

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI  
COORDENADORIA DE PROTOCOLO  
PROTOCOLO N° 1209  
DATA 22 DEZ. 2015 HORAS 10:19  
Carimbo/Assinatura

João Batista Parente Neres  
Coordenador de Protocolo



ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO  
PUBLICADO NO PLACAR  
Em 21/12/2015  
Elbarene

LEI N° 2.263, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2015.

“Dispõe sobre a estruturação da Procuradoria Jurídica da Fundação UNIRG e dá outras providências.”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GURUPI, ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais textos legais em vigor;

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

## TÍTULO I DA PROCURADORIA JURÍDICA DA FUNDAÇÃO UNIRG

### Seção única

#### Disposição Preliminar

Art. 1º. Esta Lei organiza a Procuradoria Jurídica da Fundação UnirG.

Parágrafo único. À Procuradoria Jurídica da Fundação UnirG cabem as atividades de advocacia, consultoria e assessoramento jurídicos da instituição de ensino superior, nos termos desta Lei e Anexos que a integram.

## TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E COMPETÊNCIA

### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º. A Procuradoria da Fundação UnirG é composta por:

I - Órgão de Direção Superior:

a) Procuradoria Geral

II - Órgãos de Execução

CÂMARA MUNICIPAL DE GURUPI-TO  
PUBLICADO NO PLACAR  
DIA 21/12/2015  
Carimbo/Assinatura  
João Batista Parente Neres  
Coordenador de Protocolo



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

a) Procuradores Jurídicos

III – Órgão Deliberativo e Normativo:

a) Núcleo de Estudos Jurídicos e Orientação Normativa

IV - Órgãos Auxiliares:

a) Assistência Jurídica

b) Assistentes Administrativos

**CAPÍTULO II  
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DOS PROCURADORES**

**Seção I  
Do Procurador Geral**

Art. 3º - O Procurador Geral da Fundação UnirG, nomeado em comissão pelo(a) Presidente, é escolhido dentre advogados de notável saber jurídico e reputação ilibada, com experiência profissional de, no mínimo, três anos, competindo-lhe, sem prejuízo de quaisquer outras previstas em lei ou regulamento:

I - dirigir a Procuradoria Geral da instituição, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação;

II - propor à Presidência a anulação de atos administrativos;

III - receber citações, intimações e notificações judiciais endereçadas à Fundação UnirG;

IV - desistir, transigir, firmar compromisso e confessar, nas ações de interesse da Fundação UnirG, mediante autorização da Presidência, bem como autorizar a não interposição e desistência de recursos a elas inerentes;

V - prestar orientação jurídica ao Presidente da Fundação UnirG, quando solicitada;

VI - indicar nomes para o preenchimento dos cargos de assessoramento ou funções de confiança, integrantes da estrutura da Procuradoria Geral da Fundação UnirG;

VII - lotar, relotar, remover e designar o local de exercício dos procuradores e servidores da Procuradoria Geral, inclusive para os demais Órgãos da própria administração fundacional;

VIII - sugerir à Presidência e aos dirigentes de órgãos da administração providências de ordem jurídica, reclamadas pelo interesse público;



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

IX – apreciar pareceres, minutas de contratos, convênios, acordos, escrituras e outros atos e negócios jurídicos elaborados pelos órgãos diversos da administração fundacional, podendo aprová-los ou rejeitá-los, no todo ou em parte, apondo os aditamentos, modificações, complementos e observações que julgar necessárias;

X – delegar competências e atribuições, quando julgar necessário, observados os limites da lei e regimentos internos;

XI - opinar, diretamente, em qualquer processo, judicial ou administrativo, de interesse da Fundação UnirG, incumbindo-lhe a competência concorrente com as atribuições dos Procuradores jurídicos;

XII- promover, diretamente ou por delegação, ações civis públicas e de improbidade administrativa, com vistas à proteção do patrimônio público e social, do meio ambiente, das finanças públicas e de outros interesses difusos e coletivos, ou habilitação da Fundação UnirG como litisconsorte de qualquer das partes nestas ações;

XIII - determinar a realização de processos administrativo disciplinares nos casos previstos em Lei e emitir pareceres nos que forem encaminhados à decisão final do(a) Presidente;

XIV – desenvolver a advocacia preventiva de modo a evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional da administração;

XV - exercer outras funções que lhe forem conferidas, desde que compatíveis com a natureza e finalidade institucional.

