



**01** As informações jurídicas ou o patrocínio judiciário podem ser solicitados pelos gabinetes dos Serviços Centrais, pelas Unidades Orgânicas, ou por iniciativa do Presidente do IPV ou de qualquer outro dirigente (Vice-presidentes ou Administrador). As reclamações podem ser apresentadas por qualquer parte interessada. As informações ou pareceres dados pelo Departamento Jurídico não são vinculativos para a decisão.

**02** É dada entrada do pedido, com o respetivo registo informático, e encaminhado para despacho.

**03** O pedido de parecer jurídico ou de patrocínio judiciário ou a reclamação é encaminhado para o Departamento Jurídico pelo Presidente do IPV, pelos Vice-presidentes ou pelo Administrador, sempre que assim o entendam.

**04** O Departamento Jurídico analisa o pedido de informação/parecer ou a reclamação e preenche a ficha com a data limite para a sua emissão (IMQ\*05.01.01), podendo sugerir a consulta a uma entidade externa.

**NOTA 01** A data limite para emissão das informações e pareceres é fixada de acordo com os seguintes critérios: prazo legal, quando exista; prazo resultante do próprio processo; complexidade das matérias e volume de trabalho das juristas do departamento.

**05 a 08** Quando é necessário um parecer externo de qualquer órgão do instituto ou unidades orgânicas, o departamento jurídico informa o dirigente (Presidente, Vice-Presidente ou Administrador) responsável pelo despacho e, se este concordar, o departamento solicita o referido parecer, informando de tal facto o interessado.

**09** Os serviços recebem a resposta ao pedido de parecer externo. Os documentos que dão entrada no departamento jurídico, são registados informaticamente pelos secretariados da presidência e do departamento, com data de entrada e entidade que emite o parecer (base de dados do Departamento Jurídico).

O secretariado regista, igualmente, todos os assuntos cuja resolução fica dependente dos pareceres externos ou da entrega de elementos em falta.

**10** Nas restantes situações, os elementos necessários à instrução do procedimento são solicitados diretamente pelo Departamento Jurídico que procede, igualmente, à informação do interessado.

**11** O Departamento Jurídico elabora a informação/parecer, ou o articulado para remeter a Tribunal, fundamentado na legislação aplicável, jurisprudência, doutrina e no parecer externo, se solicitado. Caso o parecer não seja elaborado pela responsável do departamento, terá sempre um despacho ou informação desta.

**12** Com exceção das peças elaboradas no âmbito dos processos contenciosos – cujos prazos obedecem às disposições legais-, todas as informações e pareceres carecem de despacho superior, pelo que são remetidos pelo secretariado do Departamento Jurídico aos dirigentes que as solicitaram, com vista a despacho final.

**13** O Presidente, Vice-Presidente ou o Administrador do IPV despacham.

**14 a 17** O Departamento Jurídico comunica a decisão ou a sentença do tribunal ao interessado/entidade ou gabinete que a solicitou. Depois de comunicada a decisão final aos interessados, o processo é remetido para o arquivo respetivo (geral, pessoal, da presidência) pelo secretariado do departamento. O departamento jurídico só possui arquivo dos processos contenciosos.

**NOTA 02** Poderão ser solicitados pareceres jurídicos externos ou patrocínio judiciário a advogados do exterior segundo critérios a estabelecer pelo Presidente do IPV.

## IMPRESSOS ASSOCIADOS

IMQ\*05.01.01 pedido de informação/parecer

IMQ\*05.01.02 entrega de documentos

IMQ\*05.01.03 requerimento de habilitações estrangeiras