

1. OBJETIVO

O objetivo desse procedimento é demonstrar como é feito o atendimento aos associados, que necessitam de representação para defesa de suas prerrogativas institucionais.

NOTA 1:

- Onde se lê DOCUMENTO interpreta-se INFORMAÇÃO DOCUMENTADA MANTIDA
- Onde se lê REGISTRO interpreta-se INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA
- Onde se lê PRESTADOR interpreta-se PROVEDOR EXTERNO

2. DESCRIÇÃO

1. Recepcionar o requerimento do associado, com as informações sobre o pedido e o ocorrido;
2. Autuar com número e tabelar na relação de processos (PA01-FO01);
3. Encaminhar para o Diretor de Prerrogativas, já com a indicação do nome do advogado pelo interessado ou o advogado a ser contratado, de acordo com a relação de prestadores do serviço;
4. Comunicar o associado sobre o deferimento ou não, e ainda o advogado sobre a formalização do contrato, em caso positivo;
5. **Se, positivo:** Preencher o contrato com as informações das partes, e encaminhar para assinatura do advogado, em seguida para o setor de Contratos que deverá realizar análise, verificação e validação das cláusulas essenciais e específicas do contrato a ser firmado, colher assinaturas da Diretoria da APMP, e devolver para Prerrogativas, que fará solicitação de pagamento ao setor Financeiro. Após pagamento, Prerrogativas efetua o arquivamento do processo.
6. **Se, indeferido:** pedir ao Diretor de Prerrogativas o despacho para arquivamento do auto (pasta do documento do processo).

3. CONTROLE DA INFORMAÇÃO DOCUMENTADA RETIDA

Identificação/ Nome	Distribuição	Armazenamento				Uso	Controle de alteração	Tempo de Retenção (mínimo)		Destinação Final
		Acesso	Forma	Preservação	Recuperação			Arquivo Vivo	Arquivo Morto	
PA01-FO01	Prerrogativas	Rede Corporativa	Eletrônica	Backup diário	Nome do Associado	Interno	Conforme PG18-FO01	1 ano	2 anos	Deletar

4. HISTÓRICO DAS REVISÕES

Revisão Nº	Data	Descrição
0.0	05/05/2014	Elaboração do documento
1.0	31/07/2014	Alteração na redação dos itens 2 e 3
2.0	27/07/2017	Revisão geral, alteração no item 3
3.0	13/10/2023	Revisão geral do documento
4.0	31/07/2025	Revisão do item 2
5.0	03/11/2025	Alteração do local de acesso do PA01-FO01, no item 3



INSTRUÇÃO

PRERROGATIVAS INSTITUCIONAIS

Código: PA01-IT01
Revisão: 4.0
Publicação: 31/11/2025
Página: 1/2

5. APROVAÇÕES

Elaborado / Revisado por:	Aprovado por:
Auditor de Processos	Gerente de Prerrogativas Institucionais