



Governo do Estado do Rio Grande do Norte
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUERN
Conselho Diretor - CD

Rua Almino Afonso, 478 - Centro – Fone: (84) 3315-2134

Home page: <http://www.uern.br> - e-mail: sc@uern.br – CEP 59610-210 - Mossoró –RN

RESOLUÇÃO Nº 005/2020 - CD

Aprova o Regimento Interno da Assessoria Jurídica - Ajur.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – FUERN, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Assessoria Jurídica - Ajur da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – Fuern, nos moldes da presente resolução.

Art. 2º A Assessoria Jurídica é órgão auxiliar da Presidência da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte, relativamente aos assuntos jurídicos em que haja interesse da instituição.

Art. 3º Sem prejuízo de outras atribuições, compete à Ajur zelar pelo cumprimento dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, e especialmente:

I - exercer as funções de assessoria e consultoria jurídica no âmbito da Fuern/Uern, mediante provocação do Presidente/Reitor, Vice-Presidente/Vice-Reitor, chefe de gabinete da Reitoria, pró-reitores ou diretores de unidade universitárias;

II - expedir orientação normativa sobre a interpretação dos atos normativos internos, uniformizando o entendimento dos diversos setores;

III - atuar, em conjunto com outros órgãos do Estado do Rio Grande do Norte, na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidas ao Poder Executivo e ao Poder Legislativo do Estado do Rio Grande do Norte;

IV - efetuar a revisão final no que diz respeito à técnica legislativa, à constitucionalidade e à legalidade das resoluções internas;

V - examinar, previamente:

a) editais de licitação, bem como os termos dos respectivos contratos, aditivos e prorrogações;

b) os procedimentos de dispensa e de inexigibilidade de licitação;

c) os textos de editais de seleção pública, convênios e instrumentos congêneres a serem firmados pela Fuern/Uern;

VI - elaborar estudos e preparar informações de natureza jurídica, por solicitação do Presidente/Reitor;

VII - orientar quanto à forma pela qual devam ser prestadas informações e cumpridas decisões judiciais e requisições do Ministério Público ou determinações do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte;

VIII - examinar, quando solicitada, processos administrativos disciplinares, recursos, pedidos de reconsideração, de revisão, e outros atos jurídicos;

IX - fornecer subsídios à atuação da Procuradoria do Estado do Rio Grande do Norte, nos assuntos em que haja interesse direto da Fuern/Uern;

X - promover o intercâmbio de informações com a Procuradoria do Estado do Rio Grande do Norte e com órgãos jurídicos do Poder Executivo e do Legislativo.

Parágrafo Único. Os pronunciamentos da Assessoria Jurídica, nos processos submetidos a seu exame, esgotam a apreciação da matéria no âmbito administrativo da Fuern, deles só podendo discordar o Presidente/Reitor.

Art. 4º No exercício de suas atribuições, a Ajur se manifesta mediante Parecer, Nota Técnica ou Despacho.

§ 1º Considera-se Parecer o pronunciamento que expressa, por escrito e dentro de autos de processo administrativo, uma opinião de natureza jurídica, devendo ser assinado e datado, e conter o nome e a matrícula do(s) emitente(s).

§ 2º Considera-se Nota Técnica o documento elaborado por técnicos especializados em determinado assunto e difere do Parecer pela análise completa de todo o contexto, devendo conter histórico e fundamento legal, baseados em informações relevantes. É emitida quando identificada a necessidade de fundamentação formal ou informação específica da área responsável pela matéria e oferece alternativas para tomada de decisão.

§ 3º Considera-se Despacho o ato praticado dentro de autos de processo administrativo, objetivando buscar informações, documentos e outros elementos necessários à emissão de Parecer.

§ 4º Os Despachos que solicitam informações e/ou documentos junto aos diversos órgãos e/ou setores da Fuern/Uern devem ser cumpridos prioritariamente, em especial quando se aponta o prazo de cumprimento.

§ 5º O atraso ou a recusa injustificados, no cumprimento dos despachos da Ajur, constituem desídia do servidor responsável.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º Integram a Ajur:

I - chefia;

II - assistência jurídica; e

III - secretaria.

§ 1º A chefia da Ajur é exercida pelo assessor jurídico, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, dentre servidores de seu quadro efetivo.

§ 2º A assistência jurídica é exercida pelos assistentes jurídicos, preferencialmente com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Fundação Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - Fuern, dentre servidores de seu quadro efetivo.

§ 3º A secretaria é exercida por um secretário e pelos assistentes de secretaria, recaindo a escolha entre servidores do quadro efetivo da Fuern.

§ 4º A lotação dos servidores, na Ajur, ocorre conforme as condições orçamentário-financeiras da Fuern e a disponibilidade de pessoal na instituição.

Art. 6º Compete ao assessor jurídico:

I - chefiar e representar a Ajur, além de coordenar-lhe as atividades administrativas;

II - elaborar pareceres sobre matérias submetidas à Ajur;

III - emitir despachos com vistas a esclarecimentos sobre as matérias em apreciação;

IV - delegar atribuições aos assistentes jurídicos, ao secretário e aos assistentes de secretaria; e

V - prestar informações jurídicas ao Presidente/Reitor, de ofício ou por solicitação, e apresentar-lhe relatórios periódicos sobre as atividades da Ajur.

Art. 7º Compete aos assistentes jurídicos:

I - analisar as matérias submetidas à Ajur, emitindo pareceres em conjunto com o assessor jurídico;

II - emitir despachos com vistas a esclarecimentos sobre as matérias em apreciação; e

III - exercer as atribuições que lhe são delegadas pelo assessor jurídico.

Art. 8º Sem prejuízo de outras atribuições, compete ao secretário:

I - organizar a secretaria da Ajur, coordenando as atividades de recebimento, seleção, movimentação, expedição e arquivo de documentos;

II - receber os processos e distribuí-los entre o assessor e os assistentes jurídicos;

III - exercer as atribuições que lhe forem delegadas pelo assessor jurídico;

IV - elaborar relatórios sobre as atividades da Ajur;

V - acompanhar a publicação de atos oficiais de interesse da Ajur; e

VI - delegar funções aos assistentes de secretaria.

Art. 9º Sem prejuízo de outras atribuições, compete aos assistentes de secretaria:

I - auxiliar o secretário nas atividades cotidianas; e

II - exercer as funções que lhes forem delegadas.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 10. As dúvidas surgidas em função da aplicação do presente Regimento Interno serão solucionadas pelo assessor jurídico, ouvidos os assistentes jurídicos.

Parágrafo único. Da decisão de que trata o *caput*, cabe recurso ao Conselho Diretor, no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 11. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões dos Colegiados, Mossoró-RN, em 22 de junho de 2020.

Professor doutor Pedro Fernandes Ribeiro Neto
Presidente

Conselheiros:

Fátima Raquel Rosado Moraes

Hubeônia Moraes de Alencar

Ana Maria Moraes Costa

Almir da Silva de Castro

Bruno Ernesto Clemente

Cicília Raquel Maia Leite

Gutemberg Nunes