

Teoria da Argumentação Jurídica

29.05.2019

Prof.: José Neres
www.joseneres.com



Seção 3.3/3.4 → livro-texto



ESTADO DO TOCANTINS
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVO ACORDO
ASSESSORIA JURÍDICA

FL. 53

PARECER JURÍDICO Nº 03/2017 - AJ

Pregão Presencial nº 003/2017

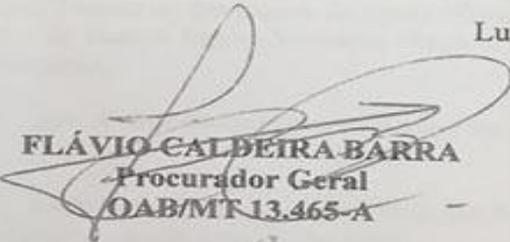
Trata-se de parecer solicitado pelo Prefeito Municipal de Lucas do Rio Verde acerca das alterações a serem implantadas no loteamento Reserva da Mata.

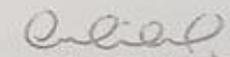
Cumprе ressaltar que tal loteamento já se encontra aprovado como demonstra o protocolo nº 2682/2014, protocolado junto à esta Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras.

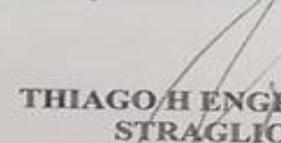
Em observação à Lei Complementar nº 57, de 11 de dezembro de 2007, com as alterações promovidas pelas Leis Complementares nº 74/2009, 100/2011, 128/2013, 168/2016, 169/2016 e 170/2016, que trata do parcelamento do solo, manifesta à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Obras em conjunto com a Prefeitura Municipal de Lucas do Rio Verde pela aprovação das alterações a serem implantadas no Loteamento Reserva da Mata.

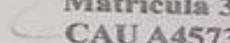
É o parecer. S.M.J.

Lucas do Rio Verde/MT, 09 de janeiro de 2017.


FLÁVIO CALDEIRA BARRA
Procurador Geral
OAB/MT 13.465-A


MICHAEL
Secretário Municipal de Infraestrutura e Obras


THIAGO H ENGELBRECHT
STRAGLIOTTO
Matrícula 5851
CREA 1214295835


TOMAZ LEPORACI DO COUTO
Matrícula 3486
CAU A45734-5

EMENTA:

Direito Administrativo. Pregão Presencial. Contratação de empresa ou profissional especializado na área de contabilidade para atender as demandas da prefeitura municipal, do fundo municipal de assistência social e fundo municipal de saúde. Atendendo ao pedido da secretaria municipal de Administração, contemplando a necessidade dos fundos municipais. Regular. Prosseguimento do certame. Lei nº 10.520/2002, Decretos nº 3.555/2000 e Lei nº 8.666 de 1993.

Tópico:
Estruturas de pareceres e comunicações formais diversa

assistência social);

Constam deste processo administrativo, dentre outros, os seguintes documentos: 1) Memorando interno da secretaria de administração; 2) despacho executivo; 3) memorando interno controle interno; 4) paginas do quadro de detalhamento de despesas (QDD); 5)



Parecer Jurídico - conceitos

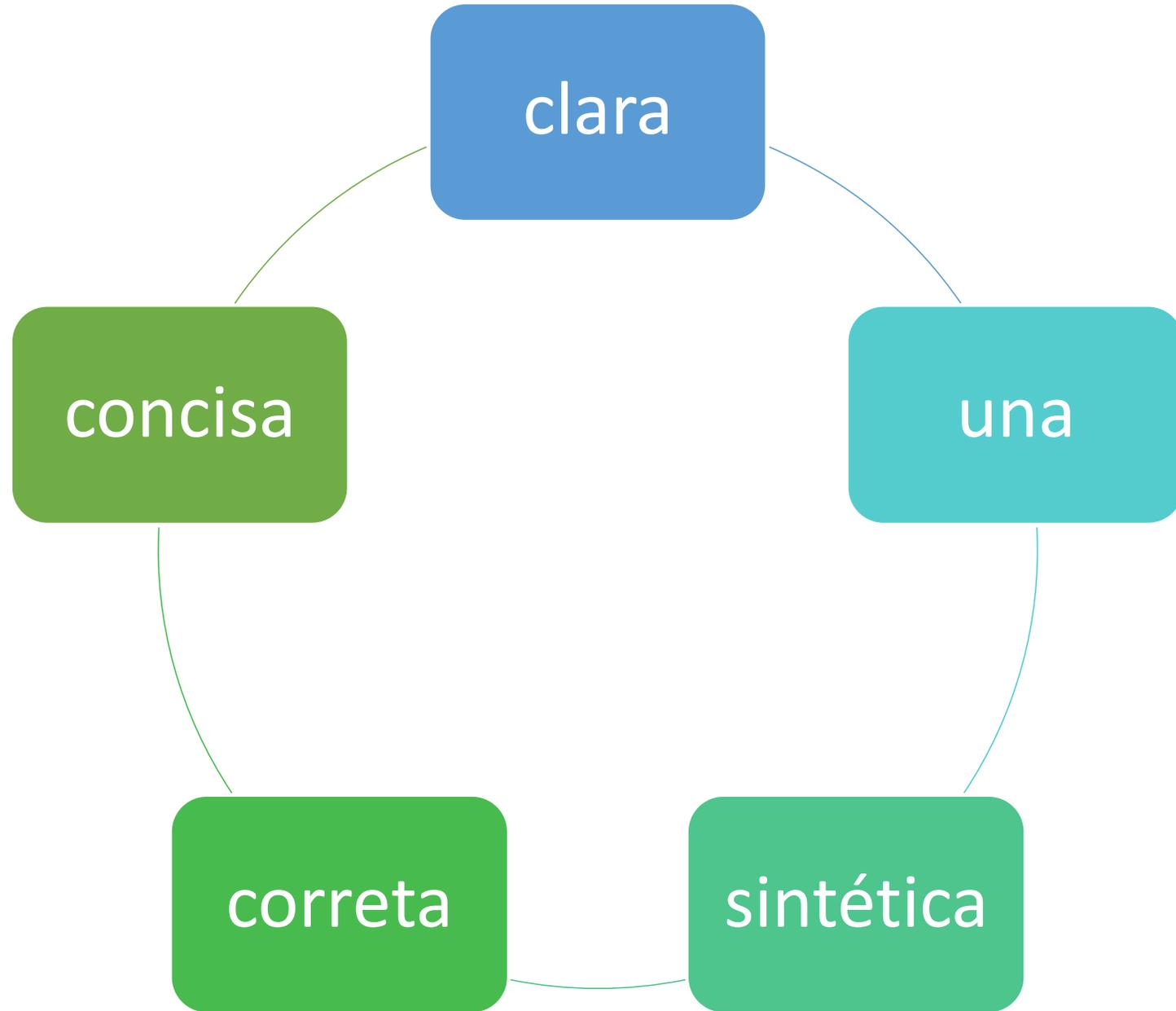
“O parecer é a opinião fundamentada de um especialista acerca de um assunto baseado em um caso concreto.”

“Parecer significa o opinamento escrito ou verbal fundamentado acerca de um assunto concreto, no qual o parecerista deverá demonstrar as razões justas/injustas ou pertinentes/ impertinentes que permeiam determinado negócio.” (Nelson Maia Schocai)

Parecerista - conceito

“Parecerista é um profissional reconhecido e especializado no assunto objeto do parecer.”

A linguagem do parecerista deve ser:



“O parecerista deverá fundamentar as posições citadas baseando-se em doutrinas referências, lei seca, artigos científicos, jurisprudências, etc. Ao final, deverá opinar sobre a posição que considera ser a mais correta e aplicável ao caso em concreto apresentado.”



Estrutura de um parecer

1 – **CABEÇALHO OU PREÂMBULO** – Deve conter nome do(s) interessado(s), número do processo (se houver).

2 – **EMENTA** – Uma síntese sobre do que se trata o assunto. É importante escrever a ementa de tal modo que quem for lê-la tenha uma ideia geral sobre do que se trata o parecer. A ementa pode ser feita como formulação e/ou com palavras-chave.

3 – RELATÓRIO – Descrição detalhada do fato de modo claro e objetivo. Apresentando as dúvidas e questões que depois deverão ser respondidas pelo parecerista.

4 – FUNDAMENTAÇÃO – Enfrentamento de todas as dúvidas apresentadas pelo solicitante, sem deixar de levar em consideração as provas e fatos carreados nos autos. Tudo isso deve estar fundamentado em jurisprudências, leis, doutrinas, etc.

5 – **CONCLUSÃO** – Parte na qual o parecerista deixa claro seu posicionamento – contra ou a favor – do que foi exposto pelo solicitante e apresenta possíveis soluções para os problemas levantados.

6 – **FECHO** – Encerramento do texto. Quase sempre segue o padrão: “É o parecer”, “Eis o parecer.”, “É o que me parece.”, “Salvo melhor juízo, esse é meu parecer, etc.

7 – Local, data e assinatura do parecerista

Um exemplo de parecer



CABEÇALHO

ÓRGÃO SOLICITANTE: (..)

ASSUNTO: COMITÊ DE ADMINISTRAÇÃO FAZENDÁRIA E
POLÍTICA TRIBUTÁRIA; ATRIBUIÇÕES; PARTICIPAÇÃO NA
ELABORAÇÃO DE EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

EMENTA: CAF – LEGITIMIDADE - COMPOSIÇÃO – ATRIBUIÇÕES
– AUTOTUTELA - EDITAL – CONCURSO PÚBLICO –
ELABORAÇÃO - CRITÉRIOS TÉCNICOS - COMPETÊNCIA
RECONHECIDA E CARACTERIZADA

À Gerência Especial de Atividades Tributárias,

RELATÓRIO

Trata a presente de consulta encaminhada pelo Ilmo. Sr João da Cruz e Souza, a esta Procuradoria-Geral, solicitando esclarecimentos acerca das atribuições do CAF na participação de elaboração de edital para o concurso público para o preenchimento de vagas para o cargo de Auditor Fiscal de Tributos Municipais, Auditor Técnico de Tributos Municipais, Analista Fazendário e Agente Fazendário.

(...)

Eis o relatório. Passo a opinar

FUNDAMENTAÇÃO

(...)

Isto posto, não vemos como outro órgão sem a participação do CAF, órgão consultivo da Secretaria Municipal de Finanças, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, tenha competência para propor os critérios técnicos dos regulamentos de concurso público.

CONCLUSÃO

Por todo o exposto, opino nos seguintes termos:

- a) É atribuição do CAF participar na propositura dos critérios técnicos dos regulamentos de concurso público para preenchimento de cargos públicos na área da Fiscalização Tributária do Município de Belo Horizonte
- b) (...)

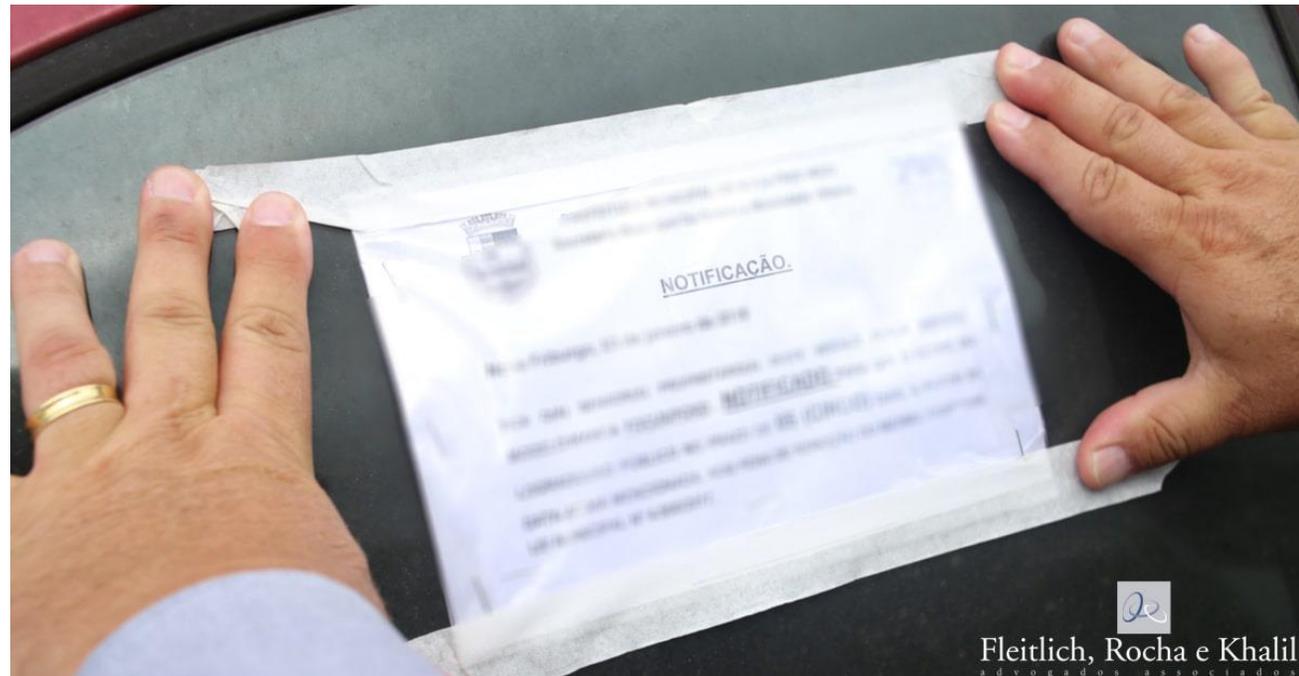
Belo Horizonte, 17 de julho de 2008.

|||||

OAB/M

Notificação extrajudicial

“A notificação extrajudicial é a peça por meio da qual se dá ciência de um fato, obrigação ou do conteúdo de um documento a outra pessoa.”



(Cidade), (dia) de (mês) de (ano)

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

(Seu nome completo), (nº do CPF), (nº do RG), com endereço na rua (endereço completo), vem por meio desta notificação informar que existem débitos lançados em nome (nome da pessoa notificada), (nº do CPF), (nº do RG).

O valor é referente ao pagamento de (explicar o motivo), vencido no dia (data). O valor atualizado é de (valor).

Para liquidar o débito o pagamento deve ser feito no prazo de (número de dias), a contar a partir do recebimento desta notificação, sob pena de serem tomadas as medidas judiciais cabíveis ao caso.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura)

OBSERVAÇÃO

“Esse tipo de notificação não se faz perante o Poder Judiciário, razão pela qual se diz ‘extrajudicial’. Dessa forma, deverá ser feita no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, de modo que o oficial, sendo portador de fé pública, pode, inclusive, constar que o notificado se eximiu de receber a referida notificação.”

Partes de uma notificação extrajudicial

Não existe um modelo único de notificação extrajudicial, mas é importante que estejam presentes no documento os seguintes dados:

TÍTULO – Notificação extrajudicial

ASSUNTO

PREÂMBULO – com dados completos

TEXTO – com todas as informações necessárias

FECHO + local, data e assinatura

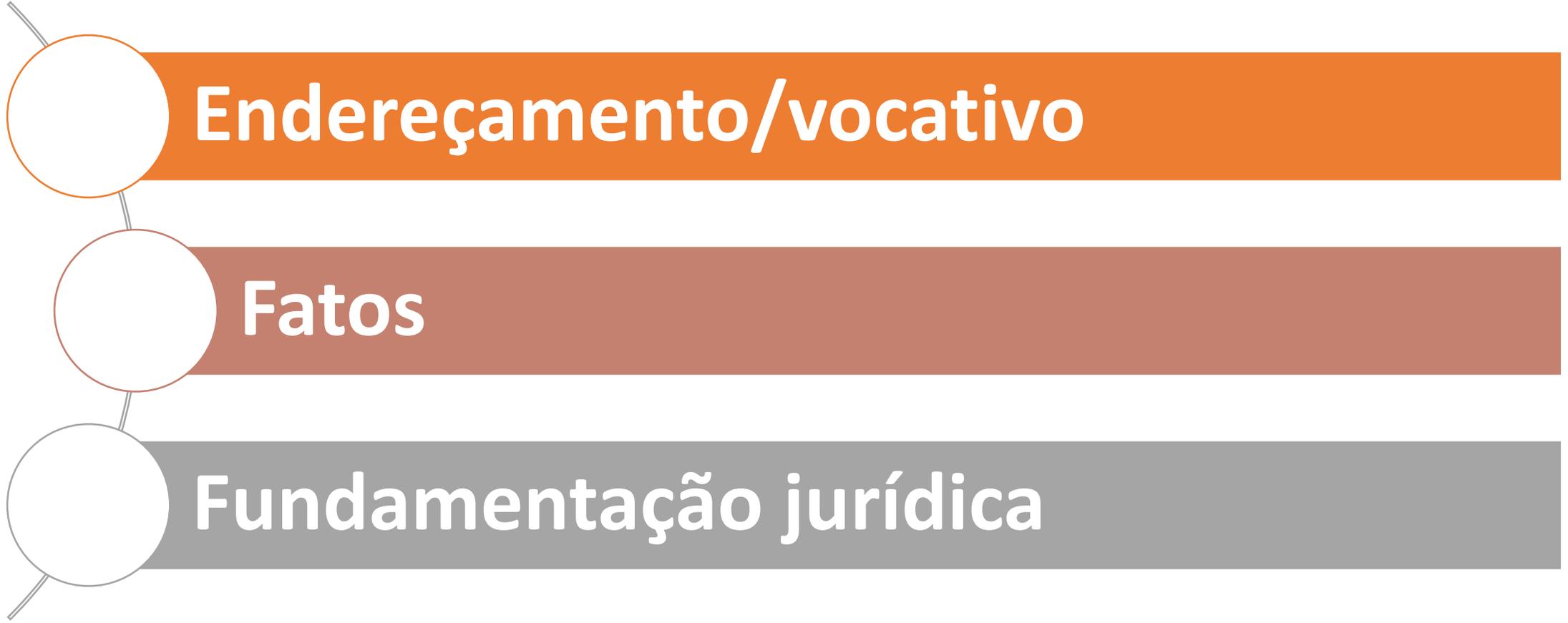
Regras de uso do e-mail

- Usar o vocativo adequado para cada situação;
- Evitar o uso de textos e palavras em caixa-alta;
- Escrita formal e escoreta;
- Ser claro, conciso e objetivo;
- Só utilizar o e-mail corporativo em casos profissionais;
- Em contas particulares, usar um nickname que remeta à pessoa e/ou à profissão.

Petição inicial - conceito

É um tipo de requerimento judicial complexo na qual a parte que se sente prejudicada, com a intervenção de um advogado, apresenta a um juiz os fatos, fundamentos jurídicos e um pedido que será apreciado pelo magistrado.

Estrutura da Petição Inicial



Endereçamento/vocativo

Fatos

Fundamentação jurídica

