

RESOLUÇÃO Nº 057/2024 – CONSUNI

Aprova o Regimento Interno da Procuradoria Jurídica – PROJUR da UDESC.

O Presidente do Plenário do Conselho Universitário – CONSUNI da Fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições, considerando a deliberação do referido Colegiado relativa ao Processo nº 15913/2024, tomada na sessão de 11 de julho de 2024 (continuação da reunião ordinária de 04 de julho de 2024),

R E S O L V E:

**CAPÍTULO I
PREÂMBULO**

Art. 1º O presente Regimento, atendendo ao disposto no Art. 48 do Regimento Geral da UDESC, define as atribuições do Procurador, dos Subprocuradores e demais membros, estrutura organizacional, trâmites internos, prazos, competências e demais obrigações da Procuradoria Jurídica da UDESC – PROJUR.

**CAPÍTULO II
CATEGORIA**

Art. 2º A Procuradoria Jurídica é órgão de Consultoria e Representação Jurídica da UDESC nos termos estabelecidos pelo inciso V do art. 12 do Estatuto da UDESC, integrando a estrutura organizacional da Universidade como órgão suplementar superior, conforme estabelece o inciso XII do art. 28 do Regimento Geral da UDESC.

**CAPÍTULO III
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

Art. 3º Compete à Procuradoria Jurídica da UDESC:

I – Representar, judicial e extrajudicialmente, a Universidade quando esta figurar como autora, ré, opoente, interveniente, assistente ou interessada, sempre que assim exigir o interesse da Instituição, podendo atuar independentemente de procuraçāo, em qualquer local, órgão, instância ou Tribunal;

II – Exercer funções de consultoria, assessoria e assistência jurídica aos órgãos da Universidade;

III – Atuar, em nome da Universidade e dos órgãos que integram sua estrutura, nos processos, procedimentos ou inquéritos instaurados pelo Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e pelo Ministério Público do Estado de Santa Catarina, assim como nas demais instituições da natureza, existentes na União, nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios;

IV – Elaborar informações em Mandado de Segurança, individual ou coletivo, e analisar a postura a ser adotada pela Universidade nas ações populares, nas ações civis públicas ou nas autuações feitas por instâncias administrativas;

V – Zelar pela regularidade dos atos praticados pela Universidade e pela observância dos princípios afetos à Administração Pública;

VI – Realizar controle prévio de legalidade, mediante análise jurídica, das contratações regidas pela Lei de Licitações (Lei nº 14.133/21), conforme determinado em seu art. 53;

VII - Analisar convênios, acordos e contratos em geral a serem firmados com entidades externas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;

VIII – Opinar nos processos relativos à alienação, concessão, permissão ou autorização de uso dos bens da Universidade, assim como em todos os processos que envolvam transigência dos interesses da Universidade;

IX – Proceder à análise jurídico-formal dos processos de natureza disciplinar;

X – Promover a unificação da jurisprudência administrativa, através da edição de Pareceres Referenciais e proposição de Pareceres Normativos ou Súmulas Administrativas;

XI – Requerer a propositura de Resoluções e Portarias que disponham sobre a organização de seus serviços.

Parágrafo único. Em matérias complexas e/ou em que haja disparidade de entendimentos jurídicos, será convocada Reunião Colegiada com a presença de todo o corpo jurídico da PROJUR para alinhamento de posicionamento da Procuradoria

Art. 4º No exercício de suas atribuições, a Procuradoria da UDESC poderá requisitar documentos, fazer e requerer diligências além de solicitar informações e esclarecimentos aos Centros de Ensino e demais órgãos da Universidade, que deverão ser atendidos no prazo fixado.

CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO

Art. 5º Os trabalhos da Procuradoria Jurídica serão desenvolvidos por seu corpo jurídico e técnico administrativo, constituído por:

I – Procurador da UDESC;

II – Subprocuradores;

III – Coordenadores de apoio de processos judiciais e administrativos;

IV – Assistente de secretaria;

CAPÍTULO V DO PROCURADOR DA UDESC

Art. 6º O Procurador da UDESC, será escolhido pelo Reitor entre os advogados fundacionais efetivos integrantes do quadro de pessoal da UDESC.

Parágrafo único. O Procurador da UDESC será substituído, nos casos de vacância, afastamentos ou impedimentos, por um Subprocurador igualmente escolhido pelo Reitor, o qual assumirá, em tais hipóteses, todas as atribuições da função, consideradas as disposições dos artigos 38 e 39 da Lei 6.745/85, no que couber.

Art. 7º Compete ao Procurador da UDESC:

I – Dirigir a Procuradoria e superintender todos os serviços jurídicos e administrativos;

II – Despachar diretamente com o Reitor;

III – Zelar pelo cumprimento das atividades indicadas no art. 3º;

IV – Propor a decretação da nulidade ou a revogação de atos dos órgãos universitários, encaminhando, quando for o caso, a matéria para decisão do Reitor;

V – Receber citações, intimações e notificações nas ações propostas em face da Universidade, podendo delegar tal competência aos Subprocuradores;

VI – Autorizar o reconhecimento da procedência do pedido, desistir, transigir, fazer acordo, firmar compromisso nas ações em que a Procuradoria Jurídica estiver no exercício da representação judicial, observadas as disposições legais em vigor;