**Seção II**

**Dos Procuradores Jurídicos**

Art. 4º A Procuradoria Jurídica, órgão de auxílio direto ao Procurador Geral, a quem está subordinada, é composta por 06(seis) advogados, aprovados em concurso público, competindo-lhes:

I – Atuar como unidade de representação da Fundação UnirG para fins judiciais, extrajudiciais e de consultoria e assessoramento jurídicos;

II - Assessorar a Presidência da instituição em assuntos de natureza jurídica;

III - Fixar a interpretação da Constituição, das leis e dos demais atos normativos a ser, uniformemente, seguida em suas áreas de atuação;

IV - Elaborar estudos e preparar informações por solicitação do(a) Presidente da Fundação UnirG;

V - Assessorar a Presidência da instituição no controle interno da legalidade administrativa dos atos a serem por ela praticados ou já efetivados e daqueles oriundos do Centro Universitário UnirG;



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

Fundação: VI - Examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito da

a) os textos de edital de licitação, bem como os dos respectivos contratos, ou instrumentos congêneres, a serem publicados e celebrados;  
b) os atos de inexigibilidade e dispensa de licitação;  
c) as propostas, estudos, projetos, anteprojetos e minutas de atos normativos de interesse da Fundação;  
d) os processos e documentos que envolvam matérias referentes a assuntos de cunho administrativo ou judicial; e  
f) a declaração de nulidade de ato administrativo praticado no âmbito da Fundação UnirG.

VII - Fornecer subsídios para defesa dos direitos e interesses da Fundação UnirG ;

VIII - Prestar informações solicitadas pelos Poderes Executivo, Legislativo, incluindo as Cortes de Contas, e Judiciário e do Ministério Público;

IX- Examinar ordens e sentenças judiciais e orientar as autoridades responsáveis quanto ao seu exato cumprimento;

X - Apurar a liquidez e certeza dos créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades desenvolvidas pela Fundação, para fins de cobrança amigável ou judicial;

XI – Examinar minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes de interesse da Fundação e quaisquer outros documentos que lhe forem submetidos;

XII – Propor às autoridades providências jurídicas e administrativas de interesse da Fundação UnirG;

XIII – Manter entendimentos com entidades públicas e/ou particulares, relativamente aos assuntos de natureza jurídica em que a Fundação for interessada, desde que solicitado pela Presidência;

XIV – Sugerir à Presidência alterações nesta Lei e demais atos normativos;

XV – Exercer as demais atividades inerentes à natureza do departamento, inclusive desenvolver atuação jurídica preventiva no âmbito da Fundação;

XVI – substituir o Procurador Geral em seus impedimentos, ausências temporárias, afastamento remunerado, licenças, férias ou afastamentos ocasionais, bem como no caso de vacância do cargo até a nomeação de novo titular.



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º Em havendo conveniência administrativa e concordância dos Procuradores, a carga horária prevista no Anexo III poderá ser ampliada, até o limite de 40h semanais, com o acréscimo remuneratório proporcional ao aumento da jornada.

§ 2º A substituição de que trata o inciso XVI dar-se-á por ato da Presidência da Fundação UnirG, assegurado ao substituto a concessão de gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o seus vencimentos quando a substituição for superior a 10 (dez) dias.

§ 3º Todas as consultas à Procuradoria Jurídica deverão ser formuladas por intermédio da Presidência ou da Diretoria Administrativa e Financeira da Fundação UnirG.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO NÚCLEO DE ESTUDOS JURÍDICOS E ORIENTAÇÃO NORMATIVA**

##### **Seção I Composição**

Art. 5º O Núcleo de Estudos Jurídicos e Orientação Normativa terá a seguinte composição:

- I – Procurador Jurídico Geral;
- II – Todos os Procuradores em pleno exercício;
- III – Um dos Assistentes Jurídicos lotado na Procuradoria Jurídica.

Parágrafo único. O servidor de que trata o inciso III atuará exclusivamente como auxiliar dos trabalhos, não terá direito a voto e sua presença será dispensada por solicitação de qualquer Procurador.

##### **Seção II Competência e procedimento**

Art. 6º Compete ao Núcleo de que trata o artigo anterior criar e uniformizar a jurisprudência administrativa, expedindo Súmulas e Orientações Normativas sobre matérias de sua competência, as quais serão submetidas à aprovação da Presidência da Fundação UnirG.



