6. INSTRUÇÃO NORMATIVA

6.1. PROCURADORIA FEDERAL DA UFGD

INSTRUÇÃO NORMATIVA NÚMERO 1 de 27/11/2023

INSTRUÇÃO NORMATIVA n. 00001/2023/GAB/PFUFGD/PGF/AGU

NUP: 00868.000260/2023-80

INTERESSADOS: PROCURADORIA FEDERAL ESPECIALIZADA JUNTO À FUNDACAO UNIVERSIDADE

FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - UFGD

ASSUNTOS: ARQUIVO

A PROCURADORA-CHEFE DA PROCURADORIA FEDERAL JUNTO À UFGD (PF/UFGD), designada pela Portaria n° 265 do Ministério da Educação, de 13 de fevereiro de 2020, publicada no DOU nº 32, Seção 2, de 14 de fevereiro de 2020, p. 30, no uso de suas atribuições;

Considerando a necessidade de normatizar a rotina administrativa adotada no âmbito da Procuradoria Federal junto à Universidade Federal da Grande Dourados; e,

Considerando o contido no artigo 19, incisos III, IV, VI e VII, da Portaria PGF nº 526, de 26 de agosto de 2013;

Resolve:

Art. 1º Os processos eletrônicos de atribuição da Procuradoria Federal junto à UFGD serão recebidos pela Secretaria da PF/UFGD no Sistema SIPAC e, em seguida, registrados no Sistema de Inteligência da AGU (SUPER SAPIENS), fazendo-se referência ao número SIPAC para consequente distribuição ao Procurador oficiante.

§ 1º Tratando-se de Parecer, Nota ou Cota (nos termos da Portaria AGU 1399/99), o Procurador ao

fechar a sua tarefa com a atividade respectiva, abrirá tarefa à Secretaria para adoção de providências administrativas.

§ 2º A Secretaria coletará a manifestação do Procurador, que deverá ser salva em PDF, na pasta da Procuradoria (Galileu), apensará ao Processo respectivo no SIPAC e tramitará ao setor de origem.

§ 3º Após o envio do processo pelo SIPAC, a tarefa no SUPER SAPIENS deverá ser concluída e o processo remetido ao arquivo corrente.

Art. 2º No que atine aos processos de atribuição da Equipe de Trabalho Remoto de Licitações e Contratos – ETR-LIC, a Secretaria da PF/UFGD deverá abrir a tarefa "ELABORAR MANIFESTAÇÃO JURÍDICA CONSULTIVA (CONSULTIVO)" direcionada ao Protocolo da equipe mencionada.

Art. 3º Elaborada a manifestação jurídica conclusiva, ou efetuada a devolução para regularização do feito pela ETR-LIC, será aberta tarefa ao Protocolo da Procuradora-Chefe local para emissão de despacho hierárquico nos termos da Portaria AGU nº 1.399, de 5 de outubro de 2009. Somente após a apreciação da Procuradora-chefe será promovida a juntada, no NUP correspondente, para posterior inclusão no SIPAC e envio à Administração.

Art. 4º As manifestações jurídicas deverão ser emitidas, em regra, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a complexidade da matéria, a juízo da Procuradora-Chefe da PF/UFGD,conforme disposto art. 42, da Lei nº 9784/1999.

Parágrafo único. No caso de regime de urgência ou prioridade, deferido pela Procuradora-Chefe da PF/UFGD, a manifestação jurídica deverá ser emitida no prazo máximo de 5 (cinco) dias, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a complexidade da matéria versada nos autos administrativos.

Art. 5º. Os entendimentos firmados na manifestação jurídica poderão ser revistos pela PF/UFGD, de ofício ou a pedido do órgão consulente:

I – nos mesmos autos administrativos em que proferida a manifestação jurídica;

II – em autos administrativos diversos, quando se tratar de questão similar submetida à nova análise jurídica.

§ 1º Na solicitação de revisão de manifestação, deverá ser demonstrada a presença de elementos fáticos ou jurídicos relevantes que não tenham sido anteriormente apreciados.

§ 2º A revisão de entendimento jurídico anteriormente firmado será feita expressa e motivadamente.

Art. 6º. Não sendo acolhido o pedido de revisão de que trata o art. 16, a matéria poderá ser submetida ao Procurador-Geral Federal pelo Reitor da UFGD, desde que observadas as hipóteses previstas no art. 1º da Portaria PGF nº 424, de 23 de julho de 2013.

Parágrafo único. Na análise da consulta de que trata este artigo o Procurador-Geral Federal poderá solicitar nova manifestação da PF/UFGD.

Art. 7º. O assessoramento jurídico dar-se-á por meio de reunião que deverá ser agendada, salvo motivo de urgência, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

Art. 8°. Os pedidos de reunião por parte dos órgãos assessorados, sempre que possível, devem ser encaminhados por escrito, com a devida antecedência, preferencialmente pelo e-mail da unidade, contendo as seguintes informações:

I - número do processo (se houver);

II - assunto e identificação da manifestação jurídica (se houver);e

III - questões de fato e de direito que caracterizam a dúvida objeto da demanda de reunião.

Parágrafo único. As reuniões deverão ser oportunamente registradas no Sistema Sapiens, por meio de ata ou relatório, onde serão registrados os debates, as deliberações e as providências futuras, com a indicação dos prazos e dos responsáveis.

Art. 9º. Havendo requisição de elementos de fato e de direito por parte de órgão contencioso da PGF para a defesa da UFGD nas Ações Judiciais, a Secretaria deverá solicitá-los de imediato à área técnica respectiva e, após, providenciar o apensamento das informações ao NUP da respectiva ação judicial, abrindo tarefa para ciência à Secretaria ou ao Procurador responsável, se já houver distribuição.

