

ROTEIRO PARA SOLICITAR ASSESSORAMENTO (criado com o auxílio do Microsoft Copilot)

Este formulário foi pensado para ajudar você a **organizar as informações essenciais**, facilitar a compreensão da situação pela Procuradoria e permitir uma análise mais ágil e adequada da demanda.

1 Situação que deu origem ao pedido

Conte, de forma simples e objetiva, o que aconteceu e por que surgiu a necessidade de assessoramento jurídico.

Aqui, basta descrever:

- os **fatos relevantes**;
- o **contexto** e o breve histórico do tema;
- eventuais **decisões ou encaminhamentos já adotados**;
- o **número do processo administrativo**, se houver.

👉 Não é necessário fazer avaliações ou juízos de valor. O foco é apenas no que é importante para compreender juridicamente a situação.

2 Já houve alguma decisão administrativa sobre o tema?

☐ Não sei

☐ Não

☐ Sim

→ Qual decisão? (se possível, anexar ou indicar o documento)

3 Qual é a dúvida jurídica que você deseja esclarecer?

Descreva claramente a questão jurídica que precisa de orientação.

Para ajudar:

- indique **qual é a dúvida jurídica específica**; ou seja, explique o que gerou a incerteza jurídica:
 - há interpretações diferentes?
 - existe dúvida sobre a aplicação de uma norma?
 - trata-se de uma situação nova ou atípica?
- se conhecer, mencione **normas, leis ou entendimentos** que geram incerteza;
- formule **perguntas claras e objetivas**, ligadas à situação concreta.

👉 Importante: a análise jurídica se limita a **questões/dúvidas jurídicas**.

Dúvidas técnicas, administrativas ou sobre conveniência, oportunidade ou vantagem não fazem parte da análise jurídica e podem ser tratadas em outros espaços mais adequados.

Quando não houver propriamente uma dúvida jurídica, mas apenas **insegurança ou desconhecimento sobre normas, rotinas ou procedimentos**, orienta-se buscar, em um primeiro momento, **as áreas competentes da própria Universidade**, responsáveis pela **orientação e padronização administrativa**, que poderão oferecer o esclarecimento mais adequado e alinhado às práticas institucionais.

4 Existe alguma orientação interna prévia (administrativa ou jurídica) sobre o tema?

☐ Não sei

☐ Não

☐ Sim

→ Informe o número do parecer, nota técnica, orientação ou processo administrativo, se souber

5 Há decisões judiciais ou administrativas relevantes?

☐ Não sei

☐ Não

☐ Sim

→ Se possível, indique a decisão e sua relevância

6 Documentos anexados

Marque o que está sendo encaminhado junto ao pedido:

☐ Link para acesso ao processo no SEI:

☐ Contratos

☐ Atos administrativos

☐ Normas internas ou específicas

☐ Outros documentos relevantes (especificar)

Declaro que as informações prestadas refletem fielmente os fatos conhecidos por mim, estando ciente de que a orientação jurídica fornecida, em regime de urgência, baseia-se apenas nos fatos e documentos ora fornecidos.

Local e data:

Responsável pela solicitação (nome e cargo):

Órgão/Unidade demandante:

Contato institucional (e-mail/telefone):

Assinatura (dispensável, se encaminhado pelo e-mail institucional da autoridade ou pela própria autoridade, pelo e-mail institucional do órgão/setor)

💡 Dica final:

Quanto mais clara e completa estiver a descrição da situação e da dúvida, maiores são as chances de um atendimento rápido, adequado e alinhado às necessidades apresentadas.