



PORTARIA N.º 031, 1º DE ABRIL DE 2026.

“Dispõe sobre a organização administrativa do atendimento externo da assessoria jurídica do Município de Lagamar e dá outras providências.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LAGAMAR/MG, JOSÉ ALVES FILHO - ZICO, no uso das atribuições que lhe confere a legislação vigente, e

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o atendimento externo da Assessoria Jurídica Municipal, de modo a compatibilizá-lo com o regular desenvolvimento das atividades administrativas internas;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e continuidade do serviço público, previstos no art. 37 da Constituição da República;

CONSIDERANDO a necessidade de organização do fluxo de demandas administrativas, com vistas à racionalização do expediente e ao adequado atendimento dos órgãos, entidades e interessados;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Municipal, o protocolo de organização administrativa do atendimento externo a ser realizado pela Assessoria Jurídica Municipal, observadas as disposições desta Portaria.



Art. 2º O atendimento externo da Assessoria Jurídica Municipal dependerá de prévio agendamento, mediante solicitação formal em que deverá constar, de forma objetiva, a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 1º O atendimento externo será realizado em data previamente designada pela Administração Municipal, recaindo, em regra, em uma terça-feira de cada mês, a ser oportunamente comunicada ao requerente.

§ 2º O atendimento de que trata o *caput* deste artigo não poderá exceder o prazo máximo de 1 (uma) hora, salvo autorização expressa e fundamentada da Administração Municipal em razão da complexidade da matéria.

§ 3º A data e o horário inicialmente designados poderão ser alterados por necessidade do serviço público ou mediante justificativa apresentada pelo requerente, a critério da Administração Municipal.

Art. 3º Os requerimentos administrativos destinados à Assessoria Jurídica Municipal deverão ser protocolados junto à Ouvidoria Municipal, localizada na antessala do Gabinete.

§ 1º Os requerimentos protocolados serão encaminhados ao órgão ou setor responsável para análise e manifestação.

§ 2º As demandas administrativas serão apreciadas e respondidas em ordem cronológica de protocolo, ressalvadas aquelas que, por sua natureza, forem reconhecidas como urgentes pela Administração Pública Municipal, hipótese em que poderão receber tramitação prioritária, mediante decisão devidamente justificada.



Art. 4º As respostas aos requerimentos administrativos protocolados deverão ser emitidas no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados do respectivo encaminhamento ao órgão responsável.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* poderá ser prorrogado, mediante justificativa fundada no volume de trabalho, na complexidade da matéria ou em circunstâncias internas do expediente administrativo.

Art. 5º O agendamento de atendimento externo não dispensa o prévio protocolo de documentos, requerimentos, informações ou demais elementos necessários à adequada análise da demanda pela Assessoria Jurídica Municipal.

Art. 6º Não serão objeto de atendimento externo imediato matérias desacompanhadas de informações mínimas, documentos essenciais ou identificação clara da providência pretendida, podendo a Administração determinar a complementação do pedido antes de sua apreciação.

Art. 7º Compete à Administração Municipal adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento desta Portaria, bem como dirimir os casos omissos.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Lagamar, 1º de abril de 2026.


José Alves Filho – Zico
Prefeito Municipal

PUBLICADO

No mural de seguão da Prefeitura
Municipal de Lagamar, no dia

01/04/26


Assessor (a) de Gabinete