

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA Nº 03/2023, de 11 de fevereiro de 2023.

Dispõe sobre a criação do Departamento Jurídico do CLAEC – DEJURC, órgão suplementar vinculado à Diretoria Executiva do CLAEC.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO CENTRO LATINO-AMERICANO DE ESTUDOS EM CULTURA - CLAEC, no uso de suas atribuições estatutárias;

CONSIDERANDO o Artigo 20º do Estatuto Social do CLAEC, que define a Diretoria Executiva como responsável por definir as diretrizes políticas e técnicas da Associação e acompanhar o desempenho dos projetos em andamento, limitadas as responsabilidades e atribuições pelas normas estabelecidas no Estatuto;

CONSIDERANDO o Artigo 3º do Estatuto Social do CLAEC, que define como finalidade precípua desta instituição “... o estudo e a análise de ações, projetos, programas e políticas, culturais, assistenciais, sociais, artísticos, acadêmicos, de pesquisa, ensino e de extensão, com vistas ao desenvolvimento cultural, assistencial, social, científico, educacional e tecnológico...”;

CONSIDERANDO a reunião da Diretoria Executiva realizada no dia 01/02/2023, que aprovou as atribuições do Departamento jurídico do CLAEC – DEJURC.

Resolve:

Art. 1º - Criar nos termos desta resolução o Departamento Jurídico do CLAEC – DEJURC, órgão suplementar vinculado e subordinado à Diretoria Executiva, com a missão de atender às necessidades de gestão das áreas de competências jurídicas do CLAEC.

§ 1º O DEJURC terá como atribuições realizar as seguintes atividades:

I - Assessoria Jurídica: atividade privativa do Setor Jurídico que tem como característica a atuação preventiva, consultiva, assessoria e direção jurídica. O objetivo é buscar soluções para a entidade, observando a legislação aplicável.

II - Consultoria Jurídica: atividade privativa do Setor Jurídico que tem como característica a orientação, ou seja, o objetivo de aconselhar e orientar a resolução de problemas do ponto de vista jurídico.

III - Parecer: pronunciamento por escrito acerca da orientação ou aconselhamento jurídico.

§1º - A Coordenação será composta por dois pesquisadores associados do CLAEC, com atribuições conjuntas na representação do Departamento, e demais membros, pesquisadores associados ou associados colaboradores do CLAEC, atuando como conselheiros e pareceristas.

§2º - O mandato da Coordenação do Departamento Jurídico será por tempo indeterminado, cabendo à Diretoria Executiva a emissão de portaria de nomeação dos coordenadores, que poderá estabelecer limite temporal.

§3º - A nomeação dos demais membros do departamento, será feita através de portaria emitida pela coordenação do DEJURC e terão um mandato de 2 (dois) anos, podendo haver reconduções.

§4º - A Coordenação poderá ter sua estrutura organizada, modificada e extinta pela Diretoria Executiva do CLAEC, visando melhorias na capacidade de atendimento do mesmo e a viabilidade institucional.

§5º - O detalhamento das funções da Coordenação do Departamento Jurídico poderá ser definido em regulamento próprio, a ser elaborado pelos seus coordenadores e homologado pela Diretoria Executiva.

Art. 2º - A Coordenação do Departamento Jurídico terá atuação nos seguintes âmbitos:

- I. Prestar consultoria e assessoramento às áreas do CLAEC;
- II. Representação oficial do CLAEC;
- III. Acompanhar processos de interesse da Entidade, ainda que na qualidade de *Amicus Curiae*;
- IV. Patrocinar demandas judiciais em que a Entidade seja pólo Ativo, Passivo ou Litisconsorte, sem prejuízo do pagamento de honorários advocatícios, firmados em tabela da OAB;
- V. Revisar editais e acompanhar procedimentos internos do CLAEC;
- VI. Elaborar e/ou analisar minutas de atos, expedientes e normas;
- VII. Emitir pareceres escritos sobre questões e matérias de natureza jurídica do CLAEC;
- VIII. Analisar e verificar conformidade de contratos e outros instrumentos a serem firmados em nome do CLAEC;
- IX. Assessoramento em eventos e reuniões, quando solicitado pela Diretoria e dentro da disponibilidade dos integrantes do Departamento;
- X. Analisar e emitir pareceres acerca de políticas internas do CLAEC, visando a adequação à legislação vigente;
- XI. Orientar quanto a aplicação da legislação vigente em relação às atividades do CLAEC;

- XII. Elaborar minutas de documentos internos do CLAEC;
- XIII. Analisar e verificar a conformidade dos contratos e outros instrumentos jurídicos firmados em nome do CLAEC, inclusive, no que diz respeito às orientações contidas na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD);
- XIV. Receitação das demandas jurídicas das linhas e da diretoria, com emissão de pareceres após análise interna do Departamento;
- XV. Análise de legislações e documentos pertinentes aos convênios do CLAEC;
- XVI. Orientação e consulta sobre as normativas de projetos, pesquisa, extensão relacionados à atividade-fim do CLAEC.
- XVII. §1º São passíveis de análise do Setor Jurídico:
- XVIII. minutas de editais de processo seletivo, de chamamento público, instrumentos congêneres e atas;
- XIX. minutas de contratos e de seus termos aditivos;
- XX. minutas de convênios, instrumentos congêneres e de seus termos aditivos;
- XXI. minutas de termos de parceria e instrumentos congêneres;
- XXII. minutas de atos, expedientes e normas da Entidade;
- XXIII. Atas, contratos e relatórios que sejam encaminhados pelos diretores do CLAEC.

