

FORMULÁRIO DE CONSULTA JURÍDICA (criado com o auxílio do Microsoft Copilot)

I – FATOS

1. Descreva, de forma objetiva, **os fatos** relevantes que originaram a consulta:
(Evitar juízos de valor; relatar apenas o necessário à compreensão jurídica.)
Trata-se da situação concreta que deu origem à consulta.
Informar os fatos relevantes, o histórico do tema e, se for o caso, decisões ou encaminhamentos já adotados.
2. A situação já ocorreu ou é hipótese futura?
☐ Fato consumado
☐ Fato em curso
☐ Situação prospectiva
3. Há decisão administrativa anterior sobre o fato?
☐ Não
☐ Sim → Qual? (juntar documentos)

II – OBJETO DA CONSULTA

1. Qual é a questão jurídica **específica** que se pretende ver respondida?
 - Indicar expressamente qual é a **dúvida jurídica** que se pretende esclarecer, apontando os dispositivos legais, normativos ou entendimentos cuja interpretação gera incerteza;
 - Formular pergunta clara e direta ou quesitos, não se admitindo pedidos genéricos
 - a(s) questão(ões)/dúvida(s) deve(m) ser jurídica(s): questões técnicas, administrativas ou relacionadas à avaliação de conveniência, oportunidade ou vantajosidade não fazem parte da análise jurídica, recomendando-se trata-las em outros espaços adequados.
2. A consulta envolve:
☐ Interpretação normativa
☐ Legalidade de ato administrativo
☐ Orientação para atuação futura
☐ Revisão de entendimento anterior
☐ Risco jurídico
3. **O consulente busca:**
☐ Análise de legalidade
☐ Identificação de óbices jurídicos
☐ Alternativas juridicamente possíveis
☐ Confirmação de interpretação ou decisão administrativa

III – BASE NORMATIVA E ENTENDIMENTOS EXISTENTES

1. Há dispositivos legais, normativos ou regulamentares diretamente relacionados?
(citar normas da Universidade sobre o tema e eventuais normas específicas, como emitidas por conselhos de classe – OAB, CREA, CRM –, normas técnicas, legislação específica para determinado tema, etc., **de conhecimento do consulente**)
☐ Não
☐ Sim → Indicar quais
2. Existe orientação interna prévia dos setores competentes da Universidade sobre o tema?
☐ Não
☐ Sim → Informar número do parecer, nota ou orientação, ou processo administrativo
3. Existe orientação **jurídica** interna prévia sobre o tema, de conhecimento do consulente?
☐ Não
☐ Sim → Informar número do parecer, nota ou orientação
4. Existem decisões judiciais ou administrativas relevantes?
☐ Não
☐ Sim → Especificar (tribunal, tema, repercussão)

IV – IMPACTOS E RISCOS

1. Quais são os possíveis impactos da decisão a ser tomada?

☐ Financeiros	☐ Previdenciários
☐ Orçamentários	☐ Disciplinares
☐ Funcionais	☐ Reputacionais/controle externo
2. Há risco de responsabilização do agente público?
☐ Não identificado
☐ Sim → Especificar (TCU, CGU, MP, Judiciário)

V – LIMITES DA CONSULTA

1. Há prazo decisório ou **urgência** justificável?
☐ Não
☐ Sim → Qual prazo e fundamento
2. Foram anexados os seguintes documentos:

☐ acesso ao(s) processo(s) SEI nº	☐ Normas internas ou específicas
☐ Contratos	☐ Outros (especificar)
☐ Atos administrativos	

VI – DECLARAÇÃO DO CONSULENTE E ENCAMINHAMENTO

Ao encaminhar a consulta à PF-UFMG, atesto que as informações prestadas são completas e refletem fielmente os fatos conhecidos por mim, estando ciente de que a orientação jurídica se limita ao objeto da consulta e aos documentos constantes do processo até a certidão do seu recebimento na Procuradoria.

VII - IDENTIFICAÇÃO DO CONSULENTE

1. Órgão/Unidade demandante:
2. Responsável pela solicitação (nome e cargo):
3. Contato institucional (e-mail/telefone):
4. Número do processo administrativo ou expediente:

Local e data:

Assinatura eletrônica: