

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES**

**GRUPO: SUPERIOR**

PROCURADOR		PROCURADOR II		PROCURADOR III	
FAIXA: (Início: IA Fim: IK)	Código: 797	FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK)	Código: 884	FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIK)	Código: 886
<p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <p><b>Sumária:</b></p> <p>Prestar consultoria jurídica à Administração; exercer o controle interno da legalidade dos atos da Universidade e representá-la judicial e extrajudicialmente.</p> <p><b>Detalhada:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assistência jurídica ao Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores, Conselho Universitário e suas Comissões, Conselhos Centrais, Órgãos que compõem a Reitoria, bem como, por intermédio do Reitor, às Unidades/Órgãos da Universidade.</li> <li>• Propor ao Reitor medidas jurídicas voltadas à defesa dos interesses da Universidade, bem como aquelas necessárias à uniformização da jurisprudência administrativa.</li> <li>• Opinar previamente sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e de pedidos de extensão de julgados.</li> <li>• Analisar aspectos formais dos concursos de Docentes e dos processos de licitações.</li> <li>• Elaborar estudos jurídicos, no plano administrativo constitucional e da legislação ordinária complementar, afetas à atividade acadêmica.</li> <li>• Redigir pareceres e minutas de atos baixados pelo Reitor.</li> <li>• Propor ações judiciais, acompanhando todas as fases do processo, incluindo a sustentação oral.</li> <li>• Representar a Universidade junto aos órgãos federais, estaduais e municipais.</li> <li>• Assessorar a Universidade em matéria de trânsito e direito administrativo disciplinar, em processos de arrecadação e incorporação de herança jacente ao patrimônio, em administração de imóveis e outros assuntos relacionados a questões jurídicas.</li> <li>• Instruir processos judiciais e administrativos, por meio de diligências junto aos Órgãos dos Poderes Judiciário, Legislativo ou da Administração Pública em Geral.</li> <li>• Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.</li> <li>• Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.</li> <li>• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li> </ul>		<p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <p>Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades da faixa I, o funcionário deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar estudos visando à ampliação do próprio campo do conhecimento.</li> <li>• Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando à qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação.</li> <li>• Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos da sua especialidade.</li> <li>• Participar do treinamento dos funcionários da faixa I e estagiários.</li> <li>• Orientar os serviços dos funcionários do grupo superior da faixa I.</li> </ul>		<p><b>DESCRIÇÃO:</b></p> <p>Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades das faixas I e II, o funcionário deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação.</li> <li>• Preparar projetos dentro de sua área de atuação, visando ou não a captação de recursos.</li> <li>• Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios etc.</li> <li>• Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando treinamento dos grupos superior e técnico.</li> <li>• Exercer liderança profissional sobre os funcionários das faixas I e II.</li> </ul>	

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES**

**GRUPO: SUPERIOR**

PROCURADOR		PROCURADOR II		PROCURADOR III	
FAIXA: (Início: IA Fim: IK)	Código: 797	FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK)	Código: 884	FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIK)	Código: 886
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Graduação Completo em Direito, com carga horária mínima fixada pelo MEC.</li> <li>• Registro no órgão Profissional.</li> <li>• <b>Língua estrangeira: necessidade e nível a depender da área de atuação. Se for de interesse, a Unidade/Órgão poderá optar por teste de proficiência</b></li> <li>• Conhecimento de informática.</li> </ul>		<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b> <p><b>Os da faixa I e:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 08 anos de experiência na função; ou,</li> <li>• 06 anos de experiência na função com projetos implantados ou com trabalhos publicados na área de atuação; ou,</li> <li>• 04 anos de experiência na função e cursos de atualização na área de atuação (somando) pelo menos 180h; ou,</li> <li>• 02 anos de experiência na função e curso de especialização na área de atuação de pelo menos 360h; ou,</li> <li>• 01 ano de experiência na função e Título de Mestre em sua área de atuação.</li> </ul>		<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b> <p><b>Os da faixa I e:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 12 anos de experiência na função; ou,</li> <li>• 10 anos de experiência na função com projetos implantados ou com trabalhos publicados na área de atuação; ou,</li> <li>• 08 anos de experiência na função e curso de atualização na área de atuação de pelo menos 180h; ou,</li> <li>• 06 anos de experiência na função e curso de especialização na área de atuação de pelo menos 360h; ou,</li> <li>• 04 anos de experiência na função e Título de Mestre em sua área de atuação; ou,</li> <li>• 02 anos de experiência na função e Título de Doutor em sua área de atuação.</li> </ul>	
<b>ÁREA (S) DE ATUAÇÃO:</b> Procuradoria Geral					

Aprovado pela CCRH em: 08/09/2004  
 Atualizado em: 14/06/2005, 01/09/2005, 08/02/2007,  
 10/09/2007, 28/04/2008, 20/01/2009, 19/05/2009, 27/07/2010,  
 03/12/2010

Presidente