018.000.17573/2010-1	03/2011	0735/2011	Dra. RITA DE CÁSSIA	17/12/2010	
Redução de carga horária do magistério	018.000-32179/2010-0 018.000-06635/2011-4 018.000-31745/2010-5 018.000-42745/2010-9 018.000-36388/2010-2	04/2011	2795/2011	Dra. RITA DE CÁSSIA	09/05/2011	



Liberação de dirigente sindical	020.000.02592/2011-7	05/2011	3344/2011	Dra. TATIANA	30/05/2011	DESPACHO MOTIVADO 3583/2011 – Dr. MARCIO EM 08/06/2011
	020.000.02593/2011-1		3348/2011	Dra. RITA DE CÁSSIA	31/05/2011	
Conversão parcial em pecúnia de licença especial militar	022.101.00470/2011-4	06/2011	5241/2011	Dra. MICHELINE	23/8/2011	DESPACHO MOTIVADO 5295/2011 – Dr. MARCIO EM 25/08/2011
Liberação de dirigente sindical	013.000.03789/2011-6	07/2011	5378/2011	Dr. LÉO PERES	30/8/2011	
Avanço entre referências	021.000.04358/2011-4 015.000.09616/2011-8	08/2011	6044/2011	ANA QUEIROZ	26/9/2011	
Abono de permanência		09/2011	5922/2011			
Avanço de uma referência na tabela geral de vencimentos	018.000.00852/2011-2	10/2011	4099/2011	ANA QUEIROZ	14/6/2011	



2012						
ASSUNTO	PROCESSO ADMINISTRATIVO	PARECER NORMATIVO	PARECER COLETIVO	PROCURADOR PARECERISTA	DATA DE ELABORAÇÃO	APROVAÇÃO/DATA
Alteração de referência – servidor portador de diploma de curso técnico de curta duração	018.000.21864/2011-9	01/2012	0058/2012	ANA QUEIROZ	13/1/2012	DESPACHO MOTIVADO – Dr. MARCIO EM 10/01/2012



CONCLUSÃO

- 1) A implementação do princípio da eficiência na Procuradoria-Geral do Estado, na valorização e na prevenção de conflitos judiciais, sobretudo envolvendo servidores públicos, mostra-se um dever constitucional do direito fundamental à boa administração;
- 2) A prática dos pareceres normativos e a sua aplicação através do projeto intitulado “Procuradoria Itinerante” idealizada e implantada pela Procuradoria-Geral do Estado de Sergipe faz cumprir o princípio da razoável duração do processo, bem como o princípio da eficiência, previstos na Constituição Federal no art. 5º, inciso LXXVIII e art. 37, *caput*, respectivamente;
- 3) O resultado prático do projeto “Procuradoria Itinerante”, desenvolvido há dois anos e posto em prática há mais de um ano, demonstra que resta garantida a celeridade da tramitação do processo administrativo, cumprindo o querer da Carta Constitucional;
- 4) O projeto “Procuradoria Itinerante” pode ser adotado por qualquer Procuradoria do Estado, não apenas envolvendo assuntos relacionados a servidores públicos, mas qualquer outro tema que tenha uma crescente demanda, tratando-se, por conseguinte, de um projeto inovador, cuja contribuição para o serviço público é imensurável.



AUTORIA

Andréa Cristina Andrade Macedo – Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.
Endereço eletrônico: andrea.macedo@seplag.se.gov.br

Dayvson Souza Silva – Procuradoria Geral do Estado de Sergipe.
Endereço eletrônico: dayvson.silva@pge.se.gov.br

Léa Rabelo dos Santos Faria – Procuradoria Geral do Estado de Sergipe.
Endereço eletrônico: lea.faria@pge.se.gov.br

Sirleide Alves dos Santos Amaral – Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão.
Endereço eletrônico: sirleide.amaral@pge.se.gov.br