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 7º O Núcleo de Estudos Jurídicos e Orientação Normativa reunir-se-á periodicamente e por solicitação de qualquer procurador ou da Presidência da Fundação UnirG.

Art. 8º As decisões do Núcleo de Estudos Jurídicos e Orientação Normativa serão tomadas por maioria simples, resguardada a presença obrigatória do Procurador Geral e de pelo menos 02 (dois) procuradores jurídicos.

**CAPÍTULO IV  
DOS ÓRGÃOS AUXILIARES**

**Seção I  
Disposições Gerais**

Art. 9º Ao pessoal de apoio administrativo compete exercer suas atribuições com zelo e competência, dando aos Procuradores, e deles recebendo, todo apoio necessário ao bom andamento de todos os processos sob a responsabilidade da Procuradoria Jurídica.

Art. 10. As atribuições dos servidores administrativos serão distribuídas pelo Procurador Jurídico Geral.

**Seção II  
Da Assistência Jurídica**

**Subseção Única  
Composição e atribuições**

Art. 11. A Assistência Jurídica, órgão de apoio técnico-jurídico e administrativo da Procuradoria, exercida por 2 (dois) bacharéis em Direito, diretamente subordinada ao Procurador Geral, desenvolverá atividades de assessoramento, competindo-lhe:

I - elaborar minuta de parecer, pesquisa de jurisprudência e catalogar doutrina e pesquisa jurídica, tudo sob a supervisão dos Procuradores;

II - fazer o preparo de processos administrativos dos diversos Órgãos da Administração;

III - cumprir diligências ordenadas pelos Procuradores;

IV - executar serviços de pesquisa e acompanhamento de processos, bem como o controle de publicação nos diários oficiais, informando imediatamente os respectivos Procuradores;



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

V - entregar e protocolizar petições, ofícios e correspondências no Fórum e nas repartições públicas e particulares, quando a tanto designado;

VI - realizar outras atribuições definidas pelos Procuradores;

Art. 12. A Assistência Jurídica poderá ser prestada com o auxílio de estagiários de Direito devidamente supervisionados pelos Procuradores, os quais terão suas atribuições fixadas por ato interno do Procurador Geral da Fundação UnirG.

Parágrafo único. Os Estagiários, de que trata este artigo, deverão ser estudantes de Direito do Centro Universitário UNIRG, cursando a partir do 7º período e serão selecionados através de processo seletivo simplificado, promovido pela Procuradoria Jurídica.

**Seção III  
Dos Assistentes Administrativos**

**Subseção Única  
Atribuições**

Art. 13. A Assistência Administrativa, órgão de apoio administrativo no funcionamento interno da Procuradoria, encarregar-se-á das atividades típicas de expediente interno e externo, registro, cabendo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - organizar todo o acervo documental, bibliográfico e informativo relacionados com estudos e temas jurídicos e correlatos, leis, decretos, despachos, memorandos, ofícios, processos administrativos e judiciais;

II - organizar a biblioteca da Procuradoria Geral, bem como a documentação em geral;

III - fornecer cópias de documentos, quando requisitados e assim determinados pela autoridade competente e, ainda, realizar busca a documentos em quaisquer órgãos;

IV - providenciar cópias, extratos, documentos e demais requisições oriundas de quem de direito, na Procuradoria;

V - arquivar os documentos em pastas numéricas por procedência e ordem de entrada e saída;

VI - executar serviços externos, na busca ou requisição de documentos;



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

VII - orientar e fiscalizar os serviços de apoio administrativo da Instituição;

VIII - organizar, coordenar e manter o registro dos bens patrimoniais do Órgão;

IX - atender o público em geral, fazendo os encaminhamentos necessários e pertinentes;

X - executar os serviços de telefonia:

a) comunicando-se com urbanidade e clareza;

b) mantendo atualizada a agenda telefônica;

c) efetuar ligações interurbanas, mediante autorização;

d) manter o controle de todas as ligações (locais e interurbanas), com as devidas anotações em formulário apropriado;

XI - realizar as tarefas de digitação, elaboração de ofícios e correspondências oriundas da Procuradoria;

XII - promover as diligências necessárias voltadas à aquisição e aos reparos, a restauração ou recuperação do mobiliário (móveis, máquinas, equipamentos, utensílios), bem como da documentação da Procuradoria Geral, mediante prévia autorização do Procurador Geral.