VII – Autorizar a propositura de ação judicial; dispensá-la ou desistir de medida em andamento, quando, pela análise técnica, ficar demonstrada a improbabilidade de ganho de causa

ou estiver caracterizada, em razão do valor, a desproporção entre o custo e o benefício a ser alcançado;

VIII – Autorizar parcelamento de débitos ou dispensa de cobrança, inclusive em execução/cumprimento de sentença, dentro dos limites permitidos pela legislação em vigor e presentes os requisitos legais;

IX – Dispensar a interposição de recursos perante o Poder Judiciário ou instâncias administrativas, podendo delegar tais atribuições para os Subprocuradores;

X – Declarar, após exame técnico, a regularidade formal das averiguações feitas em processos administrativos disciplinares, podendo delegar a atribuição aos Subprocuradores;

XI – Editar Pareceres Referenciais e propor a edição de Pareceres Normativos ou Súmulas Administrativas para conferir uniformidade à orientação jurídico-normativa da Universidade;

XII – Propor ao Reitor a criação e/ou a extinção de cargos, empregos e funções para os setores da Procuradoria Jurídica e supervisionar os trabalhos de concurso que poderão ser realizados por empresa contratada;

XIII – Autorizar a realização de despesas e a compra de material permanente e de consumo, podendo delegar, por Portaria e com indicação de objeto, o encargo aos Serviços Administrativos.

CAPÍTULO VI DOS SUBPROCURADORES DA UDESC

Art. 8º Os Subprocuradores da UDESC, serão nomeados pelo Reitor entre os advogados fundacionais efetivos integrantes do quadro de pessoal da UDESC.

Art. 9º Compete aos Subprocuradores a direção das suas respectivas Subprocuradorias que poderão ser divididas nas diversas áreas do conhecimento jurídico, de acordo com as necessidades do serviço e segundo a modalidade de atuação, judicial, consultiva e de procedimentos disciplinares, bem como pela lotação em Centros de Ensino.

Art. 10. Os Subprocuradores lotados nos Centros de Ensino (CAV e CCT) darão atendimento à Direção, Departamentos, órgãos e demais unidades dos respectivos centros e terão a atribuição de responder pelos serviços designados e delegados pelo Procurador da UDESC.

CAPÍTULO VII DAS COORDENADORIAS DE APOIO E DA SECRETARIA

Art. 11. O trabalho da PROJUR será assessorado por Coordenadorias de Apoio divididas em Coordenadoria de Processos Administrativos e Coordenadoria de Processos Judiciais, bem como pela Secretaria, cujas funções serão exercidas por servidores efetivos integrantes do quadro técnico da UDESC, indicados pelo Procurador e nomeados pelo Reitor.

Art. 12. Compete à Coordenadoria de Apoio de Processos Administrativos:

I – Receber, organizar e distribuir os processos administrativos da Procuradoria Jurídica aos advogados fundacionais responsáveis;

II - Auxiliar na elaboração de documentos administrativos, tais como pareceres, ofícios, memorandos, entre outros;

III - Realizar o controle e a atualização dos prazos dos processos administrativos em andamento;

IV - Prestar suporte na comunicação e no fluxo de informações entre os membros da Procuradoria e outros setores da universidade.

V – Elaborar, organizar e manter atualizados os registros e arquivos da Procuradoria relacionados aos processos administrativos.

VI - Auxiliar na comunicação com órgãos externos, quando necessário, para trâmites administrativos.

VII - Executar outras tarefas administrativas conforme demanda e orientação do Procurador ou dos Subprocuradores.

Art. 13. Compete à Coordenadoria de Apoio de Processos Judiciais:

I – Realizar o acompanhamento diário dos sistemas de gestão de processo eletrônico EPROC e SAJ Procuradorias e/ou outros que forem necessários a atuação da PROJUR;

II - Receber e distribuir entre os advogados fundacionais os processos judiciais em que a Procuradoria Jurídica estiver envolvida;

III – Auxiliar na elaboração e na organização de documentos pertinentes aos processos judiciais, como ofícios, emissão de boletos para pagamentos de guia de recolhimento judicial (GRJ), entre outros;

IV - Realizar o acompanhamento dos prazos processuais e das intimações judiciais;

V - Manter atualizados os registros e arquivos relacionados aos processos judiciais em andamento;

VI - Auxiliar na elaboração de relatórios e informações solicitadas pela Procuradoria relacionadas aos processos judiciais.

VII - Executar outras tarefas administrativas conforme demanda e orientação do Procurador ou dos Subprocuradores.

Art. 14. Compete à Secretaria:

I - Prestar suporte administrativo geral à Procuradoria Jurídica, em especial com relação ao controle de solicitações aos setores de almoxarifado, serviços gerais, transportes e tecnologia da informação;

II - Receber e encaminhar documentos, correspondências e comunicações internas e externas;

III - Organizar a agenda e os compromissos dos membros da Procuradoria;

IV - Auxiliar na organização e na realização de reuniões, assembleias e demais eventos relacionados à Procuradoria Jurídica;

V - Manter atualizados os registros de contatos e informações relevantes para o funcionamento da Procuradoria;

VI - Prestar apoio na organização e no controle de viagens e despesas relacionadas aos membros da Procuradoria, quando necessário.

VII - Executar outras tarefas administrativas conforme demanda e orientação do Procurador ou dos Subprocuradores.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Florianópolis, 11 de julho de 2024.

Prof. Dr. José Fernando Fragalli
Presidente do Plenário do CONSUNI