Art. 3º - O Departamento Jurídico terá atuação nos seguintes âmbitos:

I - Participação, suporte e consultoria na oferta e criação de cursos livres ou especializações do CLAEC, tanto para atividades de coordenação quanto para oferta de disciplinas dentro das competências do departamento;

II - Criação e fomento de grupos próprios de estudo, pesquisa e extensão do departamento, com escopo de produção e divulgação científica das atividades desenvolvidas.

Art. 4º - Fluxograma de funcionamento do Departamento:

- I. As consultas jurídicas, os documentos internos que necessitarem de parecer jurídico como minutas de contrato e editais de processos seletivos, devem ser encaminhados por correio eletrônico (e-mail), para o Setor Jurídico: juridico@claec.org.
- II. As consultas jurídicas encaminhados ao Departamento Jurídico devem estar instruídas, no mínimo, com: departamento, diretor ou coordenador de linha de pesquisa solicitante, nota técnica e/ou descrição da solicitação com detalhamento e caracterização da dúvida jurídica a ser dirimida; eventuais documentos que facilitem a compreensão e o exame da matéria.
- III. As alterações em minutas padrão de edital de processo seletivo e de contratos de pessoa jurídica e pessoa física deverão ser previamente submetidas à apreciação do Departamento Jurídico, conforme competências, com destaque das disposições que se pretende modificar, e instruídas com as respectivas justificativas.
- IV. As consultas jurídicas devem ser encaminhadas ao Departamento Jurídico, preferencialmente, com formulação de quesitos (perguntas) que se relacionem com a situação concreta abordada na consulta.
- V. Os pedidos de urgência e prioridade serão atendidos pelo Departamento Jurídico sempre que não houver risco de comprometimento da segurança jurídica ou da higidez da manifestação jurídica.
- VI. A consulta jurídica será respondida pelo Departamento Jurídico, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, salvo, comprovada necessidade de menor prazo;
- VII. O Departamento Jurídico deve prezar pela exatidão e confidencialidade (quando for o caso) das informações contidas nos sistemas internos, contratos, peças, pareceres, consultas ou qualquer outro documento.

VIII.O Departamento Jurídico e demais colaboradores devem buscar soluções que atendam e satisfaçam os interesses do CLAEC, sempre respeitando a ética e a legalidade.

IX.As demandas serão recepcionadas e enviadas ao relator parecerista, que emitirá o documento contendo a recomendação final ou a requisição de uma reunião dos membros do Departamento para apreciação da proposta de parecer.

X.As instruções contidas neste ato constitutivo poderão ser complementadas por Regimento Interno do Departamento.

Art. 5º Do Fluxo dos Pedidos:

- I. Encaminhamento por e-mail do pedido ao Departamento jurídico do CLAEC;
- II. Envio ao Parecerista relator;
- III. Resposta do Parecerista Relator com recomendação final ou recomendação de reunião com os demais membros do Departamento;
- IV. As respostas dadas às consultas devem ser encaminhadas ao solicitante, com cópia ao e-mail do Departamento para proceder o devido arquivamento em pasta própria;
- V. As respostas deverão conter respostas a todas as perguntas formuladas na solicitação.

Art 6º - Disposições Finais:

- I. O Departamento deverá apresentar à Diretoria Executiva, até um (1) mês após o encerramento do ano civil, relatório das atividades desenvolvidas;
- II. A participação dos diretores, pareceristas e membros do Departamento Jurídico é gratuita e não onerosa;
- III. A atuação do Departamento Jurídico em demandas internas e externas do CLAEC e no patrocínio de processos judiciais poderá conter custos a título de honorários advocatícios, que deverão ser regulamentados em regimento interno do Departamento;
- IV. O Departamento Jurídico poderá oferecer serviços técnicos de assessoramento jurídico para outras Instituições congêneres, a título oneroso ou não, conforme decisão da Diretoria Executiva;
- V. O Departamento Jurídico, quando demandado, auxiliará a Diretoria Executiva no cumprimento das disposições do Estatuto Social e dos Regimentos/Regulamentos Internos da instituição CLAEC, das deliberações da Assembleia Geral do CLAEC e da Diretoria Executiva.
- VI. As ações deverão ser desenvolvidas de forma harmônica e conjunta pelos membros do Departamento, alinhadas por meio da elaboração e execução de planos de ações conjuntos.
- VII. Casos omissos ou divergências eventualmente existentes deverão ser dirimidos e resolvidos pela Diretoria Executiva.
- VIII. Ficam suspensas todas as disposições existentes contrárias a esta Resolução.

Art. 7º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Foz do Iguaçu/PR, Brasil, 11 de fevereiro de 2023.

Bruno César Alves Marcelino
Diretor-Presidente