XIII - praticar as demais tarefas inerentes à função e que sejam determinadas por superior hierárquico.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS VENCIMENTOS, VANTAGENS PECUNIÁRIAS E CONCESSÕES**

Art. 14. A remuneração atual do corpo funcional da Procuradoria Jurídica obedece ao disposto nos Anexos I e II.

Art. 15. Além dos vencimentos a que se refere o artigo anterior, são assegurados aos servidores da Procuradoria Jurídica todos os direitos e vantagens estatutárias inerentes aos servidores técnicos administrativos da Fundação UnirG, bem como aqueles previstos no regime jurídico dos servidores do Município de Gurupi.

Art. 16. Fica criado o Fundo de Apoio e Aprimoramento da Procuradoria Geral da Fundação UnirG, que será constituído, fundamentalmente, por verbas de sucumbência originárias de processos judiciais em que a Administração figure como parte, dentre outras receitas previstas em lei específica que lhe disciplinará a constituição, funcionamento e gestão.



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

§ 1º A receita oriunda das verbas de sucumbência será gerida pelo Procurador Geral e terá a seguinte destinação:

I- 20% (vinte por cento) afetada exclusivamente à estruturação da Procuradoria Geral, com vistas ao aperfeiçoamento da Instituição, devendo ser aplicada na expansão de sua biblioteca e aquisição de acervo técnico-jurídico e capacitação de pessoal;

II - 80% (oitenta por cento), destinado ao pagamento de honorários advocatícios aos Procuradores, nos termos definidos pelo artigo 23 da Lei 8.906/94, que serão rateados proporcionalmente a participação dos mesmos no êxito da causa.

## **CAPÍTULO VI**

### **DOS DEVERES E PENALIDADES**

Art. 17. Aplica-se aos servidores da Procuradoria Geral da Fundação UnirG, no que concerne aos deveres funcionais e penalidades, as disposições legais contidas na Lei nº 1.774/2008 e Lei nº 827/89 ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la, devendo, ainda, em especial os Procuradores:

I - cumprir, e fazer cumprir, com independência, competência e exatidão, as disposições legais e os atos de ofício, sempre priorizando os interesses públicos;

II - manter conduta irrepreensível na vida pública e particular.

Art. 18. Responderá por perdas e danos o Procurador, quando:

I - no exercício de suas funções, proceder com dolo, culpa ou fraude;

II - deixar de cumprir, no prazo e forma legal, atos de ofício;

III - der causa, de qualquer forma, com sua conduta funcional a prejuízos ao erário e à Administração municipal, direta e indireta.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 19. Fica extinto o cargo de Procurador Jurídico Geral Acadêmico da Fundação UnirG e um cargo vago de Advogado.



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

Art. 20. Os cargos previstos nesta Lei, salvo o de Procurador Geral e de Assistente Jurídico, serão providos mediante aprovação em concurso público de provas e títulos.

§ 1º O cargo de Procurador Geral é de livre nomeação do Presidente da Fundação UnirG.

§ 2º O cargo de Assistente Jurídico será exercido, preferencialmente, por servidor ocupante de cargo efetivo da Fundação UnirG.

Art. 21. O cargo de advogado da Fundação UnirG muda a nomenclatura para Procurador Jurídico, aplicando-se esta imediatamente aos advogados aprovados em concurso público, que compõem a estrutura da Procuradoria Jurídica, regendo-se os mesmos pelas disposições desta lei, sem prejuízo de lhes serem assegurados os direitos e vantagens de que trata a Lei 1.774, de 7 de julho de 2008 ou outra que vier a substituí-la ou alterá-la.

Parágrafo único. A adequação salarial assegurada aos servidores da Fundação UnirG, nos termos previstos na Lei n. 2.229 de 24 de agosto de 2015, se estende aos servidores efetivos que compõem a estrutura da Procuradoria Jurídica da Instituição.

Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de dezembro de 2015.

