



**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) - suprimento de idade e, em casos especiais a critério da Assistência, suprimento 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:

<b>Nº VAGAS</b>	<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS GABINETE DO PREFEITO</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL R\$</b>
01	<b>DIRETOR DE ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL - DAJM</b> (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**

<b>Nº VAGAS</b>	<b>DENOMINAÇÃO DOS CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E AÇÃO SOCIAL</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL R\$</b>
01	<b>DIRETOR DA ASSISTÊNCIA JUDICIÁRIA MUNICIPAL – AJM</b> (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