



**República Federativa do Brasil
Estado de Goiás
Município de Catalão**

LEI Nº 4015, de 26 de setembro de 2022.

“Cria a Assistência Judiciária Municipal, na Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social e dá outras providências”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CATALÃO, ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei Orgânica do Município e pela Constituição Federal, FAZ SABER, que a CÂMARA MUNICIPAL, aprova e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL**

Art. 1º - Fica criada junto à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social do Município de Catalão, a Assistência Judiciária Municipal, que passa a pertencer à organização administrativa do Município de Catalão, Estado de Goiás, integrando o ANEXO ÚNICO – da Lei Municipal de nº 2.637, de 19 de dezembro de 2008, IV – Dos Órgãos Auxiliares, que se regerá pelas disposições desta Lei e de atos regulamentares.

**SEÇÃO I
DO ÓRGÃO E ABRANGÊNCIA DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA**

Art. 2º. O Órgão de Assistência Judiciária Municipal é departamento vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, instituído com a finalidade de amparar a população carente visando a



obtenção do acesso à justiça, mediante mecanismos de fornecimento de assistência técnico-jurídica de forma gratuita aos que comprovarem hipossuficiência de recursos econômicos, promovendo as ações necessárias voltadas à assistência judiciária, no âmbito do Município de Catalão-GO.

Art. 3º. A Assistência Judiciária Municipal terá como atribuição a prestação de serviços jurídicos gratuitos a todo indivíduo que reúna as condições de hipossuficiência, com renda familiar mensal igual ou inferior de até 02 (dois) salários-mínimos vigentes, sendo, comprovadamente usuário do Sistema Municipal de Assistência Social.

§ 1º - A Assistência Judiciária Municipal abrange a assistência em processos judiciais na área civil em primeiro grau de jurisdição, notadamente:

a) - procedimentos especiais de jurisdição voluntária previstos no Novo Código de Processo Civil Brasileiro à exceção da Organização e Fiscalização das Fundações e Especialização da Hipoteca Legal;

b) – requerimento, retificações e execuções de alimentos provisionais ou de pensão alimentícia;

c) - investigação de paternidade;

d) - suprimimento de idade e, em casos especiais a critério da Assistência, suprimimento de consentimento;

e) - retificações de assentos e registros civis;

f) - orientação jurídica e social verbal, dentro dos critérios prescritos na presente Lei.

§2º – A Assistência Judiciária Municipal poderá prestar, a critério de sua direção, serviços básicos de orientação ao cidadão comprovadamente hipossuficiente, visando a instrumentalização de medidas também administrativas para o acesso à cidadania e garantia de apoio humanitário, via de ações práticas de auxílio na regularização de documentos civis imprescindíveis à obtenção de benefícios sociais e direitos



essenciais desenvolvidos por Governo Municipal, Estadual e Federal mediante regulamento.

Art. 4º. O Poder Executivo poderá celebrar convênio com a Ordem dos Advogados do Brasil Seção Goiás Subseção de Catalão, objetivando o auxílio no atendimento da Assistência Judiciária Municipal nos casos em que o indivíduo possuir renda individual maior que dois salários-mínimos vigente.

§ 1º - Os atendimentos aos indivíduos que se enquadrem nas situações do caput serão custeados na forma da Lei Estadual nº 9.785/85, que promove a fixação de limites máximos e mínimos de honorários advocatícios pagos aos advogados que prestam serviços de assistência judiciária e de Defensoria Dativa no Estado de Goiás.

§ 2º - As possibilidades de percepção ou não de honorários a serem pagos pelos cofres públicos do Estado de Goiás serão as mesmas constantes na Lei Estadual nº 9.785/85.

§ 3º - Os honorários só deverão ser fixados pelo(a) juiz(a) após o trânsito em julgado da sentença ou a realização do ato processual.

§ 4º - Para fins de controle a Diretoria da Assistência Judiciária Municipal, poderá apresentar relação dos atendimentos realizados por ela contendo o número do processo, valor dos honorários eventualmente arbitrados, nome do profissional e número de sua inscrição.

§ 5º - O pagamento de remuneração devida aos advogados(as) pelos eventuais serviços prestados aos necessitados na forma de Lei Estadual nº 9.785, de 7 de outubro de 1985, far-se-á mediante requerimento do(a) interessado(a), devidamente instruído, e com autorização do(a) Diretor(a) da Assistência Judiciária Municipal à Ordem dos Advogados do Brasil Seção Goiás Subseção de Catalão". (NR)

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I

DOS CARGOS

Art. 5º - Ficam criados na Estrutura Administrativa do Município de Catalão, junto à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social os cargos comissionados (função de direção, chefia ou assessoramento), de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Poder

Executivo, com seus respectivos nomes, quantitativos e vencimentos constantes do Quadro ao final desta lei, que ficam fazendo parte integrante do ANEXO ÚNICO – da Lei Municipal de nº 2.637, de 19 de dezembro de 2008, IV – Dos Órgãos Auxiliares - que definiu toda a estrutura administrativa do Município.

§ 1º - Para o fiel cumprimento de suas finalidades e havendo necessidade, poderá a Assistência Judiciária requisitar, mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração, membros do Quadro de Servidores Efetivos do Município.

§ 2º - Os servidores da Assistência Judiciária Municipal devem possuir persuasão, empatia, capacidade de lidar com conflito e pressão, conhecimento do assunto da pasta, capacidade para solução de problemas, criatividade, senso de urgência, atenção aos detalhes, fortes atributos de comunicação e capacidade de gerenciar pessoas.

§ 3º - Em razão das alterações introduzidas por esta lei fica a Diretoria de Recursos Humanos do Município autorizada a readequar os Organogramas de acordo com os termos desta Lei, de forma a contemplar as alterações introduzidas por esta Lei.

§ 4º - Em razão da criação da Assistência Judiciária Municipal, fica extinto do Gabinete do Prefeito o cargos abaixo relacionado:

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS GABINETE DO PREFEITO	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	DIRETOR DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL - DAJM (privativo de advogado (a) inscrito (a) na OAB- GO)	5.801,05

Art. 6º. Os servidores da Assistência Judiciária Municipal ficam lotados na Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, subordinados ao Diretor da Assistência Judiciária Municipal.

Parágrafo Único: Os Assessores de Gestão da Assistência Judiciária Municipal serão responsáveis pelo acompanhamento e providências jurídicas nas ações a seu cargo, até trânsito em julgado da ação e/ou execução, salvo redistribuição a ser ordenada pelo Diretor da Assistência Judiciária, bem como pelo acompanhamento das respectivas execuções penais e incidentes.



SEÇÃO II

DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA

Art. 7º. Aplica-se aos Assessores de Gestão da Assistência Judiciária Municipal, o regime jurídico estabelecido para os demais servidores públicos municipais, além dos princípios e normas constantes do Estatuto da Advocacia e da Ordem dos Advogados do Brasil (Lei Federal nº 8.906/94).

Art. 8º. Aos Assessores de Gestão da Assistência Judiciária Municipal e demais servidores da Assistência Judiciária, no âmbito de atuação de seu cargo, é vedado:

I. receber a qualquer título, e sob qualquer pretexto, honorários advocatícios, à exceção dos sucumbenciais, percentagens ou custas processuais;

II. exercer, ainda que em disponibilidade, qualquer outra função pública, salvo uma de magistério;

III. patrocinar qualquer ação ou medida contra o Município de Catalão, inclusive entes da sua administração indireta;

IV. patrocinar qualquer ação ou medida que vise a defesa de pessoas residentes em outros municípios do Estado, salvo situações especiais devidamente aferidas e autorizadas pelo Diretor da Assistência Judiciária Municipal.

§ 1º. A prestação jurisdicional será exercida necessariamente em prédio público, sendo vedados aos advogados o uso de imóveis ou estabelecimentos particulares para esse fim.

§ 2º. Os servidores da Assistência Judiciária Municipal terão a mesma carga horária semanal dos demais servidores municipais, que deverá ser gasta nos serviços e atos processuais e no atendimento ao público.

§ 3º. Conforme caput do art. 7º, será permitido o exercício da advocacia privada, observado o cumprimento da carga horária dada nos moldes do art. 20, da Lei Federal nº 8.906, de 4 de julho de 1994". (NR)

§ 4º. Os Assessores de Gestão da Assistência Judiciária Municipal, responderão pessoalmente por qualquer dano causado à parte que representa, em decorrência de desídia ou negligência na condução de suas obrigações.

CAPÍTULO III

DA FORMA DE TRAMITAÇÃO E ATENDIMENTO



Art. 9º. O pedido poderá ser formulado diretamente pelo interessado junto a própria Assistência Judiciária Municipal, que atuará sempre em integração com a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social para o atingimento das finalidades desta lei, notadamente para o empreendimento de diligências para averiguação da condição de hipossuficiente do interessado.

§1º. Havendo pedido de atendimento destinado à Assistência Judiciária Municipal, porém formulado perante as portas de entrada dos serviços sociais (CRAS, CREAS, entre outros), proceder-se-á da seguinte maneira:

I – Haverá cadastramento prévio e entrevista social, com a finalidade de levantamento de informações acerca da situação financeira do beneficiário, pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social;

II – Em sequência, havendo atestada a condição de hipossuficiente do interessado, a Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social promoverá o encaminhamento formal de atendimento à Assistência Judiciária, instruindo o encaminhamento com atestado de hipossuficiência.

§2º. Nos casos em que o atendimento primeiro for feito junto à Assistência Judiciária, haverá prévia submissão do interessado à Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social, com a finalidade do parágrafo anterior.

Art. 10. Para fins de atribuir condições hipossuficiência o indivíduo deve reunir os parâmetros da Lei Federal nº 8.742/93, ou:

I - Ter renda familiar mensal igual ou inferior a dois salários-mínimos;

II - Ser usuário do Sistema Municipal de Assistência Social;

III - Atestado ou relatório de vulnerabilidade econômica emitido pela Secretaria Municipal de Ação Social por profissional habilitado". (NR)

Parágrafo Único - Para fins de atendimento poderá haver presunção de hipossuficiência do indivíduo quando comprovada a inscrição e participação em programas sociais mantidos pelo Governo Federal, Estadual ou Municipal". (NR)

Art. 11. Aos beneficiários da assistência judiciária gratuita aplicam-se as seguintes regras:

I. são pessoais e concedidos em cada caso, não se transmitindo ao cessionário de direito e extinguindo-se com a morte do beneficiário, salvo se os herdeiros, que continuarem na demanda, necessitarem de tais benefícios, na forma estabelecida nesta Lei;



II. nas ações sob procedimento de jurisdição voluntária, sua concessão levará em conta a situação econômica de todos os interessados;

III. o deferimento ou indeferimento do pedido deverá ser decidido no prazo máximo de setenta e duas horas.

Parágrafo Único. Deferido o pedido de Assistência Judiciária Gratuita o Diretor da Assistência Jurídica assinará termo de autorização, indicando o local, horário e endereço que o beneficiário deverá comparecer para atendimento e prestação do serviço jurídico, indicando, inclusive, se possível, o advogado que patrocinará a causa do beneficiário.

Art. 12. A parte contrária poderá, em qualquer fase da lide, requerer incidentalmente a revogação da Assistência Judiciária Gratuita, provando a inexistência ou desaparecimento dos requisitos que conduziram a sua concessão, na forma estabelecida no Código de Processo Civil.

Parágrafo Único: Revogado incidentalmente o benefício instaurado pela parte contrária, fica garantida a continuidade da assistência por meio de advogado(a) constante no Cadastro de Dativos da Ordem dos Advogados do Brasil Seção Goiás Subseção de Catalão, a fim de não prejudicar o andamento processual da ação já ajuizada, até o trânsito em julgado da decisão incidental". (NR)

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Fica o Município de Catalão, autorizado a celebrar acordo ou convênio com a Defensoria Estadual, OAB/GO, ou outros órgãos públicos ou privados, inclusive Entidades de Ensino Superior, públicas ou privadas, que ofertam o curso de Direito em nosso Município, visando estabelecer formas e procedimentos de atuação complementar às atividades de assistência judiciária no território do Município de Catalão.

Parágrafo único – Observando as regras e limites do Município de Catalão, autorizados pela Secretaria Municipal de Administração, poderá a Assistência Judiciária Municipal se valer de Estagiários do curso de direito de Entidades de nosso Município.

Art. 14. Todas as despesas com esta Lei terão no exercício de 2022, adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 15. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CATALÃO-GO
Estado de Goiás, aos 26 (vinte e seis) dias do mês de setembro de 2022.



ADIB ELIAS JÚNIOR
Prefeito Municipal



00000- ANEXO ÚNICO -
SECRETARIA MUNICIPAL
DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL

Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL	VENCIMENTO MENSAL R\$
01	DIRETOR DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL – AJM (privativo de advogado(a)s inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB	5.801,05
01	Assessor Jurídico da AJM (privativo de advogado (a) inscrito (a) na OAB-GO)	5.104,92
01	ASSESSOR DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL	2.127,06
02	ASSISTENTE DE GABINETE DA AJM	1.320,68

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS
DE QUE TRATA O ANEXO ÚNICO DESTA LEI:

DIRETOR DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL - AJM

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: DIRETOR DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL – AJM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Compete à prestação de serviços de assistência judiciária e a defesa dos interesses das pessoas carentes, nos termos em que determina a Lei Federal nº 1060, de 05 de fevereiro de 1950, Novo Código de Processo Civil e suas posteriores modificações, devendo atuar em todos os juízos e instâncias, bem como na defesa de réus carentes perante o Tribunal Popular do Júri.

PRÉ-REQUISITOS:

- Livre nomeação e exoneração;
- Superior Completo em Direito
- Inscrição na Ordem de Advogados do Brasil;

Comportamental:

- Demonstrar capacidade de resolução de problemas;
- Comprometimento;



- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Superintender, acompanhar, coordenar, orientar, fiscalizar e controlar as atividades de assistência judiciária desenvolvidas pelo Município;
- Promover a distribuição de processos (prontuários) para as providências a serem adotadas pelos assessores/advogados;
- Organizar as escalas de serviço dos assessores/advogados municipais;
- Organizar e encaminhar ao Secretário Municipal de Promoção e Ação Social a escala de férias anuais dos Assessores/Advogados Municipais;
- Receber e analisar os relatórios apresentados pelos assessores/advogados, com vistas à melhoria constante dos serviços prestados aos munícipes;
- Prestar Assistência Jurídica gratuita as pessoas carentes de nosso Município, com a isenção de todas as custas e despesas judiciais e extrajudiciais relativas aos atos indispensáveis ao andamento do processo até o seu final;
- Garantir aos munícipes o direito constitucional de acesso à justiça, de forma legal, sem ferir os ditames constitucionais, respeitando as instituições, além de cumprir o papel social de combate as causas da pobreza;
- Realizar convênios com Instituições Educacionais Públicas ou Privadas, para atuação no Serviço Municipal de Assistência Jurídica, cabendo superintender e acompanhar os trabalhos desenvolvidos por estes;
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelos Superiores, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Assessor Jurídico da AJM

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: Assessor Jurídico da AJM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Atuar juridicamente na defesa dos direitos das pessoas atendidas pela Assistência comparecer nas audiências designadas, participar dos atos processuais designados, impulsionar os processos e interpor recursos cabíveis;

PRÉ-REQUISITOS:

- Livre nomeação e exoneração;



- Superior Completo em Direito
- Inscrição na Ordem de Advogados do Brasil;

Comportamental:

- Demonstrar capacidade de resolução de problemas;
- Comprometimento;
- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

ASSESSOR DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: **ASSESSOR DE GESTÃO DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL**

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Ao Assessor de Gestão da Assistência Judiciária Municipal cabe assessorar ao Diretor da Assistência Judiciária Municipal, acompanhar os prazos processuais e dar assistência técnica nas peças jurídicas sob a supervisão do Assessor Jurídico.

PRÉ-REQUISITOS:

- Livre nomeação e exoneração;
- Ensino Médio

Comportamental:

- Demonstrar capacidade de resolução de problemas;
- Comprometimento;
- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Assessorar o Diretor da Assistência Judiciária do Município de Catalão, dar seguimento nos casos recebidos da Direção da Assistência até o seu final;
- Acompanhar os prazos processuais e comparecer nas audiências designadas, participar dos atos processuais designados, impulsionar os processos e interpor recursos cabíveis;
- Atender prioritariamente no âmbito do Direito das Famílias e da Infância e Juventude;
- Buscar, com prioridade absoluta, a conciliação entre as partes antes da propositura de qualquer ação ou medida judicial dentro da esfera de atuação disciplinada em lei;
- Atuar na defesa dos interesses do necessitado, promovendo pedidos, contestando e recorrendo, se for o caso, exclusivamente na Comarca de Catalão;



- Prestar orientação jurídica a pessoas atendidas pela Secretaria Municipal de Promoção e Ação Social ou na Assistência Judiciária Municipal;
- Apresentar ao Diretor da Assistência Judiciária Municipal e a Secretária Municipal de Promoção e Ação Social, relatório bimestral das atividades desempenhadas;
- Requisitar a quaisquer órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências, perícias, vistorias, providências, informações e esclarecimentos necessários à prestação do serviço;
- Manter registro estatístico dos atendimentos e da produção jurídica dos trabalhos efetuados, bem como, pastas de assentamentos dos procedimentos realizados;
- Poderá atuar em outras áreas quando necessário para a defesa de direitos de pessoas atendidas pelas políticas públicas de saúde e assistência social;
- Assessorar o Diretor da Assistência Judiciária de Catalão na solução dos casos omissos nesta lei ou no Regimento Interno da Assistência Judiciária Municipal;
- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelo Diretor da Assistência ou pelo Secretário Municipal de Promoção e Ação Social, resguardadas as competências inerentes à Procuradoria Geral do Município.
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelos Superiores, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

ASSISTENTE DE GABINETE DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DO CARGO

TÍTULO DO CARGO: ASSISTENTE DE GABINETE DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Promover o assessoramento direto ao titular e aos Assessores de Gestão da Assistência Judiciária Municipal no desempenho de suas atividades jurídicas/administrativas, receber e organizar o público, fazer o encaminhamento dos visitantes e de documentos aos diversos Órgãos da Administração Municipal.

PRÉ-REQUISITOS:

- Livre nomeação e exoneração;
- Ensino Médio

Comportamental:

- Demonstrar capacidade de resolução de problemas;



- Comprometimento;
- Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe;

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Promover o assessoramento direto ao Titular da pasta no desempenho de suas atividades jurídicas/administrativas, bem como aos Assessores de Gestão da Assistência;

- Exercer a chefia da execução das atribuições previstas para a Assessoria;
- Responsabilizar-se pela fiel observância e cumprimento eficaz das disposições legais e normativas da legislação pública municipal, no âmbito da respectiva Assessoria;
- Promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam à Pasta;
- Transmitir ordens e determinações dos Superiores;
- Representar os Superiores quando designado;
- Praticar os atos necessários ao cumprimento das atribuições do cargo;
- Exercer outras atividades correlatas às suas competências e as que lhe forem determinadas pelo Diretor da Assistência ou pelo Secretário Municipal de Promoção e Ação Social, resguardadas as competências inerentes à Procuradoria Geral do Município.
- Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição e as determinadas pelos Superiores, ainda que não mencionadas, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.