  
**LAUREZ DA ROCHA MOREIRA**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO I**

**RELAÇÃO DE CARGOS, QUANTITATIVOS E VENCIMENTOS**

<b>CARGO</b>	<b>QUANTITATIVO</b>	<b>VENCIMENTO</b>
Procurador Geral	1	Estabelecida em lei própria
Procurador Jurídico	6	Fixado em tabela própria – Anexo II
Assistente Jurídico	2	R\$ 2.416,72
Assistente Administrativo	2	Estabelecido em lei própria



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO II**

Cargo: Procurador Jurídico  
Índice PH 7,00%  
Índice PV 22,00%

<b>TABELA DE VENCIMENTOS</b>										
PROCURADORES										
	Classe A	Classe B	Classe C	Classe D	Classe E	Classe F	Classe G	Classe H	Classe I	Classe J
Nível I	R\$ 3.321,74	R\$ 3.554,26	R\$ 3.803,06	R\$ 4.069,27	R\$ 4.354,12	R\$ 4.658,91	R\$ 4.985,04	R\$ 5.333,99	R\$ 5.707,37	R\$ 6.106,88
Nível II	R\$ 4.052,52	R\$ 4.336,20	R\$ 4.639,73	R\$ 4.964,51	R\$ 5.312,03	R\$ 5.683,87	R\$ 6.081,74	R\$ 6.507,47	R\$ 6.962,99	R\$ 7.450,40
Nível III	R\$ 4.944,08	R\$ 5.290,16	R\$ 5.660,47	R\$ 6.056,71	R\$ 6.480,68	R\$ 6.934,32	R\$ 7.419,73	R\$ 7.939,11	R\$ 8.494,85	R\$ 9.089,49



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

**ANEXO III**

**CARACTERIZAÇÃO DE CARGO  
PROCURADORIA GERAL**

**I – Procurador Geral:**

1.1 - Natureza: Comissionado

1.2 - Descrição sintética do cargo: compreende as funções de chefia da Procuradoria Geral da Fundação UnirG, de representação da Fundação nos processos judiciais e extrajudiciais, de coordenação e supervisão das atividades dos órgãos vinculados e praticar todos os atos regulares de advocacia na defesa e patrocínio dos interesses da IES.

1.3 - Nível de Escolaridade: 3º Grau-Graduação em Direito, com registro profissional.

1.4 - Requisitos específicos de provimento:

a) Ser advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil;

b) Ter comprovada experiência profissional na advocacia pelo período mínimo de três anos;

c) Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e profissionais;

d) Exercício profissional comprovado pelo período mínimo de 03 anos.

1.5 - Atribuições genéricas: executar atividades de chefia e de representação da Fundação UnirG, conforme estabelecido nesta Lei.

1.6 - Atribuições Típicas: as atribuições previstas nesta Lei.

1.7 - Carga Horária: 40 horas semanais.

**II - Procurador Jurídico**

2.1 - Natureza: Efetivo

2.2 - Descrição sintética do cargo: compreende as funções de representação judicial e extrajudicial, consultoria nos assuntos de natureza administrativa e outras correlatas, desde que compatíveis.

2.3 - Nível de Escolaridade: 3º Grau - Graduação em direito, com regular registro.

2.4 - Requisitos específicos de provimento: Ser advogado; Estar em pleno gozo de seus direitos políticos e profissionais;

2.5 - Atribuições típicas: As previstas nesta Lei

2.6 - Carga Horária: de 30 horas semanais.

**III - Assistente Jurídico:**

3.1 - Natureza do cargo: Comissionado



**ESTADO DO TOCANTINS  
MUNICÍPIO DE GURUPI  
GABINETE DO PREFEITO**

- 3.2 - Descrição sintética: compreende o exercício de funções atividades de assistência e execução em assuntos jurídicos e administrativos, de acordo com determinação e orientação superiores, bem como de outras tarefas semelhantes, desde que compatíveis.
- 3.3 - Atribuições típicas: São as definidas nesta Lei.
- 3.4 - Requisitos mínimos para provimento: Ser bacharel em Direito;
- 3.5 - Carga horária: 40 horas semanais.

**IV - Assistente Administrativo:**

4.1 - Natureza do cargo: Efetivo

- 4.2 - Descrição sintética: compreende as atribuições relacionadas com o apoio administrativo nos setores previstos nesta Lei
- 4.3 - Atribuições genéricas: executar as atividades típicas de apoio administrativo no funcionamento da Procuradoria.
- 4.4 - Atribuições típicas: São as definidas nesta Lei.
- 4.5 - Requisitos mínimos para provimento: Ter o 2º grau completo, estar em dia com suas obrigações eleitorais e militares.
- 4.6 - Carga Horária: de 40 horas semanais.

Gabinete do Prefeito Municipal de Gurupi, Estado do Tocantins, aos 21 dias do mês de dezembro de 2.015.

  
**LAUREZ DA ROCHA MOREIRA**  
Prefeito Municipal