§ 1º. Consideram-se elementos de fato aqueles constituídos pelos fatos e atos jurídicos relacionados à pretensão deduzida em juízo, tais como:

I – documentos físicos ou eletrônicos referentes à pretensão deduzida em juízo que contenham, entre outros dados: cálculos e planilhas de pagamentos realizados, indicação de valores atrasados ou administrativamente reconhecidos, registros de restituições implantadas em folha de pagamento ou quaisquer outros lançamentos;

II – originais ou cópias, autenticadas ou não, de processos administrativos, contratos, fichas financeiras, requerimentos administrativos, documento que contenha qualificação funcional de servidor ou quaisquer outros registros, inclusive gráficos;

III – informações e esclarecimentos sobre procedimentos adotados pelo administrador em processo administrativo, motivação e fundamento legal da adoção de determinado enquadramento jurídico na situação em litígio e quaisquer outros elementos, atos, fatos ou circunstâncias que mereçam registro.

§ 2º. Consideram-se elementos de direito a Constituição, as leis e demais normas, a jurisprudência, a doutrina e as manifestações jurídicas aplicáveis aos fatos motivadores da pretensão deduzida em juízo.

Art. 10. As intimações em autos de Mandados de Segurança recebidas por servidores da UFGD deverão ser remetidas, no mesmo dia, à PF/UFGD, via processo eletrônico instruído no SIPAC, com cópia do mandado e demais anexos, cujo link para download é informado na Intimação, bem como, despacho informando sobre a data, hora e local em que o documento foi recebido.

§ 1º. Após o recebimento do processo via SIPAC, as informações serão solicitadas, no mesmo dia ou no máximo no próximo dia útil, por meio de Despacho à Autoridade Impetrada, pela Secretaria da PF/UFGD, concedendo-se o prazo de 05 (cinco) dias corridos, cujo termo inicial será o dia do recebimento da intimação, e o termo final será prorrogado para o dia útil imediatamente posterior, anotando-se de forma expressa, no corpo do Despacho, o dia de encerramento do prazo concedido.

§ 2º. Recebidas as informações da Autoridade Impetrada, o processo será cadastrado no SUPER SAPIENS e encaminhado à Procuradora-Chefe, para elaboração da peça judicial de informações e subsequente protocolo no sistema judicial.

§ 3º. Após o protocolo da peça judicial de informações, o processo será encaminhado ao setor de apoio administrativo da PF/UFGD, para juntada do arquivo e a certidão do protocolo no SIPAC e posterior devolução dos autos à origem.

§ 3º. Na ausência da Procuradora-Chefe, por razões de férias, licença ou afastamento caberá à Secretaria juntar a minuta da peça judicial de informações (em arquivo editável) e encaminhar o referido processo SIPAC, para a autoridade coatora efetuar o protocolo, no sistema judicial.

§ 4º. Os arquivos das informações em Mandado de Segurança ficarão salvos na pasta da Procuradoria (Galileu), para servir de subsídios para casos semelhantes.

Art. 11. As sentenças proferidas nas ações judiciais são remetidas à PF/UFGD via SUPER SAPIENS, acompanhadas de Pareceres de Força Executória, que tem por objetivo balizar a ação do gestor em sintonia com o que restou decidido judicialmente.

§ 1º. Após o recebimento da tarefa via SUPER SAPIENS, deverá a Secretaria desta Procuradoria encaminhar o expediente para cumprimento diretamente pela área técnica responsável.

§ 2º. Havendo relevante dúvida jurídica no momento do cumprimento de decisão judicial ou qualquer atuação por parte da área técnica, poderá esta formular consulta, via ofício, diretamente ao Procurador Federal responsável pela ação.

§ 3º. Se a sentença for recebida por notificação física, a unidade da UFGD que a receber, deverá encaminhá-la diretamente à PF/UFGD, que solicitará o Parecer de Força Executória, à PGF, via SUPER SAPIENS, caso necessário.

Art. 12. Os processos administrativos, encaminhados, durante os afastamentos legais da ProcuradoraChefe, serão remetidos pela Secretaria da PF/UFGD à Equipe Nacional de Substituições das

Procuradorias Federais junto às Instituições Federais de Ensino (ENS-IFES), criada pela Portaria Normativa nº 18/PGF/AGU, de 28 de abril de 2022.

Art.13. Os servidores designados para atuação na PF/UFGD terão como atribuições:

I. Coordenar a entrada e saída de documentos;

II – Intermediar o pedido de subsídios;

III – Controlar prazos;

IV – Acompanhar o correio eletrônico;

V – Solicitar manutenções na estrutura e reposição de material de expediente sempre que necessário;

VI – Assessorar o chefe da Procuradoria Federal junto à UFGD no desempenho de suas atividades institucionais, tanto no âmbito contencioso como no consultivo;

VII – Auxiliar na construção de teses jurídicas;

VIII – Redigir minutas de documentos e peças jurídicas;

IX – Selecionar e supervisionar os estagiários que atuam junto à Procuradoria Federal.

Art. 14. A presente Instrução Normativa entrará em vigor a partir desta data, devendo ser dado conhecimento de seus termos, via ofício, à Chefia de Gabinete da Reitoria, bem como a todas as Pró-reitorias da UFGD.

Art. 15. Ficam revogadas as disposições contrárias.

Dourados, 23 de novembro de 2023.

TACIANA MARA CORRÊA MAIA

Procuradora-chefe da Procuradoria Federal junto à